DE:	**JT PATERNINA BUSTAMANTE LUIS** Responsable área de Infraestructura y equipo INRED3.	FECHA:	19/01/2023
PARA:	**TN. ANDREA FERNANDA GALINDEZ NAVARRO** Ordenador del Gasto GINRED3	No.	

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y TÍTULO 1 "Contratación Estatal", CAPITULO 1. "Sistema de Compras y Contratación Pública" Sección 2. "Estructura y Documentos del proceso de contratación", Subsección 1 "planeación" Artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el Responsable del área de Infraestructura y equipo de la GINRED3, presenta a consideración los siguientes estudios y documentos previos en los cuales se analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación respectiva, así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA es la Autoridad Marítima Colombiana encargada de ejecutar la política del gobierno en esta materia, contando con una estructura que contribuye al fortalecimiento del poder marítimo nacional, velando por la seguridad integral marítima, la protección de la vida humana en el mar, la promoción de las actividades marítimas y el desarrollo científico y tecnológico de la Nación.

En la actualidad la Dirección General Marítima, cuenta con dependencias tales como Capitanías de Puerto, Estaciones de Control Tráfico Marítimo, la Señalización Marítima del Río Magdalena y la Intendencia Regional de Dimar No.3, concentradas en la ciudades de Barranquilla, Santa Marta, Riohacha, Puerto Bolívar, San Andrés y Providencia, encargadas de ejercer la Autoridad Marítima en su jurisdicción, promover, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades marítimas, en concordancia con las políticas de la Dirección General, hacer cumplir las leyes y disposiciones relacionadas con las actividades marítimas, conceptuar y tramitar las solicitudes de matrícula de naves, conceptuar y tramitar la expedición de licencias y títulos para el personal de mar, supervisar y controlar la prestación de los servicios marítimos en las áreas de su jurisdicción, verificar el cumplimiento de la normatividad marítima y la Marina Mercante Colombiana, entre otras, de acuerdo a con las funciones delegadas y consignadas en el Decreto 5057 de 2009 *"Por el cual se modifica parcialmente la estructura del Ministerio de Defensa Nacional — Dirección General Marítima y se dictan otras disposiciones* y demás normas o actos que lo complementen o modifiquen.

Que en desarrollo de la misión institucional, y debido a situaciones que demandan apoyo de la Entidad, en aras de aportar a la operatividad y funcionalidad de su infraestructura y las oficinas que la conforman, así como el bienestar del personal a bordo en cada una de las Unidades señaladas, incluyó en el Plan anual de adquisiciones 2023, la necesidad de contratar y garantizar la continuidad el Servicio de Integral de Aseo y cafetería a través de la adquisición de insumos, elementos, personal y equipos indispensables para asegurar que sus instalaciones se adecuen a las condiciones de salubridad e higiene necesarias para el óptimo cumplimiento de sus objetivos misionales, procurando su conservación, mantenimiento y permanencia en excelentes condiciones de desinfección, entorno cómodo, salubre y agradable para los usuarios, empleados, contratistas y visitantes. Asimismo, el suministro de artículos para preparar y ofrecer bebidas calientes y frías permitiendo un óptimo ambiente de trabajo.

Conscientes de la importancia y de la relevancia que para la Dirección General Marítima tiene su capital humano y, en aras de fortalecer las acciones administrativas y operativas propias como entidad reguladora del ámbito marítimo, requiere generar posibilidades de mejora en el ambiente laboral, aportando al desarrollo del buen clima laboral, así como a mejorar la productividad en las dependencias adscritas administrativamente a la Intendencia Regional DIMAR N°3 como unidad ejecutora del Ministerio de Defensa, a través del suministros de aseo y cafetería y prestación del servicio en general, debido a que en la actualidad no se cuenta con el personal y la producción de insumos para su desarrollo.

Mantener el espacio de trabajo limpio y agradable permitirá a los funcionarios realizar sus labores con mayor productividad y eficacia, uno de los factores más importantes para lograrlo y que en ocasiones no es considerado como prioridad es el acondicionamiento de las oficinas y dependencias.

De acuerdo a lo establecido en 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, se realizó la consulta de los acuerdos marco para el objeto a contratar, evidenciándose el Acuerdo Marco para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería CCENEG-021-1-2019 contó con una vigencia hasta el 27 de diciembre de 2022. Así las cosas, no es factible la contratación del servicio solicitado a través del señalo instrumento, toda vez que este ya feneció y la fecha no se cuenta con otro Acuerdo Marco activo.

Ahora bien, teniendo en cuenta que la Capitanía de Puerto de Barranquilla (CP03), Estación de Control Tráfico Marítimo Barranquilla (ECTMCP03), Señalización del Rio Magdalena (SEMAB), Capitanía de Puerto de Santa Marta (CP4), Capitanía de Puerto de Providencia (CP12) e Intendencia Regional N° 3, no contarían con un servicio integral de aseo y cafetería e insumos, (como quiera que las órdenes de compra celebradas para su prestación se encuentran finalizadas y otras próximas a fenecer) y con el objetivo de satisfacer esta necesidad, teniendo en cuenta que dicho servicio se requiere sin interrupción, toda vez, las instalaciones exigen un uso continuo, además de la atención de usuarios, se considera imperioso, conveniente y oportuno que el Grupo Intendencia Regional de No. 3, en cumplimiento de la misión institucional como grupo de apoyo logístico de la Dirección General Marítima; desarrolle un proceso de contratación a través de la modalidad de mínima cuantía que permita seleccionar un proveedor y posteriormente suscribir un contrato estatal con el propósito de llevar a cabo las adquisiciones de los insumos y servicios infrascritos para sus propias oficinas y aquellas inherentes a las unidades adscritas administrativamente. Lo anterior, en concordancia con el principio de economía consagrado en el artículo 25 del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993), en cuyo desarrollo, la norma legal busca asegurar la selección objetiva del contratista mediante los procedimientos y etapas que sean estrictamente necesarios, dentro de términos preclusivos y perentorios.

Sea importante mencionar que la no continuidad del servicio integral de aseo podría generar problemas muy serios de higiene y salubridad que podría comprometer la salud y el bienestar de los funcionarios que laboran en estas instalaciones.

El personal encargado del manejo y distribución de estos, llevó a cabo un estudio respecto del total de existencias, los consumos promedios anuales y precios históricos para satisfacer la necesidad entre los primeros meses del 2023.

La contratación de los servicios mencionados se encuentra aprobada en el Plan Anual de Adquisiciones 2023.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

2.1 OBJETO CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA (INCLUYE SUMINISTRO DE BIENES DE ASEO Y CAFETERÍA) PARA LAS UNIDADES ADSCRITAS ADMINISTRATIVAMENTE GINRED3, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, CANTIDADES Y CARACTERÍSTICAS DESCRITAS EL ANEXO A DEL PRESENTE DOCUMENTO.

2.2 LUGAR DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN: El servicio y los bienes a adquirir deberán ser prestados y/o entregados en su totalidad por el contratista previa coordinación con el supervisor en las diferentes unidades, así:

UNIDADES USUARIAS	DIRECCIÓN	CIUDAD
Intendencia Regional DIMAR No.3 (INRED3)	VÍA 40 NO. 85-2202 CAMPAMENTO LAS FLORES BARRANQUILLA.	BARRANQUILLA
Capitanía de Puerto de Barranquilla (CP3)	VÍA 40 NO. 85-2202 CAMPAMENTO LAS FLORES BARRANQUILLA.	
Estación de Control Tráfico Marítimo Barranquilla (ECTMCP03)	VÍA 40 NO. 85-2202 CAMPAMENTO LAS FLORES	

	BARRANQUILLA.	
Señalización del Rio Magdalena (SEMAB)	VÍA 40 NO. 85-2202 CAMPAMENTO LAS FLORES BARRANQUILLA.	
Capitanía de Puerto de Santa Marta (CP4)	Cra. 1C N° 22-26 Barrio Bellavista (Santa Marta).	**SANTA MARTA**
Capitanía de Puerto de Providencia (CP12)	Barrio Pueblo Libre -Sector Black Sand Bay (Providencia)	**PROVIDENCIA**

En todo caso, se tendrá como domicilio contractual la ciudad de Barranquilla.

NOTA 1: Para efectos Contractuales la suscripción y ejecución del futuro Contrato se realizará de MANERA DIGITAL a través del Proceso de Contratación publicado por la Entidad en la Plataforma dispuesta por Colombia Compra Eficiente - Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II y/o demás Medios Electrónicos y/o Correos Electrónicos dispuestos por la Entidad.

NOTA 2. Los bienes y servicios con destino al Departamento Archipiélago de San Andrés y Providencia se encuentran excluidos de IVA, de conformidad con el artículo 423 del Estatuto Tributario.

2.3 PLAZO DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN: La prestación del servicio se requiere hasta el día treinta y uno (31) de marzo del 2023, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, es decir, el registro presupuestal por parte de la entidad estatal, la aprobación de las garantías y la certificación de cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales por parte del contratista.

Los insumos deberán ser entregados previa coordinación y orden de suministro por parte del supervisor del contrato, los cinco (05) primeros días hábiles de cada mes.

NOTA 1: El contratista asumirá los costos de envío y entrega de los elementos del contrato en el lugar antes señalado, por lo tanto, no se generarán gastos adicionales para la INRED3.

2.4 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

De conformidad con la clasificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, el objeto contractual se enmarca en los siguientes códigos UNSPSC:

CLASIFICACIÓN	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
76111501	76	11	15	*00.Servicios de limpieza y Mantenimiento de edificios generales y de oficina.*
90101700	90	10	17	*17. Servicio de Cafetería.*
47131700	47	13	17	*00. Suministros para aseo*

2.5 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: El tipo de contrato a celebrar es de PRESTACION DE SERVICIOS de conformidad con lo señalado en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que expresa:

"*Ccontrato de Prestación de Servicios. Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad (…)*"

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Las descritas en el anexo "A" del presente estudio.

El oferente entiende y acepta que todas las especificaciones técnicas descritas en el Anexo "A" son de obligatorio cumplimiento, teniendo en cuenta que constituyen las condiciones mínimas requeridas por la Entidad para la satisfacción de la necesidad que motiva el presente proceso de contratación.

2.7 CANTIDADES A RECIBIR: Las cantidades a recibir corresponden a las descritas en el Anexo "A" del presente documento.

2.8 INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO: De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. "***Definiciones***" del Decreto 1082 de 2015, "*Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos*", por ende la Dependencia Usuaria procedió a verificar lo pertinente de conformidad con lo indicado en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en el que consigna que la Entidad no debe efectuar el análisis para los procesos de contratación adelantados por modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía".

2.9 TIPO DE ADJUDICACIÓN: Se recomienda que el proceso a seguir en virtud del presente estudio previo se adjudique de manera TOTAL por el valor de la oferta del proponente que cumpliendo con las condiciones de la invitación **proponga en la sumatoria de precios unitarios el precio más bajo.**

2.10 COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES Verificado el Portafolio de Bienes y Servicios Sostenibles, la Guía conceptual y metodológica de compras públicas sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, además de la Circular N° CR-20220009 del 28/01/2022 lineamientos para la Ejecución de Compras Públicas Sostenibles de Bienes y Servicios en la Dirección General Marítima le son aplicables los siguientes criterios de sostenibilidad:

SERVICIOS GENERALES		
SERVICIO DE ASEO		
Criterio	**Medios de verificación**	**Tipo de criterio**
El detergente multiusos utilizado para áreas de trabajo pisos, escritorios y sillas, debe cumplir con la ficha de detergentes sostenibles del Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible (MinAmbiente), contener certificado de biodegrabilidad.	Declaración juramentada donde se incluyan los criterios mencionados.	Habilitante
Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el gas en las instalaciones de la entidad durante la prestación del servicio.	Información a recibir: Plan de manejo ambiental	Habilitante
Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos que se generen en las instalaciones de las Entidades Compradoras durante la prestación del servicio, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento	Información a recibir: Plan de manejo ambiental	Habilitante
SERVICIO DE CAFETERÍA		
Criterio	**Medios de verificación**	**Tipo de criterio**

La cafetería deberá evitar el uso de poliestireno expandido (ICOPOR).	Declaración juramentada de uso de materiales reciclables y no uso de icopor.	Habilitante

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

En virtud del objeto a contratar, y en atención a la cuantía del proceso de selección, la modalidad de contratación es de MÍNIMA CUANTÍA de conformidad con lo establecido en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 33 de la Ley 2069 de 2020, y los artículos 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 y demás normas complementarias y concordantes, teniendo en cuenta que el presente proceso de contratación no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad, la cual equivale a 100 SMMLV.

"ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección, con base en las siguientes reglas (...): **5. Contratación mínima cuantía**. L*a contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas: a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas; b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil; c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas; d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal (...)*
PARÁGRAFO SEGUNDO. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003".

En este sentido, se tiene entonces que esta modalidad de contratación recae sobre adquisiciones de bienes y servicios y obras cuyo valor no excedan el 10% de la menor cuantía de la entidad contratante independientemente de su objeto señalando las etapas y procedimientos, así como los requisitos a seguir en la misma.

En virtud de lo previsto en el literal b) del numeral 2 del Art. 2 de la Ley 1150 de 2007, la menor cuantía establecida para la entidad será hasta 1000 salarios mínimos legales mensuales, siendo entonces el 10% igual a 100 SMLMV que para el año 2023 equivalen a CIENTO DIECISEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($116.000.000,00) M/CTE. Ahora bien, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial destinado para la presente contratación es por la suma de **CINCUENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL NOVENTA Y OCHO PESOS CON VEINTI SEIS CENTAVOS M/CTE. ($ 52.466.098,26),** se advierte que se encuentra dentro del rango de la mínima cuantía al no superar el diez por ciento de la menor cuantía de acuerdo con el presupuesto anual de la entidad.

3.1 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

Que de conformidad con el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, estableció frente a las convocatorias limitadas, lo siguiente:

"*ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*
1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo

menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo".

Para la solicitud de limitación de la convocatoria a MiPymes, deberán acreditarse los requisitos consignados en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021, que reza:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. *La Mipymes Colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1: *En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*

PARÁGRAFO 2: *Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada…"*

Una vez se verifican los requisitos de los numerales 1 y 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, la entidad queda habilitada para decidir si limita o no la convocatoria a Mipyme nacionales domiciliadas en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato, esto es Barranquilla, Santa Marta o Riohacha, solo en evento que se cumplan los parámetros definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015 para las limitaciones territoriales, sin que sea relevante el «domicilio» de las Mipymes nacionales que soliciten limitar la convocatoria.

En este orden de ideas, y como quiera que el valor del presupuesto oficial del proceso de selección NO supera los (US$125.000) esto es, NO está por encima de $ 457.297.264,00 según la información suministrada por MinCIT vigente hasta 31/12/23[1], la convocatoria se podrá limitar a MiPymes teniendo en cuenta los factores determinados en la Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO: En cumplimiento del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, Subsección 6 "Análisis del sector económico y de los oferentes por parte de las Entidades Estatales", artículo 2.2.1.1.1.6.1 "Deber

[1] Tomado del 28 de febrero de 2022 del siguiente link: https://licitarconelestado.com/wp-content/uploads/2022/02/Umbrales_Mipymes_2022_2023.pdf elaborada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente la pública por su importancia para las entidades públicas y los participantes en la contratación

de análisis de las Entidades Estatales", la Dirección General Marítima adelanta el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, lo cual se indica a lo largo del presente estudio.

ASPECTOS GENERALES:

La contratación administrativa en Colombia ha sido regulada en todos los tiempos adquiriendo importancia especial a partir de 1976, desde cuando las normas han intentadoadecuar la contratación a los avances y desarrollos tecnológicos y administrativos de cadaépoca y a su vez responder a las necesidades en materia de control político y social de las inversiones del estado colombiano, en aras de luchas contra la corrupción.

Uno de los mayores avances normativos fue la ley 80 de 1993, en la cual se quiso plantearde forma concreta las herramientas necesarias para la adecuada gestión contractual pública, basando sus objetivos en la eficiencia y la transparencia, circunstancias estas que,debido a la tramitología del proceso de adjudicación, hacían muchos menos transparentesy menos eficiente el proceso y generando mayor corrupción y aumento de los costos de inversión en los proyectos del estado. Ante esta situación durante los años subsiguientes se presentaron diversos proyectos de Ley orientados a introducir medidas de agilidad y simplicidad y mayor rectitud en el manejo de los recursos.

Como resultado aparece la ley 1150 de 2007, que ha sido el mayor aporte al control eficiente, eficaz, transparente en el manejo de la contratación estatal como de la inversión de los recursos públicos generando confianza entre los ciudadanos y mejorando la gestiónde las instituciones del estado. En dicha ley se presentan los fundamentos legales de la contratación de profesionales y servicios de apoyo a la gestión objeto del presente estudiode sector bajo la modalidad de prestación de servicios, sus requerimientos y procedimientospara la contratación, así como la obligatoriedad de la elaboración de dichos documentos como soporte a la contratación.

ACTIVIDADES ECONÓMICAS

El presente estudio del sector contempla la realización de un somero análisis económico que considera el presupuesto oficial estimado, así como las condiciones técnicas y financieras exigidas por la entidad para los oferentes que podrían participar en el proceso de MÍNIMA CUANTÍA.
La actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo a los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos, según la división de la economía, los sectores de la economía colombiana son:

a) Primario (Agrícola), sector que obtiene el producto de sus actividades directamente de la naturaleza, sin ningún proceso de transformación. Agricultura, ganadería, caza, pesca, explotación forestal, silvicultura y minería.
b) Secundario (Industrial), comprende las actividades económicas de un país relacionadas con la transformación industrial de los alimentos y otros tipos de bienes o mercancías, los cuales se utilizan con la transformación industrial de los alimentos y otros tipos de bienes o mercancías, lo cuales se utilizan como base para la fabricación de nuevos productos tecnológicos, telecomunicaciones, automotriz, aérea, naval, alimentos, bebidas, extracción petrolera, medicamentos, materiales de construcción y textiles
c) Terciario (servicios) incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero son necesarias para el funcionamiento de la economía, administración pública, comercio, transporte, servicios personales, servicios profesionales, interventorías, turismo, salud, educación, servicios financieros.

1. ECONÓMICO

1.1 Productos Incluidos en el Sector
El sector de servicios se entiende como el conjunto de actividades desarrolladas por unidades económicas, encaminadas a generar o a poner a disposición de personas hogares o empresas una amplia gama de productos intangibles. Poseen una diversidad de características de acuerdo a las necesidades de quienes los solicitan.1 Como ejemplos de ello tenemos los

restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno, etc.

Los subsectores fundamentales del sector servicios son:

1. Almacenamiento y actividades complementarias al transporte
2. Correo y servicios de mensajería
3. Restaurantes, catering y bares
4. Producción de películas cinematográficas y programas de televisión
5. Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias
6. Telecomunicaciones
7. Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos
8. Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo
9. Actividades profesionales científicas y técnicas
10. Publicidad
11. Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios
12. Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades
13. Educación superior privada
14. Salud humana privada
15. Otros servicios de entretenimiento y otros servicios

Tabla 1. Clasificación UNSPSC

CLASIFICACIÓN	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
76111501	76	11	15	*00.Servicios de limpieza y Mantenimiento de edificios generales y de oficina.*
90101700	90	10	17	*17. Servicio de Cafetería.*
47131700	47	13	17	*00. Suministros para aseo*

Fuente: Elaboración propia

2. Agentes que componen el sector

El objeto de la contratación a adelantar se encuentra ubicado dentro del sector terciario dela economía; el sector servicios incluye todas aquellas actividades que no producen un objeto tangible, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía.

El servicio de aseo en Colombia ha tenido una evolución, en la cual los clientes, más allá del suministro de personal, buscan un paquete integral que involucre recurso humano, insumos y maquinaria.

Las empresas de hoy en día no pierden tiempo y minimizan esfuerzos en todo aspecto, tratando de convertir todos sus procesos en asuntos trazados por la exactitud y precisión, después de concluir que esto les significa un sin número de ahorros.

Los paquetes integrales de aseo, mantenimiento y cafetería están mandando la parada tanto para instituciones públicas como privadas.

Productos para aseo, lavandería, jardinería y mantenimiento en general son hoy por hoy visiblemente demandados, si se tiene en cuenta que ya las empresas encargadas se han dejado seducir por la implementación de tecnología para la prestación de dichos servicios generales.

Sin embargo, el precio sigue siendo el principal factor de evaluación, lo que ha generado laentrada al mercado de gran cantidad de empresas informales, sin especialización, cuya principal estrategia de venta es el precio bajo y que son un riesgo para los usuarios.

Quienes decidan tomar esta oferta, deben saber cómo enfocarse y a quién aceptar, ya quehay empresas piratas que hacen competencia desleal y que no cumplen los requisitos legales establecidos.

En tención a la crisis mundial provocada por la pandemia COVID 19, la Cámara de comerciode Bogotá indica: Colombia se convirtió en uno de los epicentros de la industria de cosméticos y aseo en América Latina. Según Euromonitor Internacional, entre 2009 y 2014,este sector creció al 7,3% anual y hoy es el quinto mercado del subcontinente. Por su parte,la Andi destaca que, en 2019, el subsector de aseo expandió el tamaño de su mercado en2% con respecto al año anterior. Más en detalle, Juan Carlos Castro, director de la Cámarade la Industria Cosmética y de Aseo, explica que "la categoría de aseo personal creció 3,08% (US$3.572 millones), mientras que la de aseo del hogar decreció 6,6% (US$1.009 millones)". En plena cuarentena, la canasta de bienestar, que incluye los artículos de aseo,registró un crecimiento en varios indicadores respecto al mismo periodo del 2019.

3. Gremios y asociaciones que participan en el sector

4. Fenaseo: Federación Nacional de empresas de aseo y afines
5. ISSA: Asociación Internacional de la Limpieza.

- **Cifras totales de ventas; (v) perspectivas de crecimiento, inversión y ventas**

Conforme a la publicación de Prospectiva Económica publicada por Fedesarrollo a corte deoctubre de 2021, para 2020, el crecimiento estimado de la economía mundial por el FondoMonetario Internacional (FMI) fue de -3,2% (0,1 pps mayor a lo proyectado en el pronósticode abril), lo que representa una reducción de 6,0 puntos porcentuales (pps) con respecto al2,8% registrado en 2019, como consecuencia de la crisis económica generada por la pandemia del COVID-19. Si bien parecía que la evolución económica mundial estaba mejorando a principios de 2020, la pandemia del COVID-19 afectó negativamente el impulso económico del primer trimestre, generando una caída del crecimiento durante el resto del año. En el segundo semestre de 2020 los estímulos fiscales y monetarios en muchas regiones fueron claves para la recuperación y se espera que esta gane más impulso en el año en curso. Sumado a lo anterior, el 10 de marzo la Cámara de Representantes y el Senado de los Estados Unidos aprobaron el proyecto de ley de estímulo fiscal por 1,9 billones de dólares, que ante un escenario donde continúan los estímulos monetarios, al menos hasta finales de 2021, respaldará aún más el crecimiento económico del país y del resto del mundo.

Así mismo indica en su publicación que los pronósticos sobre el crecimiento de la economíacolombiana en el mediano plazo se soportan en supuestos acerca de la dinámica de indicadores relevantes para el contexto del país. Entre estos se encuentran los niveles de producción y precios de los productos básicos (commodities), la tasa de cambio y el crecimiento externo relevante para el país. En particular, para 2021 esperamos un precio del petróleo de referencia Brent entre los 67 y 69 dólares por barril, acompañado de una producción de 736 miles de barriles diarios. Respecto a la tasa de cambio, nuestro pronóstico se ubica entre $3.680 y $3.720 pesos por dólar en 2021.

5. Análisis del PIB del sector

Según los reportes del PIB nacional del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, en enero de 2022, las ventas reales del comercio minorista aumentaron 20,9% y el personal ocupado creció 2,2% en relación con el mismo mes de 2021. Excluyendo el comercio de combustibles, la variación de las ventas reales del sector fue de 22,0%. Si se comparan los resultados de enero de 2022 con los de enero de 2020 se evidencia un incremento de 13,2% en las ventas del comercio. Según la Encuesta mensual de comercio (EMC) del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, para la línea de mercancía productos para el aseo del hogar entre el mes de julio de 2020 y julio de 2021 las ventas de comercio minorista aumentaron en un 15,7%; entre julio de 2019 y julio de 2021. la variación fue de 40,4%.12 (DANE, 2021).

Para el periodo comprendido entre enero de 2021 a enero de 2022, la línea de productos para el aseo del hogar varió en un 4,3%13 (DANE, 2022)

De acuerdo con la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas del DANE[2] (DANE, 2021) se relacionan a continuación las secciones en las que se agrupan las diferentes actividades que enmarcan el servicio de Aseo y Cafetería:

[2] https://www.ccmpc.org.co/wp-content/uploads/2021/07/Clasificacion-DANE-CIIU_Rev_4_AC2020.pdf

Tabla 1. Actividades según Clasificación Industrial Internacional Uniforme - CIIU

Código	Descripción	Sección
561	Actividades de restaurantes, cafeterías y servicio móvil de comidas	I
1701	La fabricación de rollos continuos para la fabricación de papel higiénico, papel facial, servilletas, pañuelos y papeles similares para aseo personal.	C
2393	La fabricación de vajillas y otros artículos utilizados con fines domésticos o de aseo.	C
4649	Comercio al por mayor de otros utensilios domésticos n.c.p	G
5613	Expendio de comidas preparadas en cafeterías	I
7830	Otras actividades de provisión de talento humano	N
8110	Actividades combinadas de apoyo a instalaciones	N
8121	Limpieza general interior de edificios	N
8129	Otras actividades de limpieza de edificios e instalaciones industriales	N
8130	Actividades de paisajismo y servicios de mantenimiento conexos	N

Fuente: Colombia Compra Eficiente

Y de acuerdo con el Boletín Técnico Producto Interno Bruto (PIB) – IV trimestre 2021, se evidencian las siguientes tasas de crecimiento por sección:

Tabla 2. Variación del 2020 a 2021 según sección del CIIU

Sección	Descripción	Variación 2021/2020
I	Alojamiento y servicios de comida	21,2%
C	Industrias manufactureras	16,4%
G	Transporte y almacenamiento	21,2%
N	Actividades de servicios administrativos y de apoyo	9,7%

Fuente: Colombia Compra Eficiente

Lo que permite evidenciar que las actividades que se relacionan con la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería han presentado un crecimiento en el mercado del 2020 al 2021, siendo las secciones de transporte, almacenamiento, alojamiento y servicios de comida aquellas en las que el aumento ha sido más significativo en relación con las demás.

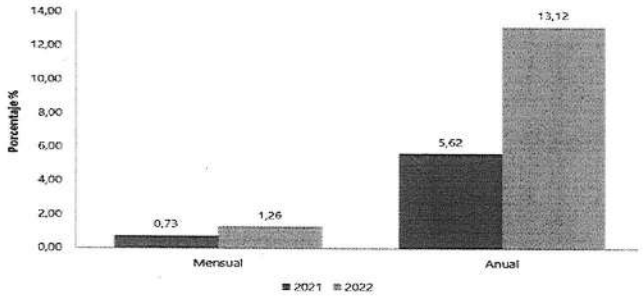
6. VARIABLES ECONÓMICAS QUE AFECTAN EL SECTOR COMO INFLACIÓN,VARIACIÓN DEL SMMLV Y LA TASA DE CAMBIO

6.1 IPC

Según el DANE, En el mes de diciembre de 2022, el IPC registró una variación de 13,12% en comparación con diciembrede 2021. En el último año, las divisiones Alimentos y bebidas no alcohólicas (27,81%), Restaurantes y hoteles (18,54%) y, por último, Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (18,25%) se ubicaron por encima del promedio nacional (13,12%). Entre tanto, las divisiones Bienesy servicios diversos (13,09%), Transporte (11,59%), Prendas de vestir y calzado (11,22%), Salud (9,53%), Bebidas alcohólicas y tabaco (8,37%), Recreación y cultura (8,36%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (6,94%), Educación (5,98%) y, por último, Información y comunicación (0,25%) se ubicaron por debajo del promedio nacional.

Diciembre 2022

Gráfico 1. IPC Variaciones
Total Nacional
Diciembre 2021 - 2022



Fuente: DANE, IPC.

Cuadro 3. IPC Variación y contribución mensual
Según divisiones de gasto
Diciembre 2021 - 2022

		2021		2022	
Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15.05	2.08	0.36	2.66	0.52
Restaurantes y hoteles	9.43	1.04	0.10	2.51	0.26
Bebidas alcohólicas y tabaco	1.70	0.78	0.01	1.43	0.02
TOTAL	100.00	0.73	0.73	1.26	1.26
Bienes y servicios diversos	5.36	0.44	0.02	1.23	0.07
Transporte	12.93	0.86	0.11	1.22	0.16
Recreación y cultura	3.79	0.65	0.02	1.02	0.04
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4.19	0.23	0.01	1.02	0.04
Salud	1.71	0.03	0.00	0.72	0.01
Prendas de vestir y calzado	3.98	-0.41	-0.01	0.60	0.02
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33.12	0.32	0.10	0.39	0.12
Información y comunicación	4.33	-0.01	0.00	0.06	0.00
Educación	4.41	-0.15	-0.01	0.00	0.00

Fuente: DANE, IPC
Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

Conforme al DANE, Los mayores aportes a la variación anual se registraron en las divisiones de: Alimentos y bebidas no alcohólicas, Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles, Restaurantes y hoteles, Transporte y Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar, las cuales en conjunto contribuyeron con 11,20 puntos porcentuales al acumulado anual de dicha variación

6.2 Variación del Salario Mínimo Legal Vigente

El decreto que formaliza el salario mínimo y el auxilio legal de transporte para el año 2023 es el 2450 del 15 de diciembre del año 2022. A partir del 1 de enero de 2023, el salario mínimo mensual será de $1.160.000 pesos colombianos, lo que supone un incremento del16 por ciento respecto del salario mínimo mensual vigente para el 2022. En lo respectivo alauxilio legal de transporte para 2023, este aumentó 20 por ciento hasta $140.606, desde $117.172 que estaba vigente para el año 2022.

Peralta, M. (s/f). *Aumento del salario mínimo en Colombia será del 16% a partir del 2023*. Hklaw.com. Recuperado el 19 de diciembre de 2022, de https://www.hklaw.com/en/insights/publications/2022/12/aumento-del-salario-minimo-en-colombia

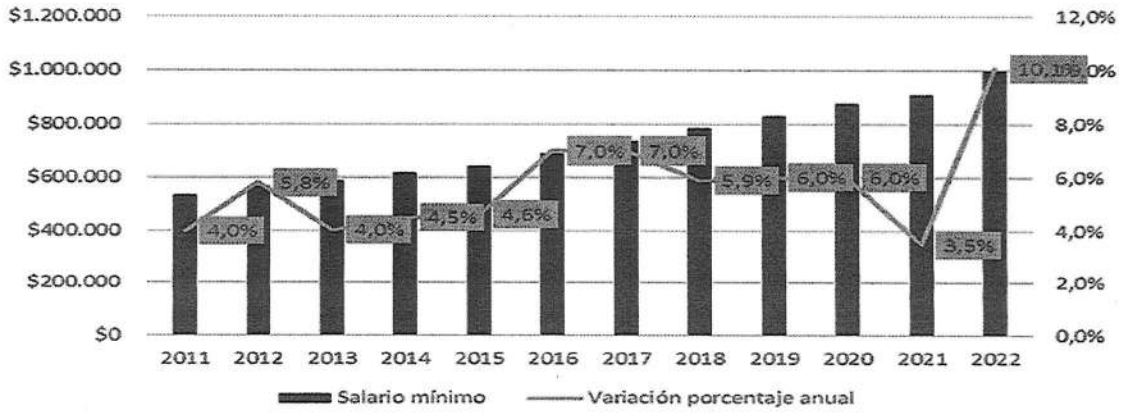


Ilustración 2. Salario mínimo por vigencias
Fuente: Elaboración propia

El promedio de incremento salarial de mínimo legal vigente en los últimos 4 años asciende6,4%; el salario mínimo para la vigencia 2022 fue del 10,07% con respecto al año inmediatamente anterior

Este valor se decretó luego de que no se lograra un acuerdo entre las partes en la mesa de concertación laboral, en la que participan representantes de los sindicatos (centrales obreras) que velan por los intereses de los trabajadores, representantes de los principales gremios que velan por los intereses de los empresarios, representantes de los pensionados y el gobierno nacional. Esto en línea con el mandato dela Constitución Política de Colombia en el artículo 56.



Ilustración 3. Variación de incremento salarial anual 2011-2021
Fuente: Elaboración propia

6.2.1 Tasas de cambio

Bbva Research estima que la economía colombiana crecerá 9,2% en 2021 y 4% en 2022. También se prevé que la inflación cierre este año en 4,9%, mientras que la tasa de desempleo llegaría a 13,6% en 2021 y 13% en 2022.

El resultado de 2021 estaría impulsado por la demanda interna, que se mantendría como el principal motor de crecimiento del PIB, junto con un repunte de las exportaciones.

Para 2022 y 2023, Juana Téllez, economista jefe de Bbva Research, explicó que se esperaque el consumo siga siendo determinante, pero con mayor dinamismo en los servicios queen los bienes. En ese sentido, el consumo privado crecería 4,1% en 2022 y 3,9% en 2023.

Por su parte, el banco mundial proyecta espera que la inversión rebote gradualmente en 2022 a medida que los proyectos de infraestructura tales como las concesiones viales 4G y el metro de Bogotá reanuden a toda marcha.

Debido al incremento de los costos de producción en el exterior y la depreciación del peso,se proyecta que la inflación vuelva a bajar al objetivo de inflación de 3% en el 2022. La lentarecuperación de las exportaciones de petróleo y del turismo en comparación a la rápida recuperación de las importaciones empujaran el déficit de la cuenta corriente al 4,9% del PIB en el 2021. El déficit de la cuenta corriente se proyecta descienda ligeramente en el mediano plazo a medida que las exportaciones e importaciones de bienes y servicios, distribución de dividendos a los inversionistas extranjeros y las remesas vuelvan a niveles pre pandemia.

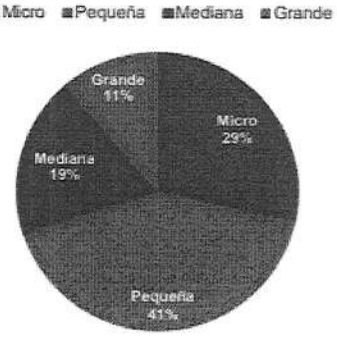
Los indicadores económicos del país, a fecha de este estudio del sector, diciembre 2021 son así:

- Dólar TRM: $3.936,41
- UVR: 287,88
- DTF (EA): 2,80%
- Desempleo: 11.8% (octubre 2021)
- IPC: 0.50% (noviembre 2021)
- PIB: 13.2% (III Trimestre 2021)
- Salario mínimo: $908.526
- Café: US$2,94
- Petróleo WTI: US$70,53

Empresas de Servicios de Aseo y Cafetería

Las Empresas de Servicios de Aseo y Cafetería prestan el servicio de aseo o el Servicio de Aseo y Cafetería con su personal. Según la preferencia del cliente y la capacidad de la empresa, el servicio incluye adicionalmente actividades de lavado de fachadas, fumigación, desinfección, jardinería y mantenimientos varios. Por lo general estas empresas contratan directamente al personal que va a realizar las laborales básicas de Servicios de Aseo y Cafetería, mantenimientos básicos y jardinería. Colombia Compra Eficiente identificó una muestra nacional, con base en los datos de EMIS de más de 200 empresas, el 11% corresponde a grandes empresas, el 41% a medianas, el 19% a pequeñas y 11% microempresas, como lo muestra la siguiente gráfica:

Gráfica 7. Tamaño de empresas de Servicios de Aseo y Cafetería



Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en EMIS 2020

Servicios de Personal

El personal es un costo significativo en las empresas de Servicios de Aseo y Cafetería, especialmente, cuando el requerimiento del cliente incluye un número importante de operarios.

Las Entidades Estatales para suplir su necesidad del Servicio Integral de Aseo y Cafetería demandan además de operarios de aseo y cafetería, personal con diferentes niveles de especialización como operarios de mantenimiento, operarios capacitados para trabajo en alturas, coordinadores, jardineros, entre otros. Colombia Compra Eficiente para facilitar el análisis de los costos del personal, evaluó el costo mínimo para un operario de aseo y cafetería.

De acuerdo con las normas laborales vigentes en Colombia, el costo de un operario tiene un valor mínimo legal para todas las empresas. La siguiente tabla presenta un detalle de los pagos que conforman el ingreso mínimo de un operario de aseo y cafetería que ha trabajado con la empresa durante un mes:

Rubro	Valor	
SMMLV[21]	$1.000.000	
Auxilio de transporte[22]	$117.172	
Salario base	$1.117.172	
Prestaciones y obligaciones sociales	Valor	Porcentaje sobre el salario base o SMMLV
Prima de servicios	$ 93.060	8,33%
Cesantias	$ 93.060	8,33%
Intereses sobre cesantias	$ 11.172	1%
Vacaciones	$ 41.600	4,16%
Aportes a salud	$ 85.000	8,5%
Aportes a pensión	$ 120.000	12%
Aporte de riesgos laborales	$ 3.480	0.348% - 8.7%
Aporte a caja de compensación familiar	$ 40.000	4%
Aporte al ICBF	$ 30.000	3%
Aporte al SENA	$ 20.000	2%
Dotación (uniformes, zapatos y EPP básicos)	$ 210.000	
Total prestaciones y obligaciones sociales	$ 747.373	
Costo laboral total	$ 1.864.545	

Fuente: Colombia Compra Eficiente, FENASEO y Ministerio de Trabajo

Colombia Compra Eficiente calculó el costo mínimo mensual estimado de un operario de aseo y cafetería en aproximadamente $1.846.545. Con base en el Código Sustantivo del Trabajo el empleador deberá reconocer las tarifas de horas extras que incurran sus trabajadores, las cuales prevén los siguientes recargos: (i) Recargo nocturno corresponde a un 35% adicional sobre el valor del trabajo diurno; (ii) hora extra diurna corresponde a un 25% adicional sobre el valor del trabajo ordinario diurno; y (iii) trabajo extra nocturno corresponde a un 75% adicional sobre el valor del trabajo ordinario diurno. Estos recargos no son acumulables y deben reconocerse de manera individual[3].

Bienes de Aseo y Cafetería

Colombia Compra Eficiente analizó los Bienes de Aseo y Cafetería su costo contempla el precio del transporte hasta la sede de la Entidad Estatal solicitante. Para este fin, algunas Empresas Fabricantes, Empresas Distribuidoras y Empresas de Servicios de Aseo y Cafetería cuentan con vehículos y personal para transportar las materias primas y Bienes de Aseo y Cafetería, mientras que otras prefieren contratar este servicio con un tercero especializado o utilizar una combinación de vehículos propios para los municipios en donde están ubicadas y contratan con terceros para envíos a lugares alejados de los puntos de distribución de la empresa.

Dicha entidad reguladora de la contratación, consultó los tiempos de servicios de diferentes transportadoras y encontró que los tiempos estándar de envío se encuentran en: un (1) día hábil para entregas en la misma ciudad de despacho, entre uno (1) y dos (2) días hábiles para entrega dentro del mismo departamento y entre tres (3) y cinco (5) días hábiles para entregas en diferentes puntos nacionales.

AIU

La figura de AIU es utilizada en los contratos de las empresas de construcción, cooperativas de trabajo asociado, empresas de servicios temporales y empresas de servicios de vigilancia y aseo. La presentación del AIU en la oferta del proponente pretende incluir los costos que se derivan del contrato, como los gastos de administración, honorarios, arrendamientos e imprevistos, que no tienen una relación directa con la ejecución del contrato. Adicionalmente, el proveedor incluye en este monto, la utilidad que espera generar tras el cumplimiento de su obligación contractual.

De acuerdo con el artículo 462-1 del Estatuto Tributario para la facturación del IVA con contratos que contienen AIU el proponente debe aplicar un IVA del 16% (hoy 19%) sobre el porcentaje del AIU así: (i) si el AIU es de 10%, la base gravable debe ser del 10% del valor del contrato; o (ii) si el AIU es superior al 10%, la base gravable debe ser el porcentaje de AIU indicado por el valor del contrato, así mismo, establece la norma que para los servicios de vigilancia y aseo y cafetería el AIU mínimo que se puede establecer es de 10%.

TÉCNICO

Cadena de suministro

[3] Artículo 168 del Código Sustantivo del Trabajo tasa y liquidación de recargos, Código Sustantivo del Trabajo

El mercado de Bienes y Servicios de Aseo y Cafetería está compuesto por 4 eslabones, cada uno con un actor principal:
• Primer eslabón: Desarrollado por los proveedores de materias primas tales como las empresas de la industria química, los productores de aceites y grasas, las empresas papeleras, las empresas de la industria de plásticos, los agricultores, y las empresas de metal y aluminio.
• Segundo eslabón: Lo conforman las Empresas Fabricantes las cuales utilizan materias primas para la producción de Bienes de Aseo y Cafetería, venden sus productos a las Empresas de Servicios de Aseo y Cafetería y a las Entidades Estatales directamente, o a través de Empresas Distribuidoras. Estas últimas, garantizan un volumen de venta elevado, reduciendo el desgaste administrativo y logístico. Algunas Empresas Fabricantes cuentan incluso con su propia línea distribuidora encargada de integrar el tercer eslabón de la cadena en el negocio.
• Tercer eslabón: Lo desarrollan las Empresas Distribuidoras que cuentan con la capacidad de ofrecer Bienes de Aseo y Cafetería y la totalidad del portafolio de productos de diferentes características y calidad. Estas empresas venden los Bienes de Aseo y Cafetería a las Empresas de Servicios de Aseo y Cafetería o directamente a las Entidades Estatales.
• Cuarto eslabón: Constituido por las Empresas de Servicios de Aseo y Cafetería que administran personal y proveen los insumos para prestar el servicio en las Entidades Estatales. Colombia Compra Eficiente evidenció un cierto grado de integración vertical, pues algunas Empresas de Servicios de Aseo y Cafetería fabrican los insumos que requieren para ejecutar las actividades propias de su actividad económica.
Las Empresas Fabricantes, las Empresas Distribuidoras y las Empresas de Servicios de Aseo y Cafetería importan materias primas, insumos, elementos y maquinaria para llevar a cabo sus actividades comerciales. Los insumos importados más relevantes son los líquidos limpiadores concentrados, carros exprimidores de traperos, carros de limpieza, carros de bebidas y maquinaria.
Los transportadores cumplen un papel relevante en la logística y transporte de materias y Bienes de Aseo y Cafetería para los demás actores de la cadena de suministro.

ASPECTOS REGULATORIOS.

El marco regulatorio aplicable, normas técnicas, especificaciones, regulaciones del sector, gravámenes, entre otros, que se relacionan a continuación son algunos de los aplicables al proceso de selección que se pretende adelantar y la posterior ejecución, aclarando que las leyes y normativa son de obligatorio cumplimiento, indistintamente que se encuentre relacionadas, o no, en este documento; y el desconocimiento de estas no exime a las partes de su responsabilidad:

Tabla 4. Marco Regulatorio Aplicable

Eje	Tema	Normativa	Detalle
Fabricación y Comercialización	Fabricación y comercialización de Productos de Aseo	Ley 9 de 1979 y sus modificaciones	Se establecen normas sobre artículos de uso doméstico necesarias para la prevención de efectos adversos para la salud; y las demás que las modifiquen.
		Decreto 1545 de 1998 y sus modificaciones	Reglamenta los regímenes sanitarios, del control de calidad y de vigilancia de los productos de aseo, higiene y limpieza de uso doméstico; y las demás que las modifiquen.
		Ley 100 de 1993	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones - Creación del INVIMA; y las demás que las modifiquen.
		Circular Externa INVIMA DG-0100-284 de 2002	Determina qué se debe tener en cuenta para identificar si un producto es de aseo, higiene y limpieza de uso doméstico o de aseo, higiene y limpieza de uso industrial; y las demás que las modifiquen.
		Circular Externa INVIMA DG-0100-285 de 2002	Prohibición de utilizar figuras o imágenes de frutas o alimentos comestibles en las etiquetas de productos de aseo, higiene y limpieza de uso doméstico; y las demás que las modifiquen.
		Resolución 3113 de 1998 del INVIMA	Establece normas de fabricación de los productos de aseo, higiene y limpieza de uso doméstico; y las demás que las modifiquen; y las demás que las modifiquen.
		Decisión de la Comunidad Andina 826 de 2018	Notificación Sanitaria obligatoria de los productos ambientadores regulados por la Decisión 706 de 2008.
		Decisión de la Comunidad Andina 706 de 2008	Armoniza las legislaciones en materia de productos de higiene doméstica y productos

Laboral	Contratación de personal	Código Sustantivo del Trabajo y demás leyes laborales vigentes en Colombia.	Establece las condiciones de contratación mínimas obligatorias, como el SMMLV, las prestaciones sociales y los aportes parafiscales; y las demás que las modifiquen.
	Seguridad laboral / Trabajo en alturas	Resolución 4272 de 2021 del Ministerio de la Protección Social	Establecer los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajos en alturas (TA) y lo concerniente con la capacitación y formación de los trabajadores y aprendices en los centros de entrenamiento de Trabajo en Alturas (AT).; y las demás que las modifiquen.
	Sistema general de riesgos laborales	Decreto 1295 de 1994	Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales, y las demás que las modifiquen
		Decisión 584 de 2004 de la Comunidad Andina de Naciones	Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo; y las demás que la modifiquen.
		Resolución 957 de 2005 de la Comunidad Andina de Naciones	Aprobó el instrumento andino de seguridad y salud en el trabajo mediante el cual se señalan parámetros para el desarrollo de los sistemas de gestión de SST en los países miembros; y las demás que las modifiquen.
		Ley 1562 de 2012	Por la cual se modifica el sistema de riesgos profesionales; y las demás que la modifiquen.
		Decreto 1072 de 2015	Decreto Único reglamentario del sector Trabajo; y las demás que las modifiquen.
		Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo	Por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de seguridad y salud en el trabajo SG-SST; y las demás que las modifiquen.
Ambiental	Desechos peligrosos	Decreto 4741 de 2005	Establece las obligaciones de las empresas generadoras, importadoras y transportadoras de desechos peligrosos, así como las del ente receptor una vez haya recibido el suministro por parte del transportador; y las demás que las modifiquen.
		Decreto 351 de 2014	Reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades; y las demás que las modifiquen.
		Ley 1252 de 2008	Regula todo lo relacionado con la exportación e importación de residuos peligrosos en el territorio nacional; y las demás que las modifiquen.
		Resolución 1402 de 2006 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	Desarrolla parcialmente el decreto 4741 de 2005; y las demás que las modifiquen.
	Gestión ambiental	Resolución 1555 de 2005 expedida por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.	Reglamenta el uso del Sello Ambiental Colombiano; y las demás que las modifiquen.
		Norma de Gestión Ambiental NTC ISO 14001 – 2004	Regula el sistema de gestión de calidad en el tema ambiental; y las demás que las modifiquen.
		Norma Técnica NTC 5131 – 2002	Establece los criterios para productos detergentes de limpieza con etiqueta ambiental tipo I; y las demás que las modifiquen.
		Resolución número 2184 de 2019	por la cual se modifica la Resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones.
Calidad	Sistema de gestión de la calidad	Norma de sistema de gestión de la calidad NTC ISO 9001: 2008/2015	Regula el sistema de gestión de calidad en cuanto al cumplimiento satisfactorio de los requisitos del sector y la excelencia del desempeño; y las demás que las modifiquen.
Tributario	Carga impositiva	Artículo 462-1 del Estatuto Tributario.	Base gravable especial. Para los servicios integrales de aseo y cafetería, de vigilancia, autorizados por la Superintendencia de Vigilancia Privada; y las demás que las modifiquen.
Facturación	AIU	artículo 462-1 del Estatuto Tributario	Establece la regulación para la facturación del IVA con contratos que contienen AIU; y las demás que las modifiquen.

Fuente: Colombia Compra Eficiente

La regulación para los segmentos de Bienes de Aseo y Cafetería y Servicios de Aseo y Cafetería se relacionan principalmente con los permisos de funcionamiento y fabricación de productos, el cumplimiento de las obligaciones laborales por parte de

las Empresas de Servicios de Aseo y Cafetería, la protección del medio ambiente, y otros temas de calidad y de carácter tributario.
El Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA tiene la obligación de ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control a los establecimientos productores de Bienes de Aseo y Cafetería, así como de certificar sus buenas prácticas y condiciones sanitarias. El INVIMA está encargado de expedir tanto el certificado de capacidad de producción, como la notificación sanitaria obligatoria para cada producto, de acuerdo con la reglamentación correspondiente, en concordancia con lo establecido en la resolución 1370 de 2010.

Regulación especial de la isla.

IMPUESTO VALOR AGREGADO (IVA): Según lo establecido en el artículo 423 del Estatuto Tributario, en el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina no se cobrará Impuesto Nacional a las Ventas.

De igual manera la Ley 47 de 1993 señala en el artículo 22 los siguientes hechos sobre los cuales aplica la exclusión del régimen del impuesto a las ventas en Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina:

7. La venta dentro del territorio del Departamento Archipiélago de bienes producidos en él;

8. Las ventas con destino al territorio del Departamento Archipiélago de bienes producidos o importados en el resto del territorio nacional, lo cual se acreditará con el respectivo conocimiento del embarque o guía aérea;

9. La importación de bienes o servicios al territorio del Departamento Archipiélago, así como su venta dentro del mismo territorio;

10. La prestación de servicios destinados o realizados en el territorio del Departamento Archipiélago.

11. Adicionado por el art. 176, Ley 1819 de 2016. La circulación, operación y venta dentro del departamento archipiélago de los juegos de suerte y azar y las loterías.

Aspectos JURIDICOS.

La DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA es la Autoridad Marítima Colombiana encargada de ejecutar la política del gobierno en esta materia, contando con una estructura que contribuye al fortalecimiento del poder marítimo nacional, velando por la seguridad integral marítima, la protección de la vida humana en el mar, la promoción de las actividades marítimas y el desarrollo científico y tecnológico de la Nación.

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual y la cuantía, de conformidad con lo establecido en el literal b, numeral 2, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la modalidad de selección que corresponde dentro del presente proceso de contratación es MÍNIMA CUANTÍA

Las unidades adscritas a la intendencia regional N° 3 de Dimar requieren de manera permanente contar con espacios de trabajo debidamente aseados, limpios y en condiciones aptas para el normal, efectivo y eficiente funcionamiento, que le permita a la entidad generar la adecuada prestación de los servicios a la comunidad marítima, así como permitir a los diversos usuarios de la entidad acceder a los servicios prestados en condiciones de calidad.

De acuerdo a las diversas necesidades requeridas por las Unidades adscritas a la intendencia regional N° 3 de Dimar se hace necesario contratar el servicio integral de Aseo y cafetería con insumos para las unidades de Dimar en las ciudades de Barranquilla, santa marta y providencia.

SISTEMA DE RETENCIONES
Se relacionan las retenciones de ley a aplicar al contrato que del presente proceso se derivare:

RETENCION	BARRANQUILLA	SANTA MARTA	PROVIDENCIA
RETEFUENTE	X		X
RETEIVA SERVICIOS	X	X	
RETEICA BIENES	X	X	
IVA	X	X	

NOTA: El valor de las retenciones depende del valor total de bases y los porcentajes corresponderán a los dispuestos para el 2023, y se debe tener en cuenta su actividad económica, no se les aplica ningún otro impuesto/estampilla adicional.

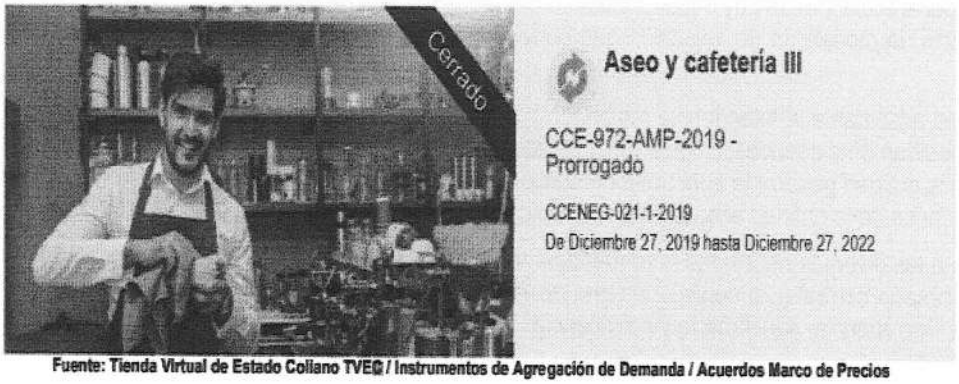
REVISION ACUERDO MARCO DE PRECIOS VIGENTE.

De acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario Del Sector Administrativo De Planeación Nacional" determina en el artículo 2.2.1.2.1.2.7, (Modificado por el artículo 1° del Decreto 310 del 25 de marzo de 2021). Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente. (subrayado y negrilla fuera de texto)

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

"Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal de que trata el inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios.

Ahora bien, una vez consultada dicha plataforma fue posible evidenciar que existió el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-972-AMP-2019 para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras, celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, a través de la tienda Virtual del Estado Colombiano, no obstante perdió su vigencia el 27 de diciembre de 2022.



Fuente: Tienda Virtual de Estado Coliano TVEC / Instrumentos de Agregación de Demanda / Acuerdos Marco de Precios

https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/servicios-generales/aseo-y-cafeteria-iii 10/01/2023

4.ESTUDIO DE LA OFERTA

4.2.1 QUIENES VENDEN:

En Colombia se encuentra un mercado amplio dedicado a la adquisición de bienes, tanto a nivel nacional, como departamental y municipal, en los que se identifican los siguientes proveedores.

NIT	Razón Social	Objeto Social	CIIU	Actividad CIIU
800189864	SERVICIOS ESPECIALESGAMA S.A. SERVIAGAMA S.A.	SERVICIO DE ASEO Y SERVICIOS GENERALES	N8121	Limpieza general interior de edificios
890114252	INSERCOL LTDA	ASEO, MANTENIMIENTOS, REPARACIONES LOCATIVAS	N8121	Limpieza general interior de edificios
802005761	GRUPO MAESTRA COMPAÑÍA DE MANTENIMIENTOS Y SUMINISTROS LIMITADA	LIMPIEZA GENERAL INTERIORDE EDIFICIO	N8121	Limpieza general interior de edificios
800146077	ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA SA	ASEO, LIMPIEZA, DESINFECCION, LAVANDERIA Y MANTENIMIENTO PERMANENTE DE INDUSTRIAS EN GENERAL, OFICINAS, EDIFICIOS, BODEGAS,TALLERES, BANCOS CLINICAS Y HOSPITALES, HOTELES, CENTROS COMERCIALES Y RESIDENCIALES, FINALES DE OBRA, RECUPERACION DE TODA CLASE DE PISOS, LAVADOS Y DESMANCHADO Y SECADO DE ALFOMBRAS	N8121	Limpieza general interior de edificios
900322373	SOCIETY SERVICES GENERAL S.A.S	LIMPIEZA INTERIOR DE EDIFICIOS	N8121	Limpieza general interior de edificios

4.2.2 QUIENES COMPRAN:

Igualmente se consultó la página web www.colombiacompra.gov.co , encontrándose que las entidades estatales que han adquirido servicios iguales o similares:

ENTIDAD ESTATAL	REFERENCIA	DESCRIPCIÓN	CUANTÍA	VALOR PROMEDIO POR OPERARIO DE ASEO	VALOR PROMEDIO POR OPERARIO DE MANTENIMIENTO
CONTRALORIA GENERAL DE MEDELLIN	SASI0012023	suministro de personal, equipos, herramientas e insumos para el servicio de aseo, cafetería y mantenimiento locativo en la sede principal de la contraloría general de Medellín, en los pisos 5°, 6°, 7	$384.892.241	$2.257.968	$2.994.189
ALCALDIA DISTRITO DE RIOHACHA	LP-001-2023	mejoramiento del servicio de aseo y labores auxiliares administrativas en la vigencia 2023 en los establecimientos educativos oficiales del distrito especial turístico y cultural de Riohacha	$846.272.422	$1.975.000	
PERSONERIA MUNICIPAL DE FUNZA	MC001-2023	prestación de servicio de aseo y cafetería en las instalaciones de la personería municipal de Funza Cundinamarca.	$23.494.406	$2.135.855	
CGR- GERENCIA DEPARTAMENTAL BOYACA	BOY-01-2023	contratar el servicio integral de aseo, limpieza y cafetería en la sede propia de la gerencia departamental de Boyacá de la contraloría general de la república, ubicada en la calle 20 no. 8 -20 y en la sede arrendada ubicada actualmente en la carrera 12 no. 18-12	$78.000.000	$2.208.187,5	

		de la ciudad Tunja o donde llegare a funcionar.			

4.2.3 ADQUISICIONES ANTERIOS DEL SERVICIO: En vigencias anteriores, El Grupo Intendencia Regional No. 3 de la Dirección General Marítima, ha realizado órdenes de compra teniendo en cuenta el Acuerdo Marco De Precios Aseo y cafetería III CCE-972-AMP-2019 para suplir el servicio integral de aseo y cafetería con suministro de insumos, así:

ORDEN DE COMPRA	OBJETO	UNIDAD	VALOR	VIGENCIA	CONTRATISTA
OC103321	CONTRATAR A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA (INCLUYE SUMINISTRO DE BIENES DE ASEO Y CAFETERÍA) PARA LA CAPITANÍA DE PUERTO DE SAN ANDRES (CP07), DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, CANTIDADES Y CARACTERÍSTICAS DESCRITAS EN EL SIMULADOR DEL ACUERDO EN MENCIÓN Y EL ANEXO A	CP07	$12.179.863,40	2023	ASEOS COLOMBIANOS ASECOLBA S.A
OC 85738	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA (INCLUYE SUMINISTRO DE BIENES DE ASEO Y CAFETERIA Y EL SERVICIO ESPECIAL DE FUMIGACION) PARA LA CAPITANIA DE CP12	CP12	$ 22.947.748,00	2022	CLEANER SA
OC 85978	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA PARA LAS UNIDADES ADSCRITAS A GINRED3 EN LA CIUDAD DE RIOHACHA	CP6	$ 31.295.884,09	2022	KIOS
OC 86035	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA PARA LAS UNIDADES ADSCRITAS A GINRED3 EN LA CIUDAD DE SANTA MARTA	CP04	$25.398.607,31	2022	CASALIMPIA S.A
OC86272	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA PARA LAS UNIDADES ADSCRITAS A GINRED3 EN LA CIUDAD DE ISLA DE SAN ANDRES	CP07	$34.587.199,00	2022	ASEOS COLOMBIANOS ASECOLBA S.A
OC 86273	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA PARA LAS UNIDADES ADSCRITAS A GINRED3 EN LA CIUDAD DE BARRANQUILLA	INRED3	$118.371.970,43	2022	INTER NEGOCIOS S.A
OC 65446	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA PARA LAS UNIDADES ADSCRITAS A GINRED3 EN RIOHACHA.	CP06	$ 45.977.783,35	2021	ASEAR SA ESP
OC 65447	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA PARA LAS UNIDADES ADSCRITAS A GINRED3 EN SANTA MARTA.	CP04	$ 50.707.701,76	2021	KIOS SAS
OC 64485	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA UNIDAD ADSCRITAS A I GINRED3 EN LA ISLA DE PROVIDENCIA	CP12	$ 28.535.811,19	2021	ASEAR SA ESP
OC 65518	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA PARA LAS UNIDADES ADSCRITAS A GINRED3 EN BARRANQUILLA	INRED3	$167.244.622,82	2021	OUTSOUCING SEASIN LIMITADA
OC 46724	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA CAPITANÍA DE PUERTO DE PROVIDENCIA	CP12	$ 24.736.242,75	2020	ASEAR SA ESP
OC 46725	PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA CAPITANÍA DE PUERTO DE SAN ADRES ISLAS	CP07	$ 59.640.707,80	2020	ASEAR SA ESP
OC 46751	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA CIUDAD DE RIOHACHA	CP06	$ 41.392.803,40	2020	CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S
OC 46787	SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA INTEGRAL PARA LA CIUDAD LA CAPITANÍA DE PUERTO DE SANTA MARTA Y ESTACIÓN DE CONTROL DE TRAFICO MARÍTIMO	CP04	$ 45.763.646,24	2020	CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S
OC 47375	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA INTENDENCIA REGIONAL DE DIMAR Y SUS UNIDADES ADSCRITAS EN LA CIUDAD DE BARRANQUILLA	GINRED3	$136.807.437,15	2020	UNION TEMPORAL ASEO COLOMBIA

4.4 ESTUDIO DE MERCADO

Teniendo en cuenta los servicios en mención, atendiendo las características de los servicios e insumos, condiciones, zonas, forma de pago, garantías, retenciones y especificaciones técnicas del presente proceso, se efectuó indagación y consulta

de precios en el mercado, y de esta manera establecer un precio apropiado y coherente a la necesidad, para ello, se efectuó: **1.** Requerimientos de cotizaciones a firmas que desarrollan este tipo de actividades radicadas en las zonas donde se requiere la prestación del servicio. **2.** Requerimientos de cotizaciones a firmas radicadas fuera de la zona.
Como resultado del anterior procedimiento, se presentaron 03 respuestas emitidas por organizaciones, tales como: **INTEGRASEO S.A.S., AZUL CELESTE SOLUCIONES E INVERSIONES ELCER**. En efeto, la Intendencia Regional de DIMAR N.3, a través de dichos resultados se promediaron los valores. Ver **ANEXO C- ESTUDIO DE MERCADO**.

La información obtenida de las cotizaciones, son la base para obtener un valor promedio estimado para cada uno de los servicios solicitados, lo que permite encontrar un valor estimado para el proceso por la suma de **CINCUENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL NOVENTA Y OCHO PESOS CON VEINTI SEIS CENTAVOS M/CTE. ($ 52.466.098,26),** En el expediente electrónico del proceso SECOP II, reposan las cotizaciones recibidas en la sección documentos internos y el análisis realizado para el cálculo del valor estimado del proceso.

NOTA 1: EN EL ESTUDIO DE MERCADO SE TUVO EN CUENTA EL VALOR UNITARIO TOMADO DE LAS COTIZACIONES ALLEGADAS POR PARTE DE LOS PROVEEDORES.

De igual forma es de resaltar que, en concordancia con las cotizaciones aportadas, base del estudio de mercado, se logran observar diversos artículos, bienes, servicios y unidades; algunos de ellos, suprimidos del Anexo A Especificaciones Técnicas y Análisis de Cotizaciones- Anexo C del presente Estudio Previo, en consideración a la optimización del recurso asignado para la satisfacción de la necesidad reportada. En este orden de ideas, los ítems incluidos y determinados por la Entidad en dichos documentos, arrojan el presupuesto necesario del presente proceso de selección.

Lo anterior, sin perjuicio que durante la ejecución del contrato la entidad pueda adicionar los elementos y/o servicios descritos hasta satisfacer la necesidad real, de conformidad con el presupuesto disponible o que llegare a aprobarse para la unidad usuaria.

Cabe concluir que, de acuerdo con el estudio realizado, los servicios y/o artículos se encuentran en el mercado local para su adquisición y fueron identificadas múltiples empresas que pueden proveer los bienes solicitados, de modo tal que se puede suplir la necesidad institucional.

4.5 POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL VALOR DE CONTRATACIÓN: Todos los gastos que genere la ejecución del objeto del presente proceso tales como adquisición de insumos, elementos, materiales, accesorios, entregas, recursos físicos y humanos, así como los montos que genere su desplazamiento/transporte, manutención, pasajes, viáticos, prestaciones laborales, sociales y riesgos laborales, dotación de vestido de labor y de protección acuerdo normas vigentes, y en general los necesarios para dar garantizar la funcionalidad de los bienes / servicios, serán de resorte exclusivo y por ende correrá a cargo de quien resulte adjudicatario, sin que estos aspectos con posterioridad durante la ejecución y/o periodo de garantía, puedan ser esgrimidos por el mismo, como imprevistos y/o motivos generadores de solicitud de restablecimiento del equilibrio del contrato y/o reconocimiento del mismo, por lo que deben ser tenidos en cuenta (previstos) por el oferente desde el momento de confeccionar y presentar su ofrecimiento.

4.6 VALOR DEL OBJETO A CONTRATAR: El valor del contrato será hasta por la suma de **CINCUENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL NOVENTA Y OCHO PESOS CON VEINTI SEIS CENTAVOS M/CTE. ($ 52.466.098,26) IVA INCLUIDO.**

NOTA 1: El contrato se adjudicará por el valor de la oferta al proponente que cumpliendo con las condiciones de la invitación oferte el precio más bajo.

NOTA 2: Los oferentes no podrán sobrepasar en su oferta el valor promedio de acuerdo con el estudio de mercado.

NOTA 3: Según lo establecido en el artículo 423 del Estatuto Tributario, en el departamento de San Andrés y Providencia no se cobrará impuesto al valor agregado (IVA).

4.7 . FORMA DE PAGO: GINRED3 se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en pesos colombianos en PAGOS PARCIALES CONTRA PRESTACION DE LOS SERVICIOS a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato, presentación de la factura comercial debidamente firmada por el contratista, el supervisor y/o el almacenista; constancia de cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales, entrada de los bienes en el programa SAP, acta de recibo a satisfacción firmada por el supervisor del contrato. En todo caso, el pago está sujeto a asignación del PAC (Plan Anualizado de Caja) y se realizará dentro de los treinta (30) días contados a partir de la radicación de los documentos.

NOTA 1: Es de resaltar que los pagos del presente contrato, se encuentra asociados a la prestación efectiva del objeto contratado; en tal sentido, se deberá realizar el respectivo ajuste en los valores a facturar, disminuyendo el costo en la misma proporción de los servicios no prestados, cuando la situación no corresponda a negligencia por parte del contratista.

NOTA 2: De conformidad con lo establecido en el Manual de bienes, las facturas o cuentas de cobro, según aplique, **deberán estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y encontrarse suscritas por el Almacenista si se trata de adquisición de bienes, o por el supervisor si se trata de la adquisición de servicios.**

FACTURA ELECTRÓNICA: Para quienes tengan la responsabilidad 52 en el RUT (52 – Facturador electrónico), receptor único de las facturas emitidas como beneficiario del presente contrato es SIIF nación, deberán enviar al correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co la factura, notas débito y/o crédito, con el fin que se envíen automáticamente para validación ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - **DIAN** y posteriormente a esta unidad ejecutora, es importante que el Contratista en el Documento adjunto del correo de envío de factura electrónica, notas débito y/o crédito este en un formato ZIP y que contenga documento **PDF y** documento **XML**.

La estructura de la factura mínimo debe contener:

- En los datos de emisor el correo del emisor.
- En los datos del adquiriente el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

En las notas finales el código #$15-01-12-003;XXX-GINRED3-2023;correo supervisor#$

NOTA 1: De no cumplirse estos requerimientos mínimos, la entidad no garantizará la correcta recepción de la factura para iniciar el trámite de pago correspondiente.
NOTA 2: La PCI de la Intendencia Regional No. 3 de la Dirección General Marítima es la **15-01-12-003.**
NOTA 3: Las **XXX** del código de ubicación deberán ser sustituidas acuerdo los datos relacionados con el número del contrato y correo del supervisor designado para el mismo.

NOTA 4: El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna manera.

NOTA 5: Para el pago, el contratista deberá presentar factura o documento equivalente a Factura Comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.) b) Apellidos y nombre del adquiriente 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. 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 y el valor discriminado del mismo, cuando aplique.

Cuando de conformidad con lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 862 de 2013, las personas jurídicas o naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA, SALUD e ICBF, deberán manifestar dicha condición por escrito para el primer pago y la Entidad quien verificara en el Registro Único Tributario del contratista que este cumple dicha condición. No obstante, lo anterior, deberán aportar la planilla donde conste el pago a pensión, ARL y Cajas de Compensación Familiar, acuerdo Decreto 14 de 2014.

NOTA 6: Corresponde al contratista cargar la factura y/o cuenta de cobro por medio del Sistema Electrónico de Compras Públicas SECOP II en la sección 7 "Ejecución" y los documentos de la ejecución del contrato generado en esta plataforma y adjuntar la constancia de la aceptación como soporte para el trámite de pago. Una vez aprobada la factura por la entidad, previa notificación a través de correo electrónico OLIMPIA, el contratista deberá cargar su factura en el SECOP II, con su número de radicación, para el caso, será la fecha del correo de aceptación factura electrónica OLIMPIA y el número de contrato (ejemplo: 07052021-001).

Lo anterior, en concordancia con lo establecido por Colombia Compra Eficiente a través del siguiente link:
https://www.colombiacompra.gov.co/content/envio-de-facturas-1

NOTA 7. El contratista deberá discriminar y/o asociar en las facturas de venta generadas, de acuerdo a los elementos entregados a la entidad, cada rubro presupuestal en que se divide el presupuesto del presente proceso que representen o respalden los ítems o bienes suministrados. Si no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma.
Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

4.8 APROPIACIÓN PRESUPUESTAL E INFORMACIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para la satisfacción de la necesidad la Entidad cuenta con el siguiente respaldo presupuestal, el cual se generará el respectivo CDP al momento de la apertura de las cotizaciones:

No. CDP	Fecha	Posición catálogo del Gasto	Recurso	Situación	Descripción	Valor de Afectación
5123	20/01/2023	02-02-02-008-005	16	SSF	SERVICIOS DE SOPORTE	$52.474.625

- **JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN**. De conformidad con los mandatos contenidos en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2011 "*De la selección objetiva*", se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes a la oferta del menor precio:

FACTORES DE VERIFICACIÓN HABILITANTES	
CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITA
VERIFICACIÓN TECNICA	HABILITA
EXPERIENCIA	HABILITA
FACTORES DE PONDERACIÓN	
EVALUACIÓN ECONÓMICA	**MENOR PRECIO**

5.1 VERIFICACIÓN JURÍDICA: Los requisitos habilitantes para acreditar la **capacidad jurídica** se encuentran señalados en el pliego de condiciones electrónico disponible en el SECOP II, las siguientes constituyen las generalidades o condiciones complementarias necesarias para la verificación de dichos factores habilitantes:

5.1.1 Certificado de existencia y representación legal para las personas jurídicas y certificado de matrícula para personas naturales vigente: Expedido en un lapso no mayor a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de presentación de oferta.

Personas Naturales y/o Jurídicas Nacionales de Naturaleza Privada. Se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza privada, aquellas entidades constituidas con anterioridad a la fecha de presentación de ofertas, conforme la legislación colombiana y con domicilio en el país, con aportes de origen privado que deberán cumplir al momento de presentación de la oferta con los siguientes requisitos:

- Las personas jurídicas, deberán acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal y las personas naturales deberán presentar el Certificado de Matricula Mercantil expedido por la respectiva Cámara de Comercio, siempre y cuando estén obligadas por ley. El documento deberá encontrarse debidamente renovado conforme a lo establecido en el artículo 33 del Código de Comercio.

- Acreditar un término de constitución mínimo de UN (01) AÑO anterior a la fecha de cierre del presente proceso.

- Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la oferta, la suscripción del contrato y su ejecución hasta la liquidación.

Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública. Se considerarán personas jurídicas nacionales de naturaleza pública, aquellas entidades conformadas bajo las leyes de la República de Colombia, que por virtud de la ley o del acto que autorice su constitución, y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátese de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Acreditar su existencia y representación legal. Para el efecto, deberán citarse los documentos y actos administrativos que conforme con la Ley sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá citarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la presentación de la oferta, la suscripción del contrato y su ejecución hasta la liquidación, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la oferta.

- Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la oferta, la suscripción y la ejecución hasta la liquidación del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

- Acreditar que el objeto de la entidad ejecutora tenga estricta relación con el objeto y las obligaciones del contrato a suscribir.

  NOTA: Para efectos de verificación de la capacidad jurídica, en el evento en que el oferente tenga una naturaleza jurídica especial (fundación, sociedad sin ánimo de lucro, corporación, etc.), deberán adjuntarse los documentos que acrediten tal calidad de conformidad con las leyes especiales que las rige.

Personas Jurídicas Públicas o Privadas de Origen Extranjero: Solo para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales. Las ofertas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones, las cuales han sido extraídas de las exigencias establecidas en la Ley 1150 de 2007. Documento que acredite la existencia y representación legal de la sociedad extranjera en el país de origen, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste nombre o razón social completa del oferente, tipo, número y fecha del documento de constitución o creación, fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica y duración de la entidad, su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

- Cuando el documento aportado que acredite la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera, la cual se entiende formulada bajo la gravedad de juramento para la representación legal de la persona jurídica extranjera en Colombia, esta podrá designar a su sucursal u otorgar poder a un persona natural o jurídica domiciliada en Colombia (acuerdo disposiciones de la Ley 1564 de julio 12 de 2012, por medio de la cual se expide el Código General del Proceso, articulo 58, Titulo VIII artículos 471 a 489, en especial el 474 numeral 2 del Código de Comercio y normatividad tributaria en Colombia), caso en el cual deberá estar facultado para representar legalmente a la persona jurídica extranjera. Adicional a lo anterior, la sociedad extrajera deberá certificar:

- Acreditar un término de constitución mínimo de un (01) año anterior a la fecha de cierre del presente proceso. Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, UN (01) AÑO contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, en todo caso, mínimo UN (01) AÑO posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra).

- Acreditar que su objeto social es lícito y se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Objeto Social: Si el oferente es persona jurídica, deberá acreditar que el objeto social de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto de la presente contratación.

Si el oferente es persona natural, su actividad mercantil deberá estar directamente relacionada con el objeto a contratar, de manera que le permita la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones a adquirir.

En el caso de los consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus miembros debe cumplir con este requisito, **SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA.**

Del objeto social de las S.A.S.: De conformidad con lo señalado en el numeral 5 del artículo 5° de la Ley 1258 de 2008, las S.A.S., no se encuentran obligadas a determinar el alcance del objeto social, en consecuencia, de conformidad con lo señalado en la Ley se entenderá que dichas sociedades tienen objeto relacionado siempre que se señale que pueden realizar cualquier actividad civil o comercial lícita.

5.1.2 Poder: Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá allegar PODER ESPECIAL mediante el cual confiere expresas facultades a su representante o apoderado para presentar la OFERTA, notificarse de las actuaciones derivadas del presente proceso, presentar observaciones y firmar el respectivo contrato en caso de resultar adjudicatario, ejecutarlo, liquidarlo y en general, obligarse en los términos y condiciones establecidos en el presente proceso de selección.

En virtud de los artículos 5 y 25 del Decreto Ley 019 de 2012 corregido por el artículo 1 del Decreto 53 de 2012, las firmas del poderdante y del apoderado o representante, deberán estar autenticadas ante notario público o con notas de presentación personal de cualquier oficina judicial de apoyo.

Apoderado para oferentes extranjeros: Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia para presentar sus ofertas, previo

cumplimiento de los requisitos generales aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

- Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, el apoderado deberá estar debidamente facultado para presentar la manifestación de interés, la oferta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

- Para personas jurídicas extranjeras adicionalmente, deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente.

Autorización del órgano social correspondiente: Cuando en los estatutos de la persona jurídica se limite la facultad del representante legal en razón a la cuantía o naturaleza del proceso para la presentación de oferta y/o la suscripción del contrato, se deberá adjuntar autorización correspondiente, la cual deberá estar emitida con anterioridad a la fecha prevista en el pliego de condiciones electrónico para la presentación de la oferta.

5.1.3 Acta de constitución de oferente plural: La Nación – Ministerio de Defensa - Dirección General Marítima aceptará que la oferta sea presentada por dos o más personas naturales y/o jurídicas, que acrediten tener las calidades enunciadas en los numerales anteriores y que en forma conjunta informen si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura o cualquier otra forma legal de asociación.

- Acreditar la existencia del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura o cualquier otra forma legal de asociación y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros en la oferta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

- Acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura o cualquier otra forma legal de asociación, de UN (01) AÑO contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, en todo caso, mínimo UN (01) AÑO posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra).

- Acreditar la existencia, representación y capacidad legal y jurídica de las personas jurídicas y/o naturales Consorciadas, asociadas en Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura y la capacidad de sus representantes para contratar, así como de la oferta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

- Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura o cualquier otra forma legal de asociación, tiene un término mínimo de duración o vigencia de UN (01) AÑO contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, en todo caso, mínimo UN (01) AÑO posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra).

- La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura o cualquier otra forma legal de asociación. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva, indicando expresamente las facultades otorgadas para el efecto.

- La designación del miembro o representante a través del cual se constituirá cuenta bancaria en los términos expresos por el Código de Comercio y la Superintendencia Financiera en el caso que resulte adjudicatario conforme lo indican las Circulares Básica Jurídica 007 de 1996 y Externa 029 de 2014 numeral 4.2.2.2.1., numeral 4.2., Capítulo IV, Título IV de la Parte 1ª, así como el Memorando No. 2014031879-005 del 11 de junio de 2014 de la Superintendencia Financiera.
- El porcentaje de participación de cada uno de los miembros.

NOTA: Una vez sea notificado de la aceptación de oferta, el oferente plural favorecido deberá constituir el NIT y podrá abrir una única cuenta a nombre del Consorcio o de la Unión Temporal y presentará la certificación de esta dentro de los cinco

(05) días hábiles siguientes a la firma del contrato o en su defecto, indicar dentro del mismo plazo la cuenta bancaria de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que se tendrá para el contrato. Dicha certificación debe contener el número de la cuenta, clase: corriente o ahorros, el nombre del titular de esta y su número de identificación.

5.1.4 Fotocopia del documento de identidad: Del Representante Legal, Persona Natural y/o del Apoderado debidamente facultado para presentar la oferta, suscribir el contrato y ejecutarlo hasta la liquidación.

5.1.5 Carta de presentación de la oferta: Firmada por el oferente, representante legal para personas jurídicas, o por la persona designada para representar el Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura o apoderado debidamente constituido para el efecto. Se anexa modelo de carta de presentación de la oferta, la cual deberá diligenciar acuerdo anexo previsto en el presente pliego de condiciones electrónico.

5.1.6 Formato Compromiso Antisoborno: Firmado por el oferente, representante legal para personas jurídicas, o por la persona designada para representar el Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura o apoderado debidamente constituido para el efecto. Se anexa formato Compromiso Antisoborno, para su diligenciamiento. **Por tratarse de documentos que se encuentran establecidos dentro del sistema de mejoramiento continuo de la entidad SIMEC, debe diligenciarse conforme aparece publicado por la entidad, asimismo deben conservar el logotipo del encabezado y el pie de pagina.**

5.1.7 Formato Pacto de Integridad para Proveedores y/o Proponentes: Firmado por el oferente, representante legal para personas jurídicas, o por la persona designada para representar el Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura o apoderado debidamente constituido para el efecto. Se anexa Formato Pacto de Integridad Proveedores / Proponentes. **Por tratarse de documentos que se encuentran establecidos dentro del sistema de mejoramiento continuo de la entidad SIMEC, debe diligenciarse conforme aparece publicado por la entidad, asimismo deben conservar el logotipo del encabezado y el pie de pagina**

5.1.8 Formato Conflicto de Interés para Proveedores y/o Proponentes: Firmado por el oferente, representante legal para personas jurídicas, o por la persona designada para representar el Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura o apoderado debidamente constituido para el efecto. Se anexa formato Conflicto de Interés Proveedor/ Proponente, para su diligenciamiento. **Por tratarse de documentos que se encuentran establecidos dentro del sistema de mejoramiento continuo de la entidad SIMEC, debe diligenciarse conforme aparece publicado por la entidad, asimismo deben conservar el logotipo del encabezado y el pie de pagina**

5.1.9 Certificación de ausencia de multas y/o declaratorias de incumplimiento: Suscrito por el representante legal o el oferente bajo la gravedad de juramento, a efectos de determinar las posibles inhabilidades que trata el Estatuto Anticorrupción.

5.1.10 El oferente deberá declarar bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en casos de ejercicio ilegal de la actividad financiera, en especial de la captación ilegal o recaudo no autorizado de recursos del público de conformidad con la información que diera a conocer la Superintendencia Financiera de Colombia con comunicado No. 110010 del 21 de enero de 2010, ni reportados en la denominada "Lista Clinton". Lo anterior será corroborado por el comité evaluador.

Los siguientes documentos serán verificados directamente por el comité jurídico evaluador designado por la - DIMAR, así:

- Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría General de la Nación).
- Certificado Judicial vigente del Representante Legal y de quien firma la oferta.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría General de la Nación).
- Certificado del Sistema de Medidas Correctivas **(CSMC)** Policía Nacional Ley 1801 de 2016.

El proponente con la presentación de su oferta autoriza a la Entidad para consultar esta base de datos.

5.2 VERIFICACIÓN TÉCNICA: Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el proceso por parte de la INRED3, el Comité Asesor Evaluador Técnico emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de todos y cada una de las exigencias contenidas en el Anexo Técnico del proceso, manifestaciones y soportes, las condiciones mínimas, excluyentes son de obligatorio cumplimiento y deberán presentarse con la oferta.

5.2. 1. REQUISITOS TÉCNICOS:

Para acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del presente proceso de contratación, será necesario que el oferente diligencie el Anexo "**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**".

En consonancia con lo anterior, el oferente, en caso de resultar adjudicatario entiende y acepta la totalidad de las exigencias establecidas en el Anexo **"CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"** con las modificaciones si las hubiere y se compromete a cumplir a cabalidad con las mismas durante la ejecución del Contrato, teniendo en cuenta que constituyen las condiciones mínimas requeridas por la Entidad para la satisfacción de la necesidad que motiva el presente proceso de contratación.

5.2.2 PERSONAL MINIMO REQUERIDO

Para garantizar el cumplimiento del objeto contractual y su ejecución contigua, de conformidad con la urgencia con la que se requiere el servicio, el oferente deberá CERTIFICAR CON SU PROPUESTA que, para el desarrollo de los servicios a contratar, contará con personal calificado para el efecto, a través del siguiente equipo de trabajo:

PERFIL REQUERIDO	CANTIDAD	UNIDADES	DESCRIPCIÓN	FORMACIÓN	EXPERIENCIA
Operarios de aseo y cafetería	8	(5) Operarios BARRANQUILLA (2) Operarios SANTA MARTA (1) Operario PROVIDENCIA	Es la persona encargada de prestar el servicio de aseo y cafetería.	debe contar con **a)** Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación.	Experiencia mínima de doce (12) meses en labores de limpieza o servicio de cafetería, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario.
Operario de mantenimiento	2	BARRANQUILLA	Es la persona encargada de ejecutar actividades de aseo y mantenimiento básico locativo que pueden ser demandantes físicamente o que se llevan a cabo lugares de difícil acceso.	Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedido por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación.	Experiencia mínima de doce (12) meses en labores auxiliares de mantenimiento de edificios (apoyo operativo en la construcción de obras civiles, albañilería, plomería o fontanería, carpintería, resane y pintura, cerrajería y mantenimiento eléctrico básico, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario.

Las actividades a ejecutar por los operarios se encuentran establecidas en el numeral 1.1 y 1.2 del Anexo A- "Especificaciones Técnicas Mínimas" del presente documento.

Teniendo en cuenta los permisos que se exigen en la Isla de Providencia para poder laborar, la persona que atenderá los requerimientos de la ejecución del contrato en la Isla debe ser residente (para ello deberá aportar copia del documento de identidad y de la **tarjeta de OCCRE que lo certifica como residente de la Isla de Providencia**, cumpliendo con los requisitos establecidos en el Artículo 12 del Decreto No. 2762 de 1991 o contar con permiso debidamente expedido para laborar en la Isla). Lo anterior sustentado en lo establecido en el Artículo 67 de la Ley 915 de 2004, por lo anterior el oferente deberá aportar la documentación para verificar el requisito solicitado.

En virtud de ello, para el inicio de la ejecución del contrato, el contratista deberá aportar los soportes documentales exclusivos, hojas de vida, copias de la cedula de ciudadanía, certificaciones académicas, certificaciones laborales, y demás a que haya lugar, que permitan avalar formación y experiencia exigida en la anterior tabla para el equipo mínimo de trabajo. Lo anterior, será corroborado por el supervisor.

El oferente será el único responsable de verificar que el personal cumpla con las calidades, experiencia y aptitudes requeridas para la ejecución del contrato, para lo cual dentro de la labor de verificación que corresponde a la supervisión del contrato, la Dirección General Marítima pueda adelantar las acciones administrativas correspondientes para garantizar su cumplimiento

En el evento de presentarse una solicitud de cambio de equipo de trabajo por parte del contratista, su solicitud se resolverá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la radicación de los soportes, bajo el entendido de que el personal nuevo cumpla con los mismos requerimientos contenidos en el presente numeral, so pena de incurrir en incumplimiento.

5.2.3 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: El oferente, persona natural o jurídica deberá llegar junto con la oferta, certificación bajo gravedad de juramento por el representante legal y de la persona responsable del SG-SST con licencia vigente en SST, manifestando el cumplimiento con las políticas de seguridad y salud en el trabajo (SST) establecidas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, el cual podrá ser auditado por la entidad por medio del responsable de SST previa autorización del contratista, especialmente, cumpliendo las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.6.8.

Dicha certificación deberá contener mínimo lo siguiente:

- Nivel de riesgo de la empresa
- Porcentaje de cumplimiento de los Estándares mínimos en SST (este porcentaje no podrá ser inferior al 80%).

Así mismo, debe aportar certificación de cumplimiento emitida por parte de la respetiva ARL, expedida dentro de la vigencia (2022).

5.2.4 COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES: los requisitos, criterios obligacionales ambientales que, de acuerdo con los bienes y servicios a contratar, deben cumplir, reunir y soportar los proponentes y contratista:

SERVICIOS GENERALES		
SERVICIO DE ASEO		
Criterio	**Medios de verificación**	**Tipo de criterio**
El detergente multiusos utilizado para áreas de trabajo pisos, escritorios y sillas, debe cumplir con la ficha de detergentes sostenibles del Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible (MinAmbiente), contener certificado de biodegrabilidad.	Declaración juramentada donde se incluyan los criterios mencionados.	Habilitante

Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el gas en las instalaciones de la entidad durante la prestación del servicio.	Información a recibir: Plan de manejo ambiental	Habilitante
Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos que se generen en las instalaciones de las Entidades Compradoras durante la prestación del servicio, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento	Información a recibir: Plan de manejo ambiental	Habilitante
SERVICIO DE CAFETERÍA		
Criterio	**Medios de verificación**	**Tipo de criterio**
La cafetería deberá evitar el uso de poliestireno expandido (ICOPOR).	Declaración juramentada de uso de materiales reciclables y no uso de icopor.	Habilitante

5.2.5 **El oferente junto con su propuesta en documento independiente** deberá acreditar que, para la ejecución del contrato, contará con un Supervisor del servicio de aseo y entrega de los productos de cafetería y limpieza, el cual será la persona encargada de vigilar de forma permanente su ejecución, así como coordinar y verificar junto con el funcionario designado por la entidad, su operatividad.

5.2.6 **GARANTÍA TÉCNICA: El oferente junto con su propuesta en documento independiente** deberá garantizar que en el evento de resultar adjudicatario, ofrecerá insumos de calidad en las cantidades mínimas requeridas conforme las especificaciones y características técnicas exigidas en el Anexo Técnico. Si durante la vigencia del contrato resultare defectuosos y/o anómalo cualquiera de los insumos entregados, el contratista deberá asumir su costo, por cuenta y riesgo del mismo (incluyendo la totalidad de los gastos que el subsanar genere) a satisfacción. En este caso corresponderá notificar por escrito al contratista dentro de los cinco (05) días calendario, siguientes a la fecha en que suceda y/o se descubra el defecto e indicar el plazo dentro del cual se debe reponer el insumo. El contratista en consecuencia procederá a subsanar y/o remplazar lo peticionado, sin ningún costo.

5.2.7 ACREDITACIÓN EXPERIENCIA:

El proponente debe tener experiencia en la ejecución de contratos en cuyo objeto y/o especificaciones técnicas y/o actividades realizadas se hayan incluido los servicios de aseo, cafetería y operarios de mantenimiento. Para efectos de acreditar estos requisitos deberá aportar entre los folios contentivos de su ofrecimiento, máximo dos (02) copias de contratos, o copias de actas de liquidación, o certificaciones (emitidas por el contratante), celebrados y ejecutados con entidades públicas o privadas, relacionados con el objeto del presente proceso, y cuya sumatoria sea igual al o superior al 100% del valor del presupuesto oficial previsto en el presente proceso.

Las certificaciones y/o actas de liquidación, deberán cumplir con los requisitos que se describen a continuación:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato.
- Fecha de iniciación y terminación del contrato; indicar el mes y año por cada certificación.
- Valor del contrato expresado en pesos colombianos.
- En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, promesa de sociedad futura, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.
- Nombre, cargo y firma del funcionamiento que expide la certificación.

Las certificaciones y/o actas de liquidación, deberán cumplir con los requisitos que se describen a continuación:

NOTA 1: En caso de que la información no sea clara o que se requiera verificar alguna información, el comité técnico evaluador podrá solicitar al oferente copia de contratos u otros documentos, con el fin de corroborar la experiencia acreditada por este.

NOTA 2: Experiencia de los Oferentes Plurales: Los oferentes plurales se encuentran igualmente sujetos al cumplimiento de la experiencia señalada, siendo necesario aclarar que la experiencia del oferente plural (Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura) corresponde a la sumatoria de la experiencia que acrediten los integrantes del oferente plural acuerdo al porcentaje de participación.

NOTA 3: Experiencia de los Oferentes Extranjeros: Tratándose de oferentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, acreditarán la experiencia en iguales condiciones que a los nacionales, exceptuando los requisitos legales que no apliquen en virtud de la calidad del oferente.

Deberán acreditar la experiencia por medio de certificaciones, cuyo objeto esté relacionado con el del presente proceso de contratación, la acreditación de la experiencia deberá cumplir las mismas calidades respecto al valor y demás definidas para los oferentes nacionales y/o aquellos extranjeros con sucursal o domicilio en Colombia.

Notas comunes a la experiencia:

- No se aceptarán auto-certificaciones de contratos ejecutados para terceros. Para efectos de habilitar un oferente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (03) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

- No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la Persona Jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar oferta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

- En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de esta se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en el respectivo pliego de condiciones electrónico del presente proceso de contratación.

- En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio del oferente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia, debe hacerlo constar bajo la gravedad de juramento.

5.3 EVALUACIÓN ECONÓMICA: Se verificará el valor de la oferta, de conformidad con lo indicado en la sección Oferta Económica del pliego de condiciones electrónico relacionado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - **SECOP II** en el presente proceso de selección, de la siguiente manera:

1. **DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO ANEXO F "OFERTA ECONÓMICA PRECIOS OFERTADOS EN LAS CANTIDADES MÍNIMAS SEÑALADAS.** El oferente deberá diligenciar la Oferta Económica el FORMATO ECONÓMICO ADICIONAL-EXCEL-ANEXO F cargado en la plataforma, el valor de cada ítem ofertado.

2. **VALOR DE LA OFERTA ECONOMICA.** El PROPONENTE deberá diligenciar en la pregunta tipo lista de precios en la plataforma SECOP II- pliego de condiciones electrónico: Valor global de su oferta (Sumatoria de los valores de los ítems descritos en el Anexo F-Oferta Económica). Lo anterior, será corroborado con el diligenciamiento del formato ANEXO F- EXCEL adjunto. Toda vez que la plataforma exige dicho requisito para efectos de trasladar automáticamente dicha cifra al contrato que resulte del proceso de selección

El proponente no podrá ofertar valores que excedan el valor promedio de acuerdo a estudio de mercado ver ANEXO "C", SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA.

El valor de contrato a suscribir corresponderá al valor total ofertado por el proponente que resulte adjudicatario.

Sea importante señalar que los bienes y/o servicios destinados a las unidades ubicadas en la Isla de providencia, no deben incluir el valor del Impuesto Nacional a las Ventas- IVA. Lo anterior, de conformidad con el artículo 423 del Estatuto Tributario, en el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina no se cobrará Impuesto Nacional a las Ventas.

De igual manera la Ley 47 de 1993 señala en el artículo 22 los siguientes hechos sobre los cuales aplica la exclusión del régimen del impuesto a las ventas en Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina:

- "(...)**La venta dentro del territorio del Departamento Archipiélago de bienes producidos en él;**

- **La prestación de servicios destinados o realizados en el territorio del Departamento Archipiélago.**

NOTA 1: El oferente deberá incluir dentro del valor de su oferta económica todos los gastos asociados al cumplimiento de las obligaciones y requerimientos del objeto contractual, como A.U.I., impuestos, tasas, contribuciones, garantías contractuales y demás gastos que demanden la suscripción y ejecución del contrato, serán por cuenta del contratista.

NOTA 2: Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentados en cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, previo análisis que efectúe el oferente por su cuenta y riesgo, de conformidad con el formato de propuesta económica del SECOP II.

NOTA 3: El comité evaluador económico, efectuará la verificación aritmética de las ofertas, en caso de encontrarse alguna inconsistencia, la entidad requerirá aclaración al oferente, sin que esta pueda en virtud de la aclaración modificar el valor total de la oferta presentada. En caso de que el proponente no incluya el valor de un ítem en la propuesta, este ítem se considerará como no ofrecido y dará lugar a que la propuesta no sea tenida en cuenta.

NOTA 4: Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la oferta económica.

NOTA 5: Por error aritmético e imprecisión de tipo aritmético, se entiende aquel en que se incurre cuando de las operaciones matemáticas el resultado final no corresponde al real. En todo caso no se considerará error o imprecisión de tipo aritmético cualquier imprecisión o diferencia o ausencia de información referente a los valores unitarios ofertados para cada bien y/o servicio. En el evento en que de la corrección aritmética el valor total ofertado por el proponente supere el presupuesto oficial total o el que haya sido asignado al respectivo ítem o grupo según el caso, la propuesta no será tenida en cuenta y en consecuencia dicho proponente no será evaluado económicamente. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

SOBRE LOS PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Para la presentación de su oferta económica el proponente deberá tener en cuenta lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, respecto de las "Ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación".

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto 1082 de 2015, y en consonancia con lo dispuesto en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación - G-MOAB-01" expedida por Colombia Compra Eficiente. Cuando la Entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el comité asesor - evaluador recomendará al ordenador del Gasto, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

Se analizará la artificialidad de los precios de cada uno de los ítems del contrato.

A partir del estudio de mercado la entidad establece un precio promedio para los servicios a contratar y este se toma como base y/o referencia para determinar si los ofrecimientos hechos por los oferentes resultan artificialmente bajos.

En caso de duda sobre una oferta artificialmente baja, la INTENDENCIA REGIONAL DIMAR podrá: 1. Comparar el valor de cada oferta con el costo estimado de la provisión del bien o servicio de acuerdo con el Estudio del Sector elaborado por la Entidad Estatal. La verificación de las ofertas artificialmente bajas puede sustentarse en información adicional a la utilizada en el Estudio del Sector, como precios de fabricantes y otros factores económicos relevantes. 2. Podrá solicitar explicaciones a los proponentes cuyas ofertas sean menores en un 20%, o un mayor porcentaje, al costo total estimado por la Entidad Estatal 3. Analizar la información remitida por el proponente y considerar el rechazo de las ofertas que cumplan con alguna de las condiciones establecidas en la sección VII de la presente guía. (Agencia Nacional para la Contratación Colombia Compra Eficiente, G-MOAB-01 Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación Pag 4-6).

5.3.2 DOCUMENTOS PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO:

Formato SIIF debidamente diligenciado: El oferente deberá aportar el formato de registro o cancelación de cuentas corrientes o ahorros en SIIF, conforme el anexo dispuesto por la Entidad. Se solicita a los oferentes NO MODIFICAR dicho formato ya que corresponde al sistema de gestión de calidad.

Certificación Bancaria: El oferente deberá aportar certificación bancaria expedida por la entidad financiera de su preferencia, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso. La certificación bancaria deberá corresponder a la persona natural o jurídica que presenta la oferta. En el evento de ser un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura podrá abrir una única cuenta a nombre del Consorcio, Unión Temporal o Promesa Sociedad Futura y presentará la certificación de esta dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la firma del contrato o en su defecto, indicar dentro del mismo plazo la cuenta bancaria de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura que se tendrá para el contrato. Dicha certificación debe contener el número de la cuenta, clase: corriente o ahorros, el nombre del titular de esta y su número de identificación.

Certificación de Cumplimiento de Obligaciones Frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Certificado de Aportes Parafiscales: De conformidad a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 de que tratan los artículos 202 y 204 de la Ley 100 de 1993, el artículo 7° de la Ley 21 de 1982, los artículos 2° y 3° de la Ley 27 de 1974 y el artículo 1° de la Ley 89 de 1988 en virtud de lo establecido en la Ley 1607 de diciembre 26 de 2012, reglamentada por el Decreto 2763 de 2012, atendiendo que aplica para las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios o sociedades y entidades extranjeras contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta por sus ingresos de fuente nacional obtenidos mediante sucursales y establecimientos permanentes, para acreditar el cumplimiento del presente requisito, el oferente deberá presentar las siguientes certificaciones:

- Persona natural: se acreditará con la planilla de pago del último mes.
- Persona jurídica: Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Cuando de conformidad con lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 862 de 2013, las personas jurídicas o naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA, SALUD e ICBF, deberán manifestar dicha condición por escrito para el primer pago y la Entidad verificará en el Registro Único Tributario del contratista que este cumple dicha condición. No obstante, deberán aportar la planilla donde conste el pago a Pensión, ARL y Cajas de Compensación Familiar, acuerdo Decreto 3029 de 2013.

Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT): El oferente deberá aportar copia del RUT actualizado en su fecha de generación. La actividad económica debe estar relacionada con el objeto del futuro contrato.
NOTA: El oferente no responsable de IVA deberá inscribirse previamente como responsable de IVA, si con ocasión de la adjudicación del contrato o la celebración de posibles y futuras adiciones superare el monto de las UVT señaladas en el parágrafo del artículo 499 del Estatuto Tributario.

5.3.3 REQUISITOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD FINANCIERA

De conformidad con el Artículo 2° del Decreto 1860 de 2021, que modificó el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que reza: "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 diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:
"(...)
1. La Entidad Estatal podrá 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 en la invitación..."

En virtud de lo anterior, el comité económico realizará la verificación de la capacidad financiera, así:

5.3.3.1 CAPACIDAD FINANCIERA: El comité económico realizará la verificación de la capacidad financiera y efectuará los análisis de estos expresados en pesos colombianos, a través de los siguientes documentos aportados por el proponente en el SECOP II:

INDICADOR	FORMULA	VALOR
Índice de endeudamiento (E).	Pasivo Total / Activo Total	Igual o inferior al 55%.
Índice de liquidez (I):	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Igual o superior a 1,5
Razón de cobertura de intereses (RCI):	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Igual o superior a 2,0

- Formato del certificado de acreditación de la capacidad financiera y capacidad organizacional para cumplir con los requisitos habilitantes/ según aplique. (**ANEXO 010**). Las condiciones para su diligenciamiento se encuentran descritas en Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación pág. 31,32 y 33 expedida por Colombia Compra Eficiente[4])
- Balance General y Estados de Resultados dictaminados a corte 31 de diciembre de 2021; en los cuales se verifique la información contenida en el formato antes mencionado. *El estado financiero dictaminado, entiéndase aquel que además de estar certificado conforme lo contempla el artículo 37 de la ley 222, está acompañado de la opinión profesional del revisor fiscal o de un contador independiente que lo ha revisado o examinado*.

La Dirección General Marítima - DIMAR, podrá solicitar por escrito dentro del término de verificación y evaluación, las aclaraciones y explicaciones sobre la información recibida con la propuesta o sobre indicadores que no cumplan con el mínimo establecido.

Los Indicadores Financieros establecidos anteriormente, deberán ser cumplidos en su totalidad por el Proponente, **SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA.**

NOTA. En caso de presentación de la oferta como Oferente Plural, el cálculo de los Indicadores Financieros y Organizacionales se realizará de conformidad con lo indicado en el Manual de Colombia compra bajo la fórmula de Ponderación de los componentes de los Indicadores. Donde cada uno de los integrantes del Oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del Oferente Plural (Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura), bajo la siguiente formula:

4

$$(iii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

6. **FACTORES DE DESEMPATE:** En caso de presentarse empate entre dos o más ofertas, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, mediante el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015 y se reglamenta el artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, **por lo cual será de entera responsabilidad del oferente dar lectura a la normativa en mención.**

Para efectos del numeral 12 ibidem, la entidad utiliza un método aleatorio para establecer un desempate, en caso de persistir, mediante balota.

Método aleatorio para seleccionar al oferente:
Para el efecto, la Entidad publicará un aviso, en el que se indicará fecha y hora, citando a los proponentes que se encuentren en esta situación, para llevar a cabo el desempate. Para participar en el sorteo, el proponente deberá acreditar la condición de representante legal o de persona autorizada según escrito conferido para tal fin. La inasistencia al sorteo de algún proponente no impedirá la realización del mismo, caso en el cual tomará su lugar otro de los oferentes, o un funcionario de la Entidad.

El sorteo por balotas se realiza de la siguiente forma:
Primera ronda: -Se incorporan en una bolsa balotas, identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados (1,2,3,4 etc.). Teniendo en cuenta el número de oferta que se asigna a cada proponente en el cierre del proceso de selección (oferta 1, oferta 2, etc.), el que se encuentre en condición de empate sacará una de las balotas y con el número participará en la segunda ronda.

Segunda ronda: Igual que en la primera ronda, se incorporan en una bolsa balotas, identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados (1,2,3,4 etc.). El oferente que haya obtenido el número uno en la primera ronda, será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda ronda y así sucesivamente procederán los demás proponentes. El proponente que, en la segunda ronda, saque la balota con el número uno (1), será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (2,3,4, etc.) hasta obtener el orden de elegibilidad.

NOTA: LOS DOCUMENTOS O SOPORTES QUE ACREDITEN ALGUNO DE LOS CRITERIOS DE DESEMPATE DEBEN ALLEGARSE CON LA OFERTA, CONFORME A LA NORMA ANTERIORMENTE CITADA.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas

7. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:

De acuerdo con lo establecido por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional, LIBRO 2 *"RÉGIMEN REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL"*, PARTE 2 *"REGLAMENTACIONES"*, TITULO 1 *"CONTRATACIÓN ESTATAL"*, CAPITULO 1 *"SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PUBLICA"*, SECCIÓN 2 *"ESTRUCTURA Y DOCUMENTOS DE PROCESO DE CONTRATACIÓN"*, SUBSECCIÓN 1 *"PLANEACIÓN"*, artículos 2.2.1.1.2.1.1 *"ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS"*, numeral 6 y 2.2.1.1.2.1.3. *"PLIEGOS DE CONDICIONES"*, numeral 8 y el deber de mantener la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar de que tratan los artículos 27 y 28 Ley 80 de 1993, correspondientes a la *"Ecuación contractual"* y *"Equilibrio económico"*, se estiman como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse

durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo, razón por la cual, en el **Anexo "D"** del presente estudio, se indican los riesgos previsibles, identificables y cuantificable en condiciones normales.

8. GARANTIAS:

8.1 GARANTÍA ÚNICA: Una vez comunicada la aceptación de oferta, el contratista constituirá una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, en los términos del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública, TITULO I, SECCIÓN 3 *"Garantías"*, SUBSECCIÓN 1 "*GENERALIDADES"*, la cual consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia; en garantías bancarias; o en cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional, emanadas por personas jurídicas legalmente establecidas en el país, a favor **LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA – GRUPO INTENDENCIA REGIONAL No. 3,** identificada con **NIT. 802.008.959-3,** la cual contendrá los siguientes amparos:

- **CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO:** Que cubra el riesgo de incumplimiento del contrato para reparar los perjuicios derivados del mismo o su declaratoria de caducidad. El valor asegurado deberá ser del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con vigencia desde el perfeccionamiento del contrato, hasta el término de liquidación. (Cuatro (4) meses posteriores a plazo de ejecución).

- **CALIDAD DE LOS BIENES:** Que cubra a la Entidad Estatal de los perjuicios imputables al contratista por la deficiente calidad de los bienes que la Entidad Estatal recibe en cumplimiento de un contrato. El valor asegurado deberá ser del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia de seis (6) meses contados a partir de la entrega y recibo a satisfacción de los bienes instalados.

- **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. Debe estar vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (03) años más, este último periodo corresponde al tiempo que la legislación laboral ha establecido para la prescripción de las acciones judiciales que se encuentran en cabeza de los trabajadores

Se estima la inclusión de estos amparos, en los porcentajes y vigencias antes señalados, ya que teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y las obligaciones a cargo del contratista, la Entidad debe estar cubierta de los perjuicios derivados por el incumplimiento total o parcial a cargo del contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso del mismo; el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria; e! cumplimiento de las obligaciones laborales derivadas de la contratación de personal para la ejecución del contrato y los perjuicios derivados por la deficiente calidad del servicio prestado o de los repuestos utilizados o los daños causados a terceros.

En todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir de la suscripción del acta de inicio, así como a ampliar el valor de la misma o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue o modifique su término de ejecución.

8.2 POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: El valor asegurado debe ser igual a los doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200SMLMV) al momento de la expedición de la póliza y deberá extenderse por el periodo de ejecución del contrato.

La póliza deberá incluir los amparos de i) predios, labores y operaciones, ii) responsabilidad surgida por actos de contratista y subcontratistas, iii) patronal, iv) vehículos propios y no propios y amparar los perjuicios i) patrimoniales en su modalidad de daño emergente y lucro cesante y ii) extra-patrimoniales, que sean causados a los terceros.

Que de conformidad con los Artículos 2.1.1.2.1.7 y Artículo 2.1.1.2.1.8 del Decreto 1081 de 2015, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.3.1 Decreto 1082 de 2015, después de aprobar y publicar el contrato, el oferente que resulte adjudicatario deberá: enviar el enlace del expediente del Proceso de Contratación a la aseguradora, gestionar las garantías y enviarlas a través del SECOP II. (https://www.colombiacompra.gov.co/ciudadanos/anexar-garantias-un-contrato-en-el-secop-ii)

El usuario de la Entidad Estatal puede aprobar o rechazar las garantías y publicarlas. Ingrese de nuevo "Contratos" y al detalle del contrato correspondiente. Vaya a la sección de "Configuración" y luego a la de garantías.

NOTA 1: Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, podrán otorgar como garantías, cartas de crédito stand by expedidas en el exterior o cualquier otro mecanismo contemplado en el Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública.

NOTA 2: Con la garantía se debe adjuntar el anexo de condiciones generales correspondientes.

9 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Son obligaciones del contratista, entendiendo por ello y para efectos del futuro contrato: 1. Hacer la entrega de los bienes/servicios objeto del futuro contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas requeridas. 2. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la Entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de ésta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 5, numeral 5 de la Ley 80 de1993. 3. Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo del presente contrato, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993. 4. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo a los precios unitarios fijos contenidos en la propuesta económica y a la invitación en general 5. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta. 6. Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalías que detecte en la entrega de los bienes y/o servicios. 7. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía. 8. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado. 9. Responder por la buena calidad de los bienes suministrados/servicios prestados objeto del contrato. 10. Entregar los bienes entregados/servicios prestados dentro del plazo de ejecución estipulado. 11. En caso que exista insatisfacción por los bienes entregados/servicios prestados, realizará la corrección o cambio de los mismos dentro de los tres (03) días hábiles, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad. 12. Facturación. El contratista deberá entregar la factura Original en la Entidad, acuerdo los requisitos establecidos en Ley 223 de 1995. 13. El contratista deberá estar en capacidad de entregar los bienes/servicios de primera calidad en la Entidad y dentro del plazo de ejecución estipulado. Debe prever el tiempo de llegada de los productos a aplicar en los bienes objeto del contrato, teniendo en cuenta los factores de tiempo, clima, tránsito vial nacional y municipal. 14. Cumplir con el pago de la Seguridad Social y parafiscales, según corresponda de acuerdo con la normatividad vigente (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1562 de 2012). 15. Responder por los impuestos que cauce la legalización y ejecución del contrato.16. Atender y dar cumplimiento a los protocolos y procedimientos técnicos de protección ambiental y saneamiento que disponga la entidad para el aprovechamiento de los residuos sólidos reciclables. 17. Realizar a su cargo y costo la clasificación y transporte de los materiales aprovechables. 18. Las demás que le sean asignadas por la supervisión del contrato acorde a la naturaleza y objeto del contrato. 19. CATALOGACIÓN: El CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación según los códigos y lineamientos OTAN.

9.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

Afiliar para dar inicio al contrato al personal ejecutor, al Sistema General Seguridad Social. 2. Asumir la pérdida o extravío de cualquier elemento que se encuentre en las dependencias, así como todos los daños ocasionados a las instalaciones mismas, cuya causa fuera atribuible a negligencia, mala fe o simple culpabilidad del servicio de aseo y cafetería, previa la comprobación mediante la investigación interna correspondiente, lo anterior deberá ser cubierto por el Contratista dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de que ello le haga el Supervisor del contrato. 3. Realizar el pago oportunamente al personal que utilice en la ejecución del contrato, todos los salarios, prestaciones sociales que le correspondan de acuerdo con las leyes vigentes, especialmente las consagradas en el Código Sustantivo del Trabajo. GINRED3 podrá exigir si lo cree conveniente, las pruebas que indiquen que el contratista ha cumplido con estas obligaciones. La Entidad no adquiere con el contratista ni con el personal que este contrate para la ejecución del presente contrato obligación laboral alguna. 4. Brindar la dotación al personal que preste el servicio, el cual debe constar como mínimo de uniforme, calzado adherente, gorro y guantes, elementos de bioseguridad (protección personal y prevención Covid). 5. Responder sin perjuicio de la garantía, por la calidad de los servicios prestados. 6. Mantener indemne a la entidad por las reclamaciones que se deriven con ocasión a la ejecución contractual. 7. Acatar y cumplir las instrucciones que el Supervisor le imparta en relación con el objeto contractual. 8. Presentar ante la entidad la correspondiente facturación de conformidad con las normas vigentes, adjuntando soporte de paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales correspondientes al último periodo de pago. 9. Realizar los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que la complementen, sustituyan o modifiquen; en todos los casos si hubiere lugar a ello. El Contratista deberá presentar al Supervisor de la Orden copia del pago correspondiente a los aportes de Salud y Pensión, la cual deberá adjuntarse a la constancia de cumplimiento del contratista para efectuar el pago correspondiente. 10. Constituir las garantías exigidas y mantener su vigencia. 11. Mantener fijos los precios de los productos ofrecidos durante la ejecución del contrato. 12. Disponer del personal que cubra inmediatamente las novedades que se presenten por cualquier razón. 13. El contratista durante toda la ejecución del contrato debe garantizar que cuenta con los equipos que se requieran para desarrollar las distintas actividades que se realicen con ocasión de la prestación del servicio. 14. El contratista deberá garantizar el inicio de la operación en la fecha establecida por parte la Entidad, cumpliendo en su totalidad con los requisitos para la ejecución de dicho contrato. 15. El contratista deberá mantener actualizados todos sus documentos, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área Tesorería de la GINRED3. 16. Dar cumplimiento a las Obligaciones relacionadas con criterios de compras públicas sostenibles. 17. Prestar los servicios, garantizando el cumplimiento de las actividades relacionadas en las especificaciones técnicas. 18. Contar con la cantidad de personal necesario para realizar la correcta prestación del servicio dentro del plazo de ejecución y entregar para el inicio de la ejecución la documentación que acredite los perfiles requeridos por la entidad para la prestación del servicio. 19.Suministrar información en tiempo real que permita efectuar un adecuado seguimiento de la ejecución del contrato por parte de la Entidad. 20.Asumir por cuenta propia todos los costos y gastos que se generen por concepto de transporte, personal, equipos, herramientas y elementos necesarios a utilizar durante la vigencia del contrato. 21.Atender durante la vigencia del contrato todas las recomendaciones que efectúe la Entidad por medio del supervisor para la adecuada prestación del servicio. 22. El Contratista se compromete a mantener a la Intendencia Regional No. 3 - DIMAR, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus Subcontratistas o Dependientes. 23. Realizar, las demás obligaciones que se deriven de los presentes términos de referencia y de la naturaleza del contrato. 24. Suministrar todos los productos de aseo y cafetería que se solicitan y que se requieren para la prestación de un buen servicio.

10 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

En general son obligaciones del contratante: 1. Recibir a satisfacción los servicios e insumos que sean entregados por el contratista, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato. 2. Pagar al contratista en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. 3. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. 4. Verificar que el contratista se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales (caja de compensación familiar, SENA, e ICBF ó pago de autorretención especial a título de impuesto de renta y complementario según corresponda) y al sistema de seguridad social Integral (salud, pensión, riesgos profesionales - artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007). 5. Aprobar la Garantía Única una vez constituida en debida forma y presentada por el Contratista. 6. Suscribir el acta de Liquidación. 7. Exigir del contratista la

ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 8. Exigir que la calidad de los servicios adquiridos por la Dirección General Marítima se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia. 9. Actuar de tal modo que, por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. 10. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.11. Mantener la debida reserva respecto de los asuntos técnicos e instalaciones, conocidos por el CONTRATISTA durante el desarrollo del contrato o con posterioridad al mismo. 12.Cancelar todos los derechos e impuestos que se derivan con ocasión del contrato, establecidos o que se establezcan en el país, de acuerdo con las leyes colombianas.

11. LIQUIDACIÓN: El contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo consagrado en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, bilateralmente dentro de los cuatro (04) meses siguientes al cumplimiento del plazo de ejecución. Si no fuere posible, la Dirección General Marítima – Grupo Intendencia Regional No. 3 procederá a realizar la liquidación unilateral mediante expedición de acto administrativo debidamente notificado.

12 OTROS ASPECTOS:

a. **SUPERVISIÓN:** Se recomienda que la vigilancia, supervisión, verificación técnica, administrativa del desarrollo y ejecución del contrato, esté a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO QUE OCUPA	PROFESIÓN	AÑOS DE EXPERIENCIA	DEPEN-DENCIA	CORREO ELECTRÓNICO
TS20	MILENA OSORIO ALVAREZ	TESORERA	ADM. EMPRESAS	5 años	INRED3	mosorioa@dimar.mil.co

- **SUPERVISOR TECNICO UNIDAD CP4**

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO QUE OCUPA	PROFESIÓN	AÑOS DE EXPERIENCIA	DEPEN-DENCIA	CORREO ELECTRÓNICO
MA1	JEFREY MORRISON FLOREZ	Responsable ARAP CP4	Suboficial naval	5 años	CP4	jmorrison@dimar.mil.co

- **SUPERVISOR TECNICO UNIDAD CP12**

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO QUE OCUPA	PROFESIÓN	AÑOS DE EXPERIENCIA	DEPEN-DENCIA	CORREO ELECTRÓNICO
TS	CHARLENE CUY ROBINSON	Responsable ARAP CP12	Técnico de servicio	10 años	CP12	jcuy@dimar.mil.co

b. **ESTRUCTURADOR TÉCNICO:** La estructuración técnica del presente proceso, se encuentra a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO QUE OCUPA	PROFESIÓN	AÑOS DE EXPERIENCIA	DEPEN-DENCIA	CORREO ELECTRÓNICO
S2	MACEA ANGELO	refrigerador INRED3	Suboficial Naval	14 años	INRED3	jmorrinson@dimar.mil.co

c. **ESTRUCTURADOR ECONÓMICO-FINANCIERO:** La estructuración económica del presente proceso, se encuentra a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO QUE OCUPA	PROFESIÓN	AÑOS DE EXPERIENCIA	DEPEN-DENCIA	CORREO ELECTRÓNICO
AS11	EDER JAIR DE LAS SALAS	Responsable Almacén General	Administrador empresas	6 años	INRED3	edelassalas@dimar.mil.co

d. **EVALUADOR TÉCNICO:** La evaluación técnica del presente proceso, se encuentra a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO QUE OCUPA	PROFESIÓN	AÑOS DE EXPERIENCIA	DEPEN-DENCIA	CORREO ELECTRÓNICO
S1	VILLA BROCHERO JUAN DANIEL	Jefe Área Apoyo CP3	Suboficial Naval	17 años	CP3	jvillab@dimar.mil.co

e. **EVALUADOR ECONÓMICO:** La evaluación económica del presente proceso, se encuentra a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO QUE OCUPA	PROFESIÓN	AÑOS DE EXPERIENCIA	DEPEN-DENCIA	CORREO ELECTRÓNICO
TS12	DAYANA PAOLA SAN JUAN	Aux. contabilidad	contadora publica	3 años y 6 meses	INRED3	dsanjuan@dimar.mil.co

12.6 ESTRUCTURADOR JURÍDICO: La estructuración jurídica del presente proceso de contratación por idoneidad y experiencia, quien figura como Asesora Jurídica de GINRED3, como se relaciona a continuación:

GDO	NOMBRE	CARGO QUE OCUPA	PROFESIÓN	AÑOS DE EXPERIENCIA	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO
CPS	ANDREA POVEDA CONTRERAS	ASESORA JURÍDICA	ABOGADA ESP. CONTRATACIÓN ESTATAL	7 AÑOS	GINRED3	apoveda@dimar.mil.co

12.7 COMITÉ EVALUADOR JURIDICO: La evaluación jurídica del presente proceso de contratación por idoneidad y experiencia, se encuentra a cargo de la abogada especialista de la GINRED3, como se relaciona a continuación:

GDO	NOMBRE	CARGO QUE OCUPA	PROFESIÓN	AÑOS DE EXPERIENCIA	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO
CPS	VIVIANA DEL PILAR PAREDES MOLINA	Asesora Jurídica Especialista	Abogada	8 años	GINRED3	vparedes@dimar.mil.co

13 ANEXOS:

ANEXO "A" ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES
ANEXO "B" MATRIZ DE RIESGO
ANEXO "C" ESTUDIO COMPARATIVO DE COTIZACIONES Y ANÁLISIS DE MERCADO
ANEXO "D" COTIZACIONES
ANEXO "E" CDP Y PLAN DE COMPRAS

Atentamente,

JT PATERNINA BUSTAMANTE LUIS
Responsable área de infraestructura y equipo INRED3.
Dirección General Marítima – **DIMAR**

S2 MACEA RIVERA ANGELO
Estructurador técnico

AS11 EDER DE LAS SALAS
Estructurador Económico-financiero

CPS ANDREA POVEDA CONTRERAS
Estructurador Jurídico

ANEXO A.
"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"

A continuación, se relacionan los servicios e insumos que se requieren para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería para suplir las necesidades objeto del presente proceso, para GINRED3 y sus unidades adscritas.

ITEM 1 – SERVICIO DE OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA – INCLUYE INSUMOS DE ASEO Y CAFETERIA
LUGAR DE EJECUCIÓN – BARRANQUILLA

SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA

No.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	DÍAS DE TRABAJO	HORARIO	CANT. PERSONAS
1	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA MEDIO TIEMPO X MES Todos los costos incluidos	LUNES A VIERNES	08:00 a.m a 12:00 p.m	5
2	BIENES DE ASEO Y CAFETERÍA Todos los costos incluidos	CANTIDAD MENSUAL	-	CANTIDAD MENSUAL

1.1 Las actividades básicas que deberá cumplir el operario de aseo y cafetería serán las siguientes:

ACTIVIDADES DE SERVICIO DE ASEO	
Áreas Comunes	Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad Compradora.
	Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas.
	Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación.
	Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas.
	Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.
	Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores.
	Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran, lámparas colgantes y otras lámparas que lo requieran.
	Limpieza, aspirado, desmanchado y brillo de ascensores
	Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica.
	Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas
	Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad Compradora
	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.
	Limpieza de parqueaderos, terrazas, sótanos y casetas de seguridad.
	Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Compradora a una altura menor a 1,5 metros.
	Realización de brigadas de aseo.
	Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.
oficina	Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras.

	Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la Entidad Compradora.
pisos y tapizados	Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes.
baños	Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras.
	Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.
	Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.
zonas exteriores	Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad Compradora.
	Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción.
	Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores.
Buenas prácticas de aseo	Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la Entidad Compradora indicados para su recolección y posterior Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo a las instrucciones de la Entidad Compradora.

ACTIVIDADES SERVICIO DE CAFETERIA	
Servicio de bebidas y atención de eventos	Preparación de bebidas calientes y frías 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 las bebidas
	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
	Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de la Entidad Compradora.
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, etc.
	Abastecimiento del área de cafetería de los insumos requeridos para la prestación del servicio de cafetería.
	Realización del inventario y cuidado del menaje, elementos y equipos empleados en la prestación del servicio. Cuidado de las instalaciones físicas de las cafeterías

El servicio de soporte para contratar el servicio integral de aseo y cafetería tendrá la inclusión de suministro mensual de insumos de aseo y cafetería, los cuales se describen a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN			CANTIDAD MENSUAL
1	Jabón para loza 3	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 15%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso.	Crema, en recipiente plástico de mínimo 900 gr	8
2	Jabón de dispensador para manos 3	- Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%. - Con agente antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	6

3	Detergente multiusos en polvo	- Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad -Con efecto limpiador de mínimo 9%. - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 gr	3
4	Desinfectante para uso general 1	- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 1,5% - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	7
5	Esponjilla 1	- Espuma enmallada - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho	Unidad	5
6	Escoba 1	- 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	4
7	Mango madera escoba 1	- Extensión mínima de 140 cm -Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	5
8	Trapero 1	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo 250 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	5
9	Mango madera trapero 1	- Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	5
10	Bolsas plástica 3	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6	40
11	Bolsas plástica 15	- 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	40
12	Bolsas plástica 16	- 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	40
13	Bolsas plástica 17	- 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	40

14	Papel higiénico 2	- Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja de color natural - Sin fragancia	Rollo	20
15	Vasos 3	- Elaborado en cartón 97% biodegradable - Capacidad mínima de 6 oz	Paquete de mínimo 50	3
16	Mezclador 2	- Mezcladores elaborados en madera y/o apartir de recursos renovables como la caña de azucar y/o almidón de maíz - Longitud mínima de 11 cm	Paquete de mínimo 500	6
17	Café 1	- 100% café tostado y molido. - Tostión media. - Puntaje en taza mayor o igual a 80 puntos catación SCA. - Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno. - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen.	Libra	13
18	Café 3	- Instantáneo	Bolsa de mínimo 500 gr	1
19	Azúcar 1	- 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	6
20	Agua potable 4	- Agua potable purificada	Botellón de mínimo 18.9 litros	50

ITEM 2 – SERVICIO DE OPERARIO DE MANTENIMIENTO
LUGAR DE EJECUCIÓN – BARRANQUILLA

No.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	DÍAS DE TRABAJO	HORARIO	CANT. PERSONAS
1	OPERARIO DE MANTENIMIENTO TIEMPO COMPLETO X MES	LUNES A VIERNES	08:00 a.m a 05:00 p.m	2

1.2 Las actividades básicas que deberá cumplir el operario de mantenimiento serán las siguientes:

	ACTIVIDADES PERSONAL DE MANTENIMIENTO
Plomería	Inspección de tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato
	Reparación de fugas menores en tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos, duchas, piletas y fuentes
	Reemplazo de piezas dañadas de tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos y duchas.
	Reparación de taponamientos en tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes.
Mantenimiento eléctrico	Limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, transformadores (externa), fusibles, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos

	Revisión externa de transformadores, cableado e instalaciones eléctricas. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.
	Instalación, reparación, reemplazo y limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos
	Reparación de cortos menores.
	Instalación y traslado de salidas eléctricas.
	Reparación de la señal de televisión por daños menores.
Reparaciones locativas	Inspección de cortinas, cortinas tipo blackout, persianas, tapetes, marcos, puertas, casilleros, vidrios, ventanas, estanterías, repisas, mesas, muebles de oficina, cerraduras, chapas, bisagras,
	Reparaciones menores de resane, enchape y pintura de parades, pisos y techos interiores de las instalaciones.
	Ajuste y desmonte de marcos, puertas, vidrios y ventanas
	Instalación o reparaciones de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout y tapetes.
	Instalación o reparaciones de repisas, estanterías, casilleros, sillas, mesas y otros muebles de oficina.
	Instalación o reparaciones de cerraduras, chapas, manijas, bisagras y fallebas de puertas, escritorios, archivadores, casilleros y similares. Cambio de todo tipo de guardas y cerraduras
mantenimiento de baños	Inspección de secadores de manos y dispensadores de jabón, líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador y desodorizador de sanitarios para verificar su buen funcionamiento
elementos y equipos	Inspección de estufas, grecas y purificadores de agua para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.
	Limpieza interna y externa de los elementos y equipos anteriores. Lubricación de sus partes mecánicas, cambio de filtros, escobillas y resistencias cuando sea necesario.
	Instalación o reemplazo de secadores de manos y dispensadores de jabón, líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador y desodorizador de sanitarios
	Instalación, reparación o reemplazo de grecas, estufas y purificadores de agua. Reemplazo de sus insumos y repuestos.
Limpieza en lugares de difícil acceso	Inspección y limpieza de ventanas, persianas, cortinas, cortinas tipo balckout, acrílicos, techos, rejillas, canales de ventilación y otros lugares de difícil acceso. Aviso al supervisor del contrato
	Limpieza de la fachada de la Entidad Compradora siempre que el operario no implique trabajo en alturas.
General	Apoyo en las brigadas de mantenimiento que programe la Entidad Compradora.
Traslado de materiales y adecuación de espacios	Traslado de muebles, instalación, reparación y adecuación de paneles y módulos de oficina (puestos de trabajo).
	Habilitar bodegas, lugares de archivo, salas de reunión, auditorios y salones comunes según lo requiera la Entidad Compradora.
Mantenimiento áreas comunes	Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas internas / exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad Compradora.
Buenas prácticas de aseo	Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la Entidad Compradora indicados para su recolección y posterior Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo a las instrucciones de la Entidad Compradora

El servicio de soporte para contratar el servicio integral de aseo y cafetería tendrá la inclusión de suministro periódico de los siguientes insumos para la prestación del servicio para cada operario:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD MENSUAL POR OPERARIO

1	guantes para recogida de residuos y basuras	Guantes destinados a trabajos en la recogida de todo tipo de basuras, con protección química y bacteriológica, protección al corte medio o elevado, protección frente a pinchazos de agujas o cristales.	2 PERIODICIDAD: MENSUAL
2	gafas de seguridad lente oscuro	Para la protección del personal en las diferentes actividades que se realizan.	2 PERIODICIDAD: MENSUAL
3	Peto Industrial 60x90, canilleras y careta facial	Para la protección en las actividades eléctricas y guadañado protegiendo al operario en torso, abdomen, piernas y rostro.	1 PERIODICIDAD: MENSUAL

ITEM 3 – SERVICIO DE OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA – INCLUYE INSUMOS DE ASEO Y CAFETERIA
LUGAR DE EJECUCIÓN – SANTA MARTA

SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA

No.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	DÍAS DE TRABAJO	HORARIO	CANT. PERSONAS
1	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA MEDIO TIEMPO X MES	LUNES A VIERNES	08:00 a.m a 12:00 p.m	2
2	BIENES DE ASEO Y CAFETERÍA	CANTIDAD MENSUAL	-	CANTIDAD MENSUAL

El servicio de soporte para contratar el servicio integral de aseo y cafetería tendrá la inclusión de suministro mensual de insumos de aseo y cafetería, los cuales se describen a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN			CANTIDAD MENSUAL
1	Jabón para loza 3	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 15%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso.	Crema, en recipiente plástico de mínimo 900 gr	2
2	Jabón de dispensador para manos 3	- Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%. - Con agente antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	4
3	Desinfectante para uso general 1	- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 1,5% - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	2
4	Ambientador 2	- Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - libre de CFC - Envase correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso.	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 400 cc	4

5	Esponjilla 1	- Espuma enmallada - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho	Unidad	4
6	Escoba 1	- 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	1
7	Mango madera escoba 1	- Extensión mínima de 140 cm -Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	1
8	Trapero 1	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo 250 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	1
9	Mango madera trapero 1	- Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	1
10	Papel higiénico 2	- Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja de color natural - Sin fragancia	Rollo	20
11	Vasos 3	- Elaborado en cartón 97% biodegradable - Capacidad mínima de 6 oz	Paquete de mínimo 50	6
12	Mezclador 2	- Mezcladores elaborados en madera y/o apartir de recursos renovables como la caña de azucar y/o almidón de maíz - Longitud mínima de 11 cm	Paquete de mínimo 500	1
13	Servilleta papel	- Tipo cafetería - Dobe hoja - Color blanco - Dimensiones mínimas de 25 cm de largo y 15 cm de ancho	Paquete de mínimo 100 unidades	4
14	Filtro para greca 3	- Elaborada en tela - Para greca - Capacidad de dos 2 libras	Unidad	2
15	Café 1	- 100% café tostado y molido. - Tostión media. - Puntaje en taza mayor o igual a 80 puntos catación SCA. - Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno. - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen.	Libra	20
16	Azúcar 1	- 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	4

17	Aromática	- Para infusión - Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores - 100% naturales	Cajas de mínimo 20 en sobres.	4
18	Agua potable 4	- Agua potable purificada	Botellón de mínimo 18.9 litros	20
19	Blanqueador o hipoclorito 1	- Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	4

Las actividades básicas que deberá cumplir el operario de aseo y cafetería serán las siguientes:

ACTIVIDADES DE SERVICIO DE ASEO	
Áreas Comunes	Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad Compradora.
	Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas.
	Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación.
	Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas.
	Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.
	Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores.
	Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran, lámparas colgantes y otras lámparas que lo requieran.
	Limpieza, aspirado, desmanchado y brillo de ascensores
	Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica.
	Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas
	Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad Compradora
	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.
	Limpieza de parqueaderos, terrazas, sótanos y casetas de seguridad.
	Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Compradora a una altura menor a 1,5 metros.
	Realización de brigadas de aseo.
	Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.
oficina	Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras.
	Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la Entidad Compradora.
pisos y tapizados	Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes.

baños	Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras.
	Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.
	Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.
zonas exteriores	Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad Compradora.
	Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción.
	Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores.
Buenas prácticas de aseo	Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la Entidad Compradora indicados para su recolección y posterior Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo a las instrucciones de la Entidad Compradora.

ACTIVIDADES SERVICIO DE CAFETERIA	
Servicio de bebidas y atención de eventos	Preparación de bebidas calientes y frías 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 las bebidas
	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
	Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de la Entidad Compradora.
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, etc.
	Abastecimiento del área de cafetería de los insumos requeridos para la prestación del servicio de cafetería.
	Realización del inventario y cuidado del menaje, elementos y equipos empleados en la prestación del servicio. Cuidado de las instalaciones físicas de las cafeterías

ITEM 4 – SERVICIO DE OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA – INCLUYE INSUMOS DE ASEO Y CAFETERIA
LUGAR DE EJECUCIÓN – ISLA DE PROVIDENCIA

SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA

No.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	DÍAS DE TRABAJO	HORARIO	CANT. PERSONAS
1	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA MEDIO TIEMPO X MES	LUNES A VIERNES	08:00 a.m a 12:00 p.m	1
2	BIENES DE ASEO Y CAFETERÍA	CANTIDAD MENSUAL	-	CANTIDAD MENSUAL

El servicio de soporte para contratar el servicio integral de aseo y cafetería tendrá la inclusión de suministro mensual de insumos de aseo y cafetería, los cuales se describen a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN			CANTIDAD MENSUAL
1	Jabón para loza 3	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 15%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto,	Crema, en recipiente plástico de mínimo 900 gr	3

		pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso.		
2	Jabón de dispensador para manos 3	- Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%. - Con agente antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	4
3	Detergente multiusos en polvo	- Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad -Con efecto limpiador de mínimo 9%. - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 gr	2
4	Desinfectante para uso general 1	- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 1,5% - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	2
5	Ambientador 2	- Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - libre de CFC - Envase correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso.	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 400 cc	4
6	Insecticida 1	- Para eliminar insectos rastreros. - Con acción residual hasta por 4 semanas - Sin olor - Libre de CFC - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 350 cc	4
7	Paño absorbente multiusos 1	- Material que no libera motas o pelusas -Interfoliado - Reutilizable - Tamaño mínimo de 38 cm de largo por 25 cm de ancho	Unidad	4
8	Esponjilla 1	- Espuma enmallada - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho	Unidad	4

9	Escoba 1	- 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	1
10	Mango madera escoba 1	- Extensión mínima de 140 cm -Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	1
11	Cepillos 1	- Tipo plancha, con mango de plástico - Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Tamaño mínimo de 15 cm de largo por 5cm de ancho por 6 cm de alto.	Unidad	1
12	Trapero 1	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo 250 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	1
13	Mango madera trapero 1	- Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	1
14	Bolsas plástica 3	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6	2
15	Bolsas plástica 15	- 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	2
16	Bolsas plástica 16	- 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	2
17	Bolsas plástica 17	- 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
18	Guantes 1	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 - Color amarillo	Par	1
19	Papel higiénico 2	- Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja de color natural - Sin fragancia	Rollo	10
20	Toallas para manos 6	- Toallas interdobladas, paquete con mínimo 150 unidades - Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho - Hoja color natural	Unidad	4
21	Vasos 3	- Elaborado en cartón 97% biodegradable - Capacidad mínima de 6 oz	Paquete de mínimo 50	2

22	Mezclador 2	- Mezcladores elaborados en madera y/o apartir de recursos renovables como la caña de azucar y/o almidón de maiz - Longitud mínima de 11 cm	Paquete de mínimo 500	1
23	Servilleta papel	- Tipo cafetería - Dobe hoja - Color blanco - Dimensiones mínimas de 25 cm de largo y 15 cm de ancho	Paquete de mínimo 100 unidades	4
24	Café 1	- 100% café tostado y molido. - Tostión media. - Puntaje en taza mayor o igual a 80 puntos catación SCA. - Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno. - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen.	Libra	4
25	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	2
26	Azúcar 1	- 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	2
27	Aromática	- Para infusión - Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores - 100% naturales	Cajas de mínimo 20 en sobres.	10
28	Té	- Para infusión - Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores - 100% naturales	Caja x 20 mínimo sobres	3
29	Agua potable 4	- Agua potable purificada	Botellón de mínimo 18.9 litros	17
30	Blanqueador o hipoclorito 1	- Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	2

Las actividades básicas que deberá cumplir el operario de aseo y cafetería serán las siguientes:

ACTIVIDADES DE SERVICIO DE ASEO	
Áreas Comunes	Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad Compradora.
	Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas.
	Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación.
	Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas.

	Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.
	Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores.
	Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran, lámparas colgantes y otras lámparas que lo requieran.
	Limpieza, aspirado, desmanchado y brillo de ascensores
	Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica.
	Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas
	Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad Compradora
	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.
	Limpieza de parqueaderos, terrazas, sótanos y casetas de seguridad.
	Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Compradora a una altura menor a 1,5 metros.
	Realización de brigadas de aseo.
	Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.
oficina	Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras.
	Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la Entidad Compradora.
pisos y tapizados	Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes.
baños	Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras.
	Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.
	Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.
zonas exteriores	Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad Compradora.
	Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción.
	Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores.
Buenas prácticas de aseo	Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la Entidad Compradora indicados para su recolección y posterior Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo a las instrucciones de la Entidad Compradora.

ACTIVIDADES SERVICIO DE CAFETERIA	
Servicio de bebidas y atención de eventos	Preparación de bebidas calientes y frías 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 las bebidas
	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
	Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de la Entidad Compradora.

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, etc.
	Abastecimiento del área de cafetería de los insumos requeridos para la prestación del servicio de cafetería.
	Realización del inventario y cuidado del menaje, elementos y equipos empleados en la prestación del servicio. Cuidado de las instalaciones físicas de las cafeterías

REQUISITOS ADICIONALES

ITEM	DESCRIPCION
1	Personal de mantenimiento deberá estar capacitado para trabajo en alturas nivel básico.
2	El personal de aseo y cafetería, el personal de mantenimiento deberá laborar con su dotación personal con cargo a la entidad prestadora del servicio.
3	El valor ofertado deberá contemplar cumplir con los valores decretados por el gobierno nacional para el SMMMLV, así como el pago de prestaciones sociales, entre otras responsabilidades a cargo del contratista y en cumplimiento del régimen laboral colombiano.
4	El Proponente debe ofrecer un precio del servicio del personal que prestará el Servicio Integral de Aseo y Cafetería, este valor debe cubrir la remuneración mensual Tiempo completo del personal y todos los costos, gastos o erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a la seguridad industrial, a los exámenes y a cualquier otro costos o gasto requerido para cumplir la normativa laboral colombiana, salvo el valor de los recargos por trabajo habitual extra, nocturno, dominical y festivo.
5	Todos los operarios que se requieran para la ejecución del contrato serán empleados directamente por el contratista en forma autónoma, y no adquieren vinculación laboral con la GINRED3-DIMAR, por tanto, corre a cargo del contratista el pago de los salarios, indemnizaciones, bonificaciones y prestaciones sociales a que ellos tengan derecho.
6	La empresa deberá realizar visitas periódicas a la entidad (sitios donde se preste el servicio) para efectuar supervisión del cumplimiento de las actividades del personal de operarios.
7	El futuro contratista debe tener disponibilidad para la entrega de los bienes (insumos) todos los días de la semana, en caso de que se requiera. (generalmente entre las 07:30 a.m. y las 1630 p.m.)
8	Los insumos a suministrar deben contener los datos necesarios de control de consumo de acuerdo con la normatividad vigente con su respectiva fecha de vencimiento a largo plazo, de no cumplir con este requerimiento, el producto será rechazado.
9	El contratista seleccionado debe entregar los insumos en buen estado, para evitar intoxicaciones, ya que de presentarse esa esa situación y comprobarse que el producto suministrado fue el causante de la intoxicación, se harán efectivas las garantías de cumplimiento del contrato.
10	El contratista deberá entregar los insumos en los empaques originales de la marca, no pueden ser pre-envasados o rebajados
11	El Proponente debe ofrecer el porcentaje de AIU sobre el Servicio Integral de Aseo y Cafetería
12	Todo el personal que preste sus servicios deberá cuidar de su buena presentación personal, no portar elemento de gran tamaño que puedan ocasionar accidentes laborales por atrapamiento (anillos, manillas, pulseras, reloj de gran tamaño, aretes, cadenas y collares)
13	la empresa contratista suministrará los reemplazos que se requieran, una vez tenga conocimiento de la ausencia del respectivo operario (a). Lo anterior se hará en forma inmediata, disponiendo del personal necesario para hacer los reemplazos

JT PATERNINA BUSTAMANTE LUIS
Responsable área de Infraestructura y equipo INRED3.
Dirección General Marítima - **DIMAR**

ANEXO B.
MATRIZ DE RIESGO

Tabla 1 Matriz de riesgos

					IMPACTO				
					INSIGNIFICAN TE	MENO R	MODERA DO	MAYO R	CATASTROFI CO
					1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 EN 10.000-100.000	Puede ocurrir pero solo en circunstancias excepcionales	RARO	1	2	3	4	5	6
	1 EN 1.000-10.000	Podria ocurrir pero dudoso	IMPROBAB LE	2	3	4	5	6	7
	1 EN 100- 1.000	Podria ocurrir en cualquier momento futuro	POSIBLE	3	4	5	6	7	8
	1 EN 10-100	Probablement e ocurrirá	PROBABLE	4	5	6	7	8	9
	1 EN 10	Se espera que ocurra en la mayoria de circunstancias	CASI CIERTO	5	6	7	8	9	10

El orden de prioridades fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y de su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación de acuerdo con Tabla 2.

Tabla 2 Prioridad de tratamiento y control del riesgo

N°	Factor de escogencia y calificación
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

Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

FORMATO
ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTIA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística
Código: A5-02-FOR-026
Versión: 01

No	Clase	Área	Etapa	Tipo	descripción (qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de laocurrencia del evento	Probabil	Impacto	Valoración y Categoría	Prioridá	A quien se la asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			Afecta la ejecución el contrato	Persona que implementa el tratamiento	Fecha inicio tratamiento	Fecha término tratamiento	Monitoreo y revisión	
													probabilidad	impacto	Valoración y					Forma de realizar monitoreo	Periódicidad monitoreo / Cuando?
1	General	Externo	Planeación	Social o politico	dispersión de la normatividad	En materia de contratación estatal, existan numerosas normas, directrices, conceptos e interpretaciones sobre el procedimiento de contratación	3	1	4 (Riesgo bajo)	d	Entidad	Hacer Revisión al Estudio Previo y seguimiento de las normas de contratación y de sus modificaciones	3	1	4 (Riesgo Bajo)	NO	Asesor de Contratación - Gerente de proyecto	enero	marzo	Verificación Estudio Previo acorde a radicación del Mismo mediante Acompañamiento proceso contractual y/o devolución Mismo mediante oficio	Cada vez que se radique un estudio previo
2	Gene	Inter	Plan eació	Oper ación	deficiente planeación de los contratos en la unidad delegataria	Que no se armonicen los elementos a adquirir con cargo al futuro contrato con el sistema presupuestal y el Plan Anual de Adquisiciones	3	3	3(Riesgo Alto)	d	Entid	El bien objeto del futuro contrato debe estar incluido dentro del Plan Anual de Adquisicionescon el presupuesto de la necesidad debidamenteconcertado con la Dependencia Usuaria	2	2	3 (Riesgo Bajo)	NO	Dependencia Usuaria	ener	marz o	Formato Plan Anual de Adquisiciones acta de reunión de concertación delPlan.	Previo a la apertura del proceso
3	General	Interno	Planeación	Operacional	deficiente determinación de especificaciones técnicas mínimas	Las especificaciones técnicas mínimas no permiten que se satisfaga la necesidad	4	4	4(Riesgo Alto)	d	Entidad	Se efectúa verificación del estudio previo presentado realizando observaciones cuando lasespecificaciones no ofrecen claridad	3	3	6 (Riesgo Alto)	SI	Asesor de contratación	Con la llegada del estudio previo	Cinco días hábiles siguientes a la	mediante Acompañamiento proceso contractual y/o devolución mismo mediante	Cada vez que se radique un estudio previo

																				oficio	
4	General	Interno	Planeación	Operacional	manejo del proceso de contratación por personal que no está calificado	El proceso de adquisiciones se encuentra impulsado por personal que no tiene las calidades y conocimiento de la normatividad	1	1	2(Riesgo bajo)	d	Entidad	Capacitar al personal en la normatividad vigente en el proceso decontratación. Informar al área de Talento Humanode la CorrespondienteUnidad	1	1	2 (Riesgo Bajo)	NO	Ordenador del Gasto	enero	marzo	Acta de la capacitació n- informe al área de Talento Humano	mensual
5	General	Interno	Planeación	Operacional	el objeto del futuro contrato no sirve como instrumento de desarrollo de la unidad	Los elementos, bienes o servicios a adquirir, no son sirven para dar cumplimiento a la función de la unidad delegataria	1	1	2(Riesgo bajo)	d	Entidad	Hacer Revisión al Estudio Previo y seguimiento de las normas de contratación y de sus modificaciones	1	1	2 (Riesgo Bajo)	SI	Gerente del Proceso	enero	marzo	mediante Acompañam iento proceso contractual y/o devolución mismo mediante oficio	Cada vez que se radique un estudio previo
6	General	Interno	Selección	Operacional	seleccionar proponentes que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad	Incumplimiento de los principios de selección objetiva y transparencia.-El bien o servicio que se pretende adquirir no cumpla con los requisitos exigidos. Violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades	1	4	5(RiesgoMedio)	d	Entidad	Designar personal capacitado y con perfiladecuado para evaluar las propuestas con fines de incurrir en mínimos errores.	1	3	4 (Riesgo Bajo)	SI	Comité evaluador respectivo	Termino de evaluación de propuestas	Termino de adjudicación	Revisión de evaluacione s y observacione s a las mismas	previo a la adjudicación
7	General	Externo	Selección	Económico	presentación de ofertas artificialmente bajas	El bien o servicio no cumple con las calidades y exigencias técnicas requeridas. - no se justifique adecuadamente El precio artificialmente bajo.	2	2	4(Riesgo bajo)	d	Proponente	Analizar estudio de mercado que demuestre si los precios son artificialmente bajos y deser así requerir alproponente para que explique y demuestre porque sostiene esos precios.	2	2	4(Riesgo Bajo)	SI	Comité evaluador respectivo	Termino de evaluación de propuestas	Termino de adjudicación	Revisión de Evaluacione s y observacione s a las mismas	se realiza previo a la adjudicación

8	Genera	Externo	Selecci ón	Tributar ias	No tener presente al momento de presentar la oferta las erogaciones tributarias y fluctuaciones del dólar	El contratista, Asume este riesgo en su totalidad.	3	1	4(Riesg	d	Propon	El oferente deberá revisar la fluctuación del dólar ytodas las erogaciones deltipo tributario en que seincurran en el presente proceso a fin de sertenidas en cuenta almomento de presentar laoferta en razón a suactividad económica y atendiendo a la experticia. El Ministerio de Defensa Nacional Dirección general marítima no se responsabilizará por tributos dejados de pagar por el oferente al momento de presentar laoferta. Y hacer las observaciones pertinentes en el plazo establecido	2	2	1	SI	Comité evaluador respectivo	Término de evaluación de propuestas	Ver plazo de ejecució	Mediante la evaluación económica y comparación con el estudio de mercado	Durante la Ejecución contractual
6	General	Externo	Selección	Operacional	Referido a cuando se generen mayores costos para el Contratista por la realización de cálculos errados sobre la inversión que requiere para el cumplimiento del objeto del contrato, sobre variables tales como valor de insumos, bienes, transporte, seguros, disponibilidad de elementos y demás servicios necesarios para cumplir con el objeto contratado en las condiciones exigidas por la entidad.	El contratista, Asume este riesgo en su totalidad el contratista, atendiendo a que desde el momento de presentación de la oferta	3	6	5	d	Proponente	El oferente deberá revisar la fluctuación del dólar ytodas las erogaciones deltipo tributario en que seincurran en el presente proceso a fin de serlenidas en cuenta almomento de presentar laoferta en razón a suactividad económica y atendiendo a la experticia. El Ministerio de Defensa Nacional Dirección general marítima no se responsabilizará por tributos dejados de pagar por el oferente al momento de presentar laoferta. Y hacer las observaciones pertinentes en el plazo establecido	2 (Riesgo Bajo)	4	4 (Riesgo Bajo)	SI	Comité evaluador respectivo	Término de evaluación de propuestas	Ver plazo de ejecución	Mediante la evaluación económica y comparación con el estudio de mercado	Durante la Ejecución contractual
12	General	Interno	Contratación	Operacional	incumplimiento expedición del registro presupuestal	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad. - Incumplimiento de pago del contrato.	2	3	4(Riesgo Medio)	d	Entidad	Gestión oportuna para agilizar expedición de CRP una vez suscrito el contrato.	2	3	3 (Riesgo Bajo)	NO	Dependencia Presupuesto- Área de	Firma del Contrato	Expedición del documento	Verificación CDP VsRP plataforma SAP	Una vez suscrito el contrato

13	General	Interno	Contratación	Operacional	reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad.	1	2	3 (Riesgo bajo)	d	Entidad	Responder y aclarar en el menor tiempo posible lasobservaciones presentadas	1	1	2 (Riesgo Bajo)	NO	Gerente de Proyecto y Area de	Se realiza la evaluación de las	Cuando se Adjudica el Proceso	Verificación de las evaluaciones y toma de decisiones administrativas y legales	Previo a la adjudicación
14	General	Interno	Contratación	Económico	Sobrecostos en bienesy/o servicios	Los bienes y/o servicios objeto del futuro contrato no se encuentran acordes a los precios del mercado	2	5	7(Riesgo Alto)	d	Entidad	Realizar un análisis demercado que permita determinar que los bienes/servicios se encuentran de acuerdocon los precios de mercado	1	4	5 (Riesgo Medio)	SI	Gerente del Proceso/	Revisión del Estudio Previo	Adjudicación del Contrato	Estudio previo/ evaluación comité	previo a la adjudicación
15	General	Interno	Ejecución	Operacional	Mecanismo de cobertura del riesgo	No exigir los amparos por los porcentajes y tiempos establecidos en la ley y el mercado, exigiendo valores y plazos indiscriminados queno corresponden a la naturaleza del contrato	1	3	4(Riesgo bajo)	d	Entidad	establecer acorde a la normatividad el porcentaje y vigencia de los amparos para cubrir elcumplimiento del contrato	1	2	3 (Riesgo Bajo)	SI	Dependencia Usuaria y Gerente del Proyecto	Estructuración del Estudio Previo	Antes del Cierre	Estudio previo	Cada vez que se verifica el Estudio Previo
16	General	Interno	Ejecución	Operacional	Tecnológico en la publicación de los documentos del proceso	No se publiquen losdocumentos dandocumplimiento a losparámetros establecidos en la legislación vigente	1	1	2(Riesgo bajo)	d	Contratista-Entidad	Publicar los documentos con tiempo suficiente y dentro de los plazos establecidos en la legislación vigente	1	1	2 (Riesgo Bajo)	NO	Ejecutivo del	Publicación del	Liquidación	Listas de Chequeo	Dentro de los tres días siguientes a la expedición
17	General	Interno	Ejecución	Financiero	Consecución financiación	El contratista no cuenta con los recursos para cumplir con los compromisos adquiridos en el contrato	3	1	4(Riesgo bajo)	d	Contratista	El contratista debe prever todos los costos generados en el cumplimiento del objeto del contrato y conseguir lafinanciación y recursos que le garanticen la liquidez para el desarrollo del mismo	3	1	4	SI	Supervisor	Ver plazo de ejecución	marzo	Requerimientos de bienes o servicios	permanente

18	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Deficiencia en la calidad de los bienes y/o servicios adquiridos	Que los bienes y/o servicios no correspondan a los requeridos por la entidad	3	4	7 (Riesgo Alto)	c	Entidad	Dar cumplimiento al estándar de calidad que será verificado por el supervisor del contrato durante la entrega	3	3	6 (Riesgo Alto	SI	Supervisor	Liquidación del Contrato	Durante la ejecuc9ion del contrato y hasta la liquidación o p	Verificación contrato y factura del bien y/o servicio recibido	Acorde a las entregas pactadas conel supervisor
19	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en las fechas establecidas de entrega de los bienes y/o servicios adquiridos	Que los bienes y/o servicios no se entreguen acorde a lo pactado	3	4	7 (Riesgo Alto)	c	Entidad	Dar cumplimiento al estándar de calidad que será verificado por el supervisor del contrato durante la entrega	3	3	6 (Riesgo Alto	SI	Supervisor	Primera orden de	Ultima entrega	Con las fechas de las ordenes de pedido vs lo establecido en elContrato	Acorde a las entregas pactadas conel supervisor
20	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Contratista	Durante la ejecución de los servicios pueden presentarse el incumplimiento de las normas en materia ambiental	3	2	5 (Riesgo medio)	c	Contratista	Exigir al contratista el cumplimiento con las normas que rigen en materia ambiental	3	2	5	SI	Supervisor del	Ver plazo de	Ver plazo de ejecución	Exigir el análisis del cumplimiento de las normas en materia ambiental.	mensual

ANEXO C.
"ESTUDIO DE MERCADO"

Se realizo el análisis de las cotizaciones presentadas por los proveedores INTEGRASEO, AZUL CELESTE SOLUCIONES E INVERSIONES ELCER, de las cuales arrojo el valor promedio por los servicios y bienes a suministrar para el servicio integral de aseo y cafetería para las unidades adscritas a la GINRED3.

			INTEGRASEO			AZUL CELESTE SOLUCIONES			INVERSIONES ELCER			
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR UNIT + IVA	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR UNIT + IVA	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR UNIT + IVA	VALOR TOTAL	PROMEDIO MES
SERVICIO ASEO Y CAFETERIA Y MANTENIMIENTO BARRANQUILLA												
1	Operario de aseo y cafetería medio tiempo x mes	5	$ 1.406.441,00		**$ 7.032.205,00**	$ 1.236.706,00		**$ 6.183.530,00**	$ 1.256.494,00		**$ 6.282.470,00**	**$ 6.499.401,67**
2	Bienes de aseo y cafetería x mes	1		$ 3.255.840,00	**$ 3.255.840,00**		$ 4.508.260,00	**$ 4.508.260,00**		$4.694.987,10	**$ 4.694.987,10**	**$ 4.153.029,03**
3	Operario de mantenimiento completo x mes	2	$ 2.208.449,00		**$ 4.416.898,00**	$ 2.539.610,00		**$ 5.079.220,00**	$ 2.594.030,00		**$ 5.188.060,00**	**$ 4.894.726,00**
5	SUBTOTAL											**$ 15.547.156,70**
6	AIU											**$ 1.554.715,67**
7	IVA DEL AIU											**$ 295.395,98**
8	TOTAL											**$ 17.397.268,35**
INSUMOS												
1	Jabón para loza 3	8	$ 11.625,00	$ 13.833,75	$ 110.670,00	$ 16.274,79	$ 19.367,00	$ 154.936,00	$ 16.763,03	$ 19.948,01	$ 159.584,05	**$ 141.730,02**
2	Jabón de dispensador para manos 3	6	$ 25.000,00	$ 29.750,00	$ 178.500,00	$ 35.000,00	$ 41.650,00	$ 249.900,00	$ 36.050,00	$ 42.899,50	$ 257.397,00	**$ 228.599,00**
3	Detergente multiusos en polvo	3	$ 12.250,00	$ 14.577,50	$ 43.732,50	$ 17.150,42	$ 20.409,00	$ 61.227,00	$ 17.664,93	$ 21.021,27	$ 63.063,80	**$ 56.007,77**
4	Desinfectante para uso general 1	7	$ 11.250,00	$ 13.387,50	$ 93.712,50	$ 15.750,42	$ 18.743,00	$ 131.201,00	$ 16.222,93	$ 19.305,29	$ 135.137,01	**$ 120.016,84**
5	Esponjilla 1	5	$ 1.750,00	$ 2.082,50	$ 10.412,50	$ 2.450,42	$ 2.916,00	$ 14.580,00	$ 2.523,93	$ 3.003,48	$ 15.017,38	**$ 13.336,63**
6	Escoba 1	4	$ 5.000,00	$ 5.950,00	$ 23.800,00	$ 7.000,00	$ 8.330,00	$ 33.320,00	$ 7.210,00	$ 8.579,90	$ 34.319,60	**$ 30.479,87**
7	Mango madera escoba 1	5	$ 7.500,00	$ 8.925,00	$ 44.625,00	$ 10.500,00	$ 12.495,00	$ 62.475,00	$ 10.815,00	$ 12.869,85	$ 64.349,25	**$ 57.149,75**
8	Trapero 1	5	$ 7.500,00	$ 8.925,00	$ 44.625,00	$ 10.500,00	$ 12.495,00	$ 62.475,00	$ 10.815,00	$ 12.869,85	$ 64.349,25	**$ 57.149,75**
9	Mango madera trapero 1	5	$ 7.500,00	$ 8.925,00	$ 44.625,00	$ 10.500,00	$ 2.499,00	$ 12.495,00	$ 10.815,00	$ 12.869,85	$ 64.349,25	**$ 40.489,75**
10	Bolsas plástica 3	40	$ 825,00	$ 981,75	$ 39.270,00	$ 1.154,62	$ 1.374,00	$ 54.960,00	$ 1.189,26	$ 1.415,22	$ 56.608,78	**$ 50.279,59**
11	Bolsas plástica 15	40	$ 1.875,00	$ 2.231,25	$ 89.250,00	$ 2.625,21	$ 3.124,00	$ 124.960,00	$ 2.703,97	$ 3.217,72	$ 128.708,97	**$ 114.306,32**
12	Bolsas plástica 16	40	$ 3.750,00	$ 4.462,50	$ 178.500,00	$ 5.250,42	$ 6.248,00	$ 249.920,00	$ 5.407,93	$ 6.435,44	$ 257.417,47	**$ 228.612,49**
13	Bolsas plástica 17	40	$ 4.375,00	$ 5.206,25	$ 208.250,00	$ 6.125,21	$ 7.289,00	$ 291.560,00	$ 6.308,97	$ 7.507,67	$ 300.306,97	**$ 266.705,66**

14	Papel higiénico 2	20	$ 18.750,00	$ 22.312,50	$ 446.250,00	$ 26.250,42	$ 31.238,00	$ 624.760,00	$ 27.037,93	$ 32.175,14	$ 643.502,73	**$ 571.504,24**
15	Vasos 3	3	$ 9.500,00	$ 11.305,00	$ 33.915,00	$ 13.300,00	$ 15.827,00	$ 47.481,00	$ 13.699,00	$ 16.301,81	$ 48.905,43	**$ 43.433,81**
16	Mezclador 2	6	$ 7.500,00	$ 8.925,00	$ 53.550,00	$ 10.500,00	$ 12.495,00	$ 74.970,00	$ 10.815,00	$ 12.869,85	$ 77.219,10	**$ 68.579,70**
17	Café 1	13	$ 25.000,00	$ 29.750,00	$ 386.750,00	$ 35.000,00	$ 41.650,00	$ 541.450,00	$ 36.050,00	$ 42.899,50	$ 557.693,50	**$ 495.297,83**
18	Café 3	1	$ 45.000,00	$ 53.550,00	$ 53.550,00	63.000,00	74.970,00	$ 74.970,00	$ 64.890,00	$ 77.219,10	$ 77.219,10	**$ 68.579,70**
19	Azúcar 1	6	$ 7.875,00	$ 9.371,25	$ 56.227,50	11.025,21	13.120,00	$ 78.720,00	$ 11.355,97	$ 13.513,60	$ 81.081,63	**$ 72.009,71**
20	Agua potable 4	50	$ 18.750,00	$ 22.312,50	$ 1.115.625,00	26.250,42	31.238,00	$ 1.561.900,00	$ 27.037,93	$ 32.175,14	$ 1.608.756,84	**$ 1.428.760,61**
					$ 3.255.840,00			$ 4.508.260,00			$ 4.694.987,10	**$ 4.153.029,03**
SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA SANTA MARTA												
1	operario de aseo y cafetería medio tiempo x mes	2	$ 1.406.441,00		**$2.812.882,00**	$ 1.236.706,00		**$ 2.473.412,00**	$ 1.256.494,00		**$ 2.512.988,00**	**$ 2.599.760,67**
2	Bienes de aseo y cafetería x mes	1		$ 1.920.362,50	**$ 1.920.362,50**		$ 2.724.352,00	**$ 2.724.352,00**		$2.806.082,38	**$ 2.806.082,38**	**$ 2.483.598,96**
3	SUBTOTAL											**$ 5.083.359,63**
4	AIU											**$ 508.335,96**
5	IVA DEL AIU											**$ 96.583,83**
6	TOTAL											**$ 5.688.279,42**
INSUMOS												
1	Jabón para loza 3	2	$ 11.625,00	$ 13.833,75	$ 27.667,50	$ 16.274,79	$ 19.367,00	$ 38.734,00	$ 16.763,03	$ 19.948,01	$ 39.896,01	**$ 35.432,50**
2	Jabón de dispensador para manos 3	4	$ 25.000,00	$ 29.750,00	$ 119.000,00	$ 35.000,00	$ 41.650,00	$ 166.600,00	$ 36.050,00	$ 42.899,50	$ 171.598,00	**$ 152.399,33**
3	Desinfectante para uso general 1	2	$ 11.250,00	$ 13.387,50	$ 26.775,00	$ 15.750,42	$ 18.743,00	$ 37.486,00	$ 16.222,93	$ 19.305,29	$ 38.610,57	**$ 34.290,52**
4	Ambientador 2	4	$ 2.125,00	$ 2.528,75	$ 10.115,00	$ 2.974,79	$ 3.540,00	$ 14.160,00	$ 3.064,03	$ 3.646,20	$ 14.584,78	**$ 12.953,26**
5	Esponjilla 1	4	$ 1.750,00	$ 2.082,50	$ 8.330,00	$ 2.450,42	$ 2.916,00	$ 11.664,00	$ 2.523,93	$ 3.003,48	$ 12.013,91	**$ 10.669,30**
6	Escoba 1	1	$ 5.000,00	$ 5.950,00	$ 5.950,00	$ 7.000,00	$ 8.330,00	$ 8.330,00	$ 7.210,00	$ 8.579,90	$ 8.579,90	**$ 7.619,97**
7	Mango madera escoba 1	1	$ 7.500,00	$ 8.925,00	$ 8.925,00	$ 10.500,00	$ 12.495,00	$ 12.495,00	$ 10.815,00	$ 12.869,85	$ 12.869,85	**$ 11.429,95**
8	Trapero 1	1	$ 7.500,00	$ 8.925,00	$ 8.925,00	$ 10.500,00	$ 12.495,00	$ 12.495,00	$ 10.815,00	$ 12.869,85	$ 12.869,85	**$ 11.429,95**
9	Mango madera trapero 1	1	$ 7.500,00	$ 8.925,00	$ 8.925,00	$ 10.500,00	$ 12.495,00	$ 12.495,00	$ 10.815,00	$ 12.869,85	$ 12.869,85	**$ 11.429,95**
10	Papel higiénico 2	20	$ 18.750,00	$ 22.312,50	$ 446.250,00	$ 26.250,42	$ 31.238,00	$ 624.760,00	$ 27.037,93	$ 32.175,14	$ 643.502,73	**$ 571.504,24**
11	Vasos 3	6	$ 9.500,00	$ 11.305,00	$ 67.830,00	$ 13.300,00	$ 15.827,00	$ 94.962,00	$ 13.699,00	$ 16.301,81	$ 97.810,86	**$ 86.867,62**
12	Mezclador 2	1	$ 7.500,00	$ 8.925,00	$ 8.925,00	$ 10.500,00	$ 12.495,00	$ 12.495,00	$ 10.815,00	$ 12.869,85	$ 12.869,85	**$ 11.429,95**
13	Servilleta papel	4	$ 3.750,00	$ 4.462,50	$ 17.850,00	$ 5.250,42	$ 6.248,00	$ 24.992,00	$ 5.407,93	$ 6.435,44	$ 25.741,75	**$ 22.861,25**

14	Filtro para greca 3	2	$ 6.250,00	$ 7.437,50	$ 14.875,00	$ 8.750,42	$ 10.413,00	$ 20.826,00	$ 9.012,93	$ 10.725,39	$ 21.450,77	**$ 19.050,59**
15	Café 1	20	$ 25.000,00	$ 29.750,00	$ 595.000,00	$ 35.000,00	$ 41.650,00	$ 833.000,00	$ 36.050,00	$ 42.899,50	$ 857.990,00	**$ 761.996,67**
16	Azúcar 1	4	$ 7.875,00	$ 9.371,25	$ 37.485,00	11.025,21	13.120,00	$ 52.480,00	$ 11.355,97	$ 13.513,60	$ 54.054,42	**$ 48.006,47**
17	Aromática	4	$ 7.500,00	$ 8.925,00	$ 35.700,00	10.500,00	12.495,00	$ 49.980,00	$ 10.815,00	$ 12.869,85	$ 51.479,40	**$ 45.719,80**
18	Agua potable 4	20	$ 18.750,00	$ 22.312,50	$ 446.250,00	26.250,42	$ 31.238,00	$ 624.760,00	$ 27.037,93	$ 32.175,14	$ 643.502,73	**$ 571.504,24**
19	Blanqueador o hipoclorito 1	4	$ 5.375,00	$ 6.396,25	$ 25.585,00	$ 15.050,00	17.909,50	$ 71.638,00	$ 15.501,50	$ 18.446,79	$ 73.787,14	**$ 57.003,38**
				$ -	$ 1.920.362,50			$ 2.724.352,00			$ 2.806.082,38	**$ 2.483.598,96**
SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA PROVIDENCIA												
1	operario de aseo y cafetería medio tiempo x mes	1	$ 1.431.556,00		**$1.431.556,00**	$ 1.236.706,00		$ 1.236.706,00	**$ 1.256.494,00**		**$ 1.256.494,00**	**$ 1.308.252,00**
2	Bienes de aseo y cafetería x mes	1	$ 1.204.775,00		**$ 1.204.775,00**	$1.701.755,65		$ 1.701.755,65	**$ 1.752.807,97**		**$ 1.752.807,97**	**$ 1.553.112,87**
3	SUBTOTAL											**$ 2.861.364,87**
4	AIU											**$ 286.136,49**
5	TOTAL											**$ 3.147.501,36**
INSUMOS												
1	Jabón para loza 3	3	$ 11.625,00		$ 34.875,00	$ 16.274,79		$ 48.824,37	$ 16.763,03		$ 50.289,09	**$ 44.662,82**
2	Jabón de dispensador para manos 3	4	$ 25.000,00		$ 100.000,00	$ 35.000,00		$ 140.000,00	$ 36.050,00		$ 144.200,00	**$ 128.066,67**
3	Detergente multiusos en polvo	2	$ 12.250,00		$ 24.500,00	$ 17.150,42		$ 34.300,84	$ 17.664,93		$ 35.329,86	**$ 31.376,90**
4	Desinfectante para uso general 1	2	$ 11.250,00		$ 22.500,00	$ 15.750,42		$ 31.500,84	$ 16.222,93		$ 32.445,86	**$ 28.815,57**
5	Ambientador 2	4	$ 2.125,00		$ 8.500,00	$ 2.974,79		$ 11.899,16	$ 3.064,03		$ 12.256,12	**$ 10.885,09**
6	Insecticida 1	4	$ 21.250,00		$ 85.000,00	$ 29.750,42		$ 119.001,68	$ 30.642,93		$ 122.571,72	**$ 108.857,80**
7	Paño absorbente multiusos 1	4	$ 2.250,00		$ 9.000,00	$ 3.150,42		$ 12.601,68	$ 3.244,93		$ 12.979,72	**$ 11.527,13**
8	Esponjilla 1	4	$ 1.750,00		$ 7.000,00	2.450,42		$ 9.801,68	$ 2.523,93		$ 10.095,72	**$ 8.965,80**
9	Escoba 1	1	$ 5.000,00		$ 5.000,00	$ 7.000,00		$ 7.000,00	$ 7.210,00		$ 7.210,00	**$ 6.403,33**
10	Mango madera escoba 1	1	$ 7.500,00		$ 7.500,00	$ 10.500,00		$ 10.500,00	$ 10.815,00		$ 10.815,00	**$ 9.605,00**
11	Cepillos 1	1	$ 1.500,00		$ 1.500,00	2.100,00		$ 2.100,00	$ 2.163,00		$ 2.163,00	**$ 1.921,00**
12	Trapero 1	1	$ 7.500,00		$ 7.500,00	10.500,00		$ 10.500,00	$ 10.815,00		$ 10.815,00	**$ 9.605,00**
13	Mango madera trapero 1	1	$ 7.500,00		$ 7.500,00	10.500,00		$ 10.500,00	$ 10.815,00		$ 10.815,00	**$ 9.605,00**
14	Bolsas plástica 3	2	$ 825,00		$ 1.650,00	$ 1.154,62		$ 2.309,24	$ 1.189,26		$ 2.378,52	**$ 2.112,59**
15	Bolsas plástica 15	2	$ 1.875,00		$ 3.750,00	$ 2.625,21		$ 5.250,42	$ 2.703,97		$ 5.407,94	**$ 4.802,79**

16	Bolsas plástica 16	2	$ 3.750,00		$ 7.500,00	$ 5.250,42		$ 10.500,84	$ 5.407,93		$ 10.815,86	**$ 9.605,57**
17	Bolsas plástica 17	1	$ 4.375,00		$ 4.375,00	$ 6.125,41		$ 6.125,41	$ 6.308,97		$ 6.308,97	**$ 5.603,13**
18	Guantes 1	1	$ 4.125,00		$ 4.125,00	$ 5.774,79		$ 5.774,79	$ 5.948,03		$ 5.948,03	**$ 5.282,61**
19	Papel higiénico 2	10	$ 18.750,00		$ 187.500,00	$ 26.250,42		$ 262.504,20	$ 27.037,93		$ 270.379,30	**$ 240.127,83**
20	Toallas para manos 6	4	$ 12.500,00		$ 50.000,00	$ 17.500,00		$ 70.000,00	$ 18.025,00		$ 72.100,00	**$ 64.033,33**
21	Vasos 3	2	$ 9.500,00		$ 19.000,00	13.300,00		$ 26.600,00	$ 13.699,00		$ 27.398,00	**$ 24.332,67**
22	Mezclador 2	1	$ 7.500,00		$ 7.500,00	$ 10.500,00		$ 10.500,00	$ 10.815,00		$ 10.815,00	**$ 9.605,00**
23	Servilleta papel	4	$ 3.750,00		$ 15.000,00	5.250,42		$ 21.001,68	$ 5.407,93		$ 21.631,72	**$ 19.211,13**
24	Café 1	4	$ 25.000,00		$ 100.000,00	35.000,00		$ 140.000,00	$ 36.050,00		$ 144.200,00	**$ 128.066,67**
25	Crema para café	2	$ 22.500,00		$ 45.000,00	31.500,00		$ 63.000,00	$ 32.445,00		$ 64.890,00	**$ 57.630,00**
26	Azúcar 1	2	$ 7.875,00		$ 15.750,00	11.025,21		$ 22.050,42	$ 11.355,97		$ 22.711,94	**$ 20.170,79**
27	Aromática	10	$ 7.500,00		$ 75.000,00	$ 10.500,00		$ 105.000,00	$ 10.815,00		$ 108.150,00	**$ 96.050,00**
28	Té	3	$ 6.250,00		$ 18.750,00	$ 8.750,42		$ 26.251,26	$ 9.012,93		$ 27.038,79	**$ 24.013,35**
29	Agua potable 4	17	$ 18.750,00		$ 318.750,00	26.250,42		$ 446.257,14	$ 27.037,93		$ 459.644,81	**$ 408.217,32**
30	Blanqueador o hipoclorito 1	2	$ 5.375,00		$ 10.750,00	$ 15.050,00		$ 30.100,00	$ 15.501,50		$ 31.003,00	**$ 23.951,00**
					$ 1.204.775,00			$ 1.701.755,65			$ 1.752.807,97	**$ 1.553.112,87**
TOTAL X MES												**$ 26.233.049,13**
PRESUPUESTO TOTAL POR DOS MESES												**$ 52.466.098,26**

ANEXO E.
"CDP"

Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHjmfernae	Jose Mario Fernandez Ebrath
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-12-003	DIMAR INTENDENCIA REGIONAL DE BARRANQUILLA
Fecha y Hora Sistema:	2023-01-20-10:46 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"

Numero:	5123	**Fecha Registro:**	2023-01-20	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-01-12-003 DIMAR INTENDENCIA REGIONAL DE BARRANQUILLA						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto		**Uso Caja Menor**	Ninguno		
Valor Inicial:	52.474.625,00	**Valor Total Operaciones:**		0,00	**Valor Actual.:**	52.474.625,00	**Saldo x Comprometer:**	52.474.625,00	**Vr. Bloqueado**		0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				**AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS**					
Número:	5123	**Fecha Registro:**	2023-01-20	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
M03 Intendencia Regional de Barranquilla	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	Nación	16	SSF						
					Total:	52.474.625,00	0,00	52.474.625,00	52.474.625,00	0,00

Objeto:	servicio integral de aseo y cafeteria (incluye insumos de aseo y cafeteria) para las unidades adscritas a GINRED3

Firma Responsable