ESTUDIO PREVIO

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

OBJETO

"Contratación del servicio integral de aseo y cafetería con equipos e insumos para las dependencias de la Contraloría General de la República, ubicadas en la ciudad de Bogotá."

Fecha: Marzo de 2023

ATENDIENDO EL PRINCIPIO DE LA PLANEACIÓN EN MATERIA CONTRACTUAL, SE PROCEDE A LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO, PARA INICIAR ESTE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA CON EQUIPOS E INSUMOS PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, UBICADAS EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER.

La Contraloría General de la República es un órgano de control del Estado de carácter técnico, con autonomía administrativa y presupuestal en los términos definidos, en el artículo 267 de la Constitución Política que dispone "*El control fiscal es una función pública que ejercerá la Contraloría General de la República, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejan fondos de la Nación*"; en concordancia con el Acto Legislativo 04 de 2019 "*Por medio del cual se reforma el Régimen de Control Fiscal*"; los Decretos 405 de 2020 "*Por el cual se modifica la estructura orgánica y funcional de la Contraloría General de la República*" y 406 de 2020 "Por el cual se amplía la planta de personal de la Contraloría General de la República y se incorporan a los servidores de la planta transitoria sin solución de continuidad". El Decreto 2037 de noviembre 7 de 2019, "*Por el cual se desarrolla la estructura de la Contralaría General de la República, se crea la Dirección de Información, Análisis y Reacción Inmediata y otras dependencias requeridas para el funcionamiento de la Entidad*". Modificaciones del control fiscal que implican un fortalecimiento de la planta de personal de todas las dependencias misionales y administrativas con el objeto de cumplir a cabalidad las funciones asignadas por la Constitución Política a la Contraloría General de la República.

La Gerencia Administrativa y Financiera, Dirección de Infraestructura Bienes y Servicios, de conformidad el Decreto 2037 de noviembre 7 de 2019, es responsable de cumplir con las funciones establecidas en los artículos 65 numeral 8 "*Coordinar la ejecución de los planes, programas, proyectos, procesos y actividades en materia de servicios generales y de Infraestructura Bienes y Servicios y el suministro oportuno y eficiente de los mismos para el funcionamiento de la Contraloría General de la República.*", 66 A numeral 1, "*Dirigir, diseñar, promover y apoyar la implementación de políticas. Estrategias, procedimientos e indicadores tendientes a optimizar y mejorar la administración de los bienes a cargo de la Entidad, garantizando su conservación y uso eficiente*" y 2. "*Administrar los bienes a cargo de la entidad garantizando su conservación y uso eficiente.*" por lo cual, la CGR requiere contratar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería para las dependencias del nivel central, con el fin de garantizar un buen ambiente de trabajo en óptimas condiciones de aseo limpieza y desinfección que garantice que las instalaciones físicas, equipos y elementos de propiedad de la entidad, se conserven y se mantengan en buen estado.

Por lo anterior, se plantea la necesidad de adoptar estrategias para la conservación de los bienes, mantener la infraestructura y un ambiente de trabajo saludable en el nivel central, a través de un tercero que preste el servicio integral de aseo y cafetería de una manera eficiente y eficaz, con personal con experiencia e idóneo que garantice un servicio con la calidad y oportunidad esperada; considerando que la Entidad de acuerdo con las normas

de organización y funcionamiento no cuenta con personal de planta para realizar esta actividad.

La planta de personal actual de la CGR., es de aproximadamente 3000 funcionarios, con una población flotante de 900 personas para un total proyectado de 3900 usuarios en el año 2022 en la sede central, con un área física promedio de 31.623 m2 en los 17 pisos que incluye oficinas, archivos internos, auditorio, aulas de capacitación y el archivo central de Álamos, situación que evidencia la prioridad de llevar a cabo un proceso de contratación que le permita suplir esta necesidad.

El régimen contractual de la Entidad es el previsto en el Estatuto de Contratación de la Administración Pública Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, compilado por el Decreto 1082 de 2015; se fundamenta en los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y en los principios rectores de la contratación estatal a que se refiere los artículos 23, 24 y 25 de la Ley 80 de 1993, de acuerdo a cada una de las modalidades de selección de contratistas, dentro del cumplimiento de los principios de transparencia y economía, razón por la cual se establecen con mayor rigurosidad y detalle los requisitos que deben contener los estudios previos en consideración a la naturaleza del objeto contractual

La necesidad aquí planteada está incluida en el Plan anual de Adquisiciones de SECOP II. por el los códigos UNSPSC 76111500 y 90101700 que cubrirá el servicio integral de aseo y cafetería por 5 meses o hasta el 30 de agosto de 2023, con presupuesto de 2023; se suple por los medios ordinarios de la contratación de la entidad, por lo que es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación respectivo, por la modalidad de selección abreviada por subasta inversa electrónica.

2. EL OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO

Contratación del servicio integral de aseo y cafetería con equipos e insumos para las dependencias de la Contraloría General de la República, ubicadas en la ciudad de Bogotá.

CLASIFICACIÓN UNSPSC

De acuerdo al clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, contenido en la dirección http://colombiacompra.gov.co/clasificacion, el objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código de Clasificador de Bienes y Servicios (Artículo 2.2.1.2.1.2.1. del decreto 1082 de 2015):

CLASIFICACION (UNSPSC) SERVICIO A CONTRATAR DE ASEO Y CAFETERIA			
CODIGO UNSPSC	SEGMENTO SERVICIO	FAMILIA	CLASE
76111500	76 Servicios de limpieza descontaminación y tramiento de residuos	11 Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y oficinas	15 Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y oficinas
90101700	90 Servicios de viajes alimentación, alojamiento y entretenimiento	10 Restaurante y catering (Servicio de comidas y bebidas)	17 Servicios de cafeteria

2.2 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato que se celebrará es de prestación de servicios de conformidad con el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y el Código de Comercio.

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DEL SERVICIO

Corresponde a los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la entidad para la prestación del servicio integral de aseo y cafeteria con insumos, las **especificaciones técnicas son de obligatorio cumplimiento**.

Por lo tanto, el proponente deberá cumplir con los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la CGR, establecidos en el ANEXO TECNICO y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, los cuales son de obligatorio cumplimiento.

Si el proponente considera que es conveniente para complementar su propuesta, anexar información adicional a la solicitada por la CGR en los formularios establecidos, podrá allegarla haciendo referencia al formulario que complementa

2.3.1. Lugar, ubicación y horario

El servicio integral de aseo y cafeteria con el suministro de equipos, elementos e insumos, necesarios para la realización de estas labores en las dependencias de la Contraloría General de la República, localizadas en la ciudad de Bogotá, D.C; se prestará en el horario comprendido entre las 6:00 a.m. y las 4:00 p.m., de lunes a sábado, con una hora de almuerzo; el día sábado se trabajará cada 15 días de 6 a.m. a 12 m., completando la jornada laboral de 48 horas semanales.

La Entidad en el nivel central, cuenta con una sede ubicada en la avenida Carrera 69 No. 44-35 en Bogotá D.C.y con el archivo central de Álamos ubicado en la Carrera 89 A N° 64C-49.

La Entidad se reserva el derecho de realizar cambios en el horario y en la ubicación del personal de acuerdo a las necesidades del servicio.

2.2.2. Personal

La Entidad requiere para la prestación adecuada del servicio integral de aseo y cafetería 60 personas así: 58 operarias para actividades de aseo y cafetería; 1 operario auxiliar para actividades de aseo de difícil acceso o demandantes de fuerza, limpieza de archivos, vidrios, recolección diaria de residuos y 1 supervisora o coordinadora tiempo completo, para supervisar de forma permanente el servicio integral de aseo y ería; los requisitos mínimos para las operarias/os son: Estudio 5 de primaria; experiencia de un año en la prestación del servicio de aseo y cafetería; dadas las características técnicas del servicio, se requiere que las operarias, sean personas agiles, dinámicas, proactivas dedicadas, con aptitud de servicio al cliente, conocimiento en protocolos de limpieza y desinfección de áreas; manejo y manipulación de alimentos para la preparación de bebidas calientes; etiqueta, atención al cliente; para atender con habilidad, oportunidad y calidad a los usuarios.

Para el inicio formal del contrato, la persona jurídica o natural seleccionada debe presentar **certificación suscrita por el representante legal** en donde conste, que el personal presentado para la ejecución del servicio de aseo y cafetería, es idóneo, capacitado, se encuentre debidamente contratado y afiliado al sistema de seguridad social integral; que se realizó estudio de seguridad verificando la información y los antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República, antecedentes judiciales, situación militar (si aplica) y que revisó los certificados que acreditan estudios, capacitación y experiencia en el área de aseo y cafetería; debe anexar soporte de las afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, de todo el personal del servicio.

El contratista debe responder por la presentación y la conducta adecuada de su personal, manteniendo supervisión directa y permanente, especialmente en los eventos en que puedan llegar a causar daño tanto a los funcionarios como a las instalaciones físicas y a los bienes muebles que se encuentran dentro de las instalaciones.

La Entidad se reserva aumentar o disminuir la cantidad de operarias/os; solicitar el cambio de personal de acuerdo a la necesidad del servicio.

2.2.2.1. Seguridad Social

El oferente seleccionado será el único responsable del reclutamiento, selección, afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y de mantener debidamente contratado al personal que prestará el servicio de aseo y cafetería en la Contraloría General de la República en Bogotá y que realizará el pago de los aportes correspondientes, dando cumplimiento a las exigencias señaladas en la Ley 789 de 2002, 828/2003, y demás normatividad vigente sobre la materia.

El proponente deberá manifestar bajo la gravedad del juramento y bajo su responsabilidad, que no está incurso en la inhabilidad contenida en el artículo 5° de la Ley

828 de 2003, y que se encuentra a paz y salvo por este concepto con el Ministerio de Salud y Protección Social.

2.2.2.2. Capacitación

Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá en horario distinto al de trabajo o prestación del servicio, realizar anualmente mínimo **4 jornadas de capacitación y actualización por año, con una intensidad mínima de 2 horas** en: Servicio al cliente, preparación técnica del bebidas calientes, etiqueta; actualización protocolos de aseo limpieza y desinfección; manejo, cuidado de equipos y herramientas de trabajo, prevención de riesgos profesionales (uso adecuado de elementos de protección personal e institucional, riesgos biológicos, manejo adecuado de residuos entre otros) y las que se requieran para el mejoramiento continuo del servicio.

2.2.2.3. Reemplazos

El proponente a quien se le adjudique el contrato debe garantizar la prestación del servicio, con el número completo de operarias/os requeridos por la CGR., frente a la usencia debe remplazar o relevar del servicio a los supervisores u operarios que sean necesarios una vez tenga conocimiento, **con un tiempo de respuesta máximo de dos (2) horas**, suministrando a través del supervisor o coordinador, los nombres y causa que motiva el relevo del caso.

Para los reemplazos, temporales o definitivos, el contratista debe informar a la entidad, reportando la información con los datos personales y su afiliación al Sistema de Seguridad Social; para gestionar la autorización de ingreso a las instalaciones por factores de seguridad del operario/a y de la Entidad.

2.2.2.4. Dotación

El personal deberá estar debidamente uniformado, garantizando una excelente presentación para la prestación del servicio. La dotación mínima que se suministrará por parte y a cargo del proponente seleccionado durante la ejecución del contrato, se debe ajustar con lo establecido en los articulos 230, 232 y 233 del Código Sustantivo del Trabajo y a las normas de seguridad industrial; suministrando la dotación de conformidad con la Ley.

La CGR exige como dotación mínima para las operarias de aseo y cafetería: Pantalón y blusa en material de calidad, cofia o gorro en maya completa, para cubrir o recoger totalmente el cabello, en el mismo color del uniforme, delantal o peto blanco y zapatos en cuero con suela antideslizante. El uniforme del operario debe ser similar en calidad y color, con botas en cuero, suela antideslizante; manteniendo una excelente presentación; suministrando la misma de conformidad con lo establecido en la Ley **(minimo 3 veces al año).** Igualmente debe suministrar durante la ejecución del contrato, tapabocas para

realizar limpieza especial de desinfección, brigadas, por salud ocupacional como elementos de protección personal y para prevenir riesgos laborales.

Los operarios, deben estar identificados para el ingreso y prestación del servicio en las instalaciones de la Entidad: Es de carácter obligatorio portar la tarjeta de identificación, el trabajador no podrá ingresar o transitar en las instalaciones de la Entidad sin este documento.

El contratista informará y entregará soporte de la dotación suministrada, al inicio y durante la ejecución del contrato. Para la propuesta debe anexar fotocopia de los uniformes suministrados por la empresa.

2.2.3. Supervisión del servicio por parte del contratista

Para supervisar el servicio por parte del contratista y coordinar las labores diarias, horario, ubicación del personal dentro de las instalaciones para la prestación adecuada del servicio contratado, **el proponente deberá ofrecer e incluir en su propuesta una persona idónea** con estudios técnicos o de bachillerato completo y experiencia especifica mínima de 3 años en coordinación y supervisión del servicio de aseo y cafetería (anexar hoja de vida y soportes); la cual, debe permanecer en la entidad, tiempo completo en el horario de la prestación del servicio, ejerciendo la verificación directa, organizando las actividades, garantizando la calidad, cobertura, oportunidad y cumplimiento del servicio, el uso adecuado de los elementos e insumos, la utilización de la señalización por parte del personal contratado, de acuerdo con las características técnicas establecidas por la Entidad; las normas de seguridad industrial, ambiental, sanitaria cumplimiento de protocolos de aseo y cafetería, además de ser el canal de comunicación entre la Entidad y el contratista, para efectos del servicio durante la ejecución del contrato; entregando informes periódicos de la ejecución, y participando en las reuniones programadas por la Entidad.

La actividad de supervisión del servicio tiempo completo, ésta incluida dentro de los costos proyectados por la entidad y debe ser un valor superior al **salario mínimo vigente**.

2.2.4. Actividades del servicio

Las actividades del servicio integral de aseo y cafetería se deben realizar adecuadamente, de acuerdo con los protocolos y los procedimientos aplicables al área, según la programación y tareas que a continuación se describen:

ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE CAFETERIA		PERIODICIDAD
PREPARAR BEBIDAS	Preparar técnicamente bebidas calientes, como café y aromáticas: servir y distribuir en los puestos de trabajo tinto, agua aromática y agua natural o potable para los funcionarios y visitantes de la CGR.	Diario, mínimo tres (3) veces al día , dos (2) en la mañana. Una (1) en la tarde.
RECOLECCION MENAJE DE CAFETERIA	Mantener en orden y despejando de loza o elementos del servicio de cafetería el área de las oficinas, puestos de trabajo, superficies , escritorios , laminados, cafeterías y demás áreas.	Diario / permanente
ATENCIÓN REUNIONES Y EVENTOS INTERNOS	Atender capacitaciones seminarios, reuniones, talleres, foros, conferencias, reuniones, mesas de trabajo y demás eventos institucionales requeridos en el nivel central.	Diario / permanente
LIMPIEZA Y DESINFECCION MENAJE CAFETERIA	Lavar y desinfectar, el menaje grecas, loza, termos, bandejas, vasos, pocillos, los mesones, las superficies , carros repartidores y demás elementos que se utilizan para el servicio.	Permanente, diario frecuencia mínimo 4 veces al día
LIMPIEZA Y DESINFECCION CAFETERIA	Limpiar adecuadamente y mantener en perfecto estado de aseo y desinfección, el menaje (grecas, loza, termos bandejas, vasos, pocillos, entre otros) que se utiliza, los mesones, las superficies , carros repartidores y demás elementos que se utilizan para el servicio.	Diario / permanente según la necesidad:
ORDEN Y ASEO CAFETERIA	Mantener en perfecto estado de organización, aseo limpieza y desinfección las cafeterías, plateros, piletas y los muebles o enseres del área despejando de loza o elementos innecesarios el área de las oficinas, puestos de trabajo, superficies , escritorios , laminados, ente otros.	Diario / permanente según la necesidad

ACTIVIDADES DEL SERVICIO DEL ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN		PERIODICIDAD
REPORTAR SITUACIONES QUE AFECTEN EL SERVICIO:	Informar a la supervisora sobre situaciones que se presenten o afecten la prestación adecuado del servicio en las instalaciones o infraestructura, daños en tuberías, sifones, sanitarios, lavamanos, plateros, piletas, escaleras, lámparas bombillos, eléctricos, pisos, vidrios, divisiones, ventanearías, sifones, sensores de baños, tomas eléctricas, entre otros.	Diario / permanente
MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA ZONAS COMUNES INTERNAS :	Desempolvar, Limpiar y desinfectar adecuadamente paredes, divisiones, gabinetes, paneleria , guarda escobas , pasillos, puertas de vidrio o en madera.	Diario / permanente
	Limpiar adecuadamente puertas y ventanales de vidrio de la ventaneria interna y objetos metálicos, entre otros, quitar grasa, manchas, huellas.	
	Barrer , recoger basura y limpiar y desinfectar adecuadamente canaletas y canecas de los parqueaderos a cargo de la Entidad.	
	Limpiar y desinfectar externamente los ascensores dentro y fuera , trapear y desmanchar el piso. Limpiar y brillar manijas, cerraduras, puertas de vidrio limpiar y desinfectar, quitar grasa, manchas, huellas.	
	Limpiar y desinfectar adecuadamente persianas, cortinas (en seco) Ubicadas ventanales interiores.	
	Apoyar la realización de actividades del servicio relacionadas con aseo y mantenimiento menor , traslado de elementos, cajas apoyo suministro insumos del servicio recolección de basura; trasporte y ubicación de objetos pesados o que requieran de fuerza, limpieza archivos, anaqueles, puertas, paredes, desinfección y aseo áreas de difícil acceso y mantenimiento de vidrios que algunas veces implica ejecutar labores a más 1,5 mts de altura, para organización limpieza interna .	

ACTIVIDADES DEL SERVICIO DEL ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN		PERIODICIDAD
APARATOS ELÉCTRICOS, ELECTRÓNICOS:	Limpiar y desinfectar externamente los aparatos telefónicos, eléctricos, electrónicos y demás equipos de oficina, usando limpiones secos o semi-húmedos, evitando que dentro de los teclados de los equipos penetren líquidos de cualquier índole.	Diario frecuencia mínimo 4 veces al día
ARCHIVOS:	Limpiar y desinfectar adecuadamente **los archivos ubicados en cada piso** de la Entidad, entendiéndose como tal la aspirada y limpieza técnica de acuerdo a los protocolos.	Diario / permanente
BAÑOS	Lavar, Limpiar, brillar, desinfectar y ambientar baños, sanitarios, lavamanos, espejos, paredes , mesones , superficies y en general realizar mantenimiento de condiciones higiénicas de las baterías de baño	Diario frecuencia mínimo 4 veces al día
	Desinfección y limpieza profunda, Lavar, brillar, desinfectar y ambientar baños, sanitarios, lavamanos, espejos, paredes , mesones , superficies y en general realizar mantenimiento de condiciones higiénicas de las baterías de baño, desinfección y agradable aroma.	
BRIGADAS DE ASEO	Para atender los requerimientos de lavada de pisos en granito (2 terrazas) alfombras, tapetes, vidrios, sillas y desinfección de áreas, entre otras actividades que no se puede realizar diariamente porque se afectaría la continuidad del servicio en la institución o de acuerdo a los requerimientos en las dependencias de la Entidad.	Sábados / de acuerdo a la programación.
MUEBLES PUERTAS, PASAMANOS, GABINETES	Limpiar y desinfectar adecuadamente los muebles, puertas, pasamanos gabinetes, archivadores móviles ubicados en las diferentes áreas a cargo de la Entidad. .	Diario frecuencia mínimo 4 veces al día
PUESTOS DE TRABAJO	Limpiar y desinfectar adecuadamente cada puesto de trabajo, escritorios y superficies de laminados decorativos de alta y baja presión, archivadores, puertas, partes de madera y demás elementos y muebles de uso en las oficinas.	DiaDiario frecuencia mínimo 4 veces al día
PISOS	Barrer , trapear y Limpiar y desinfectar adecuadamente los pisos en mármol, porcelanato, granito y tableta de las áreas a cargo de la Entidad , desarrollan acciones tendientes a mantener en óptimas condiciones de aseo , desinfección, higiene y salubridad	Diario frecuencia mínimo 4 veces al día
	Limpiar y desinfectar adecuadamente alfombras y tapetes, mantener un permanente estado de limpieza, desinfección y agradable aroma de acuerdo a los requerimientos y protocolos de aseo, garantizando limpieza, desinfección y agradable aroma.	
	Barrer, aspirar y lavar tapetes y alfombras.	
VIDRIOS:	Limpiar adecuadamente puertas y ventanales de vidrio de la ventanería interna y objetos metálicos, entre otros, quitar grasa, manchas, huellas.	Diario / permanente
MANEJO ADECUADO RESIDUOS SÓLIDOS:	Realizar un manejo adecuado de residuos y desechos sólidos (orgánicos, no orgánicos, etc.) de conformidad con los protocolos , procedimientos y la normatividad vigente sobre la materia.	Diario / permanente
	Limpiar y desinfectar adecuadamente las canecas de puestos de trabajo, basureros de oficinas, pasillos y baños, e instalar las bolsas plásticas o recipientes de acuerdo a los colores establecidos en la normatiaviad vigente	
	Recolección diaria de basuras y disposición adecuada de la misma en los puntos ecológicos y en los lugares destinados por la Administración del Edificio, para prevenir la contaminación con estos residuos.	
	Realizar recolección y limpieza permanente de los residuos y solidos del shut de basuras y de los puntos ecológicos ubicados en la sede de la Entidad	
SILLAS:	Limpiar y desinfectar adecuadamente sillas de textiles de poliéster, polipropileno y sintético, manteniendo a diario un permanente estado de limpieza y desinfección.	Diario / permanente y brigadas

2.2.5. Insumos y elementos para la prestación del servicio

El contratista deberá suministrar mensualmente los elementos para el servicio, entregando oportunamente al funcionario delegado en el sitio y horario asignado de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas y las cantidades establecidas por la Dirección de Infraestructura Bienes y Servicios; los insumos solicitados deben ser de marcas y calidad reconocidas en el mercado, los productos deben estar debidamente etiquetados, traer impresa la fecha de fabricación y vencimiento.

Las cantidades que a continuación se describen corresponden al consumo mensual promedio, estas pueden variar de acuerdo a las necesidades del servicio, reuniones, eventos programados y recursos asignados, por lo cual, una vez adjudicado el contrato, la Entidad se **reserva el derecho de aumentar o disminuir las cantidades promedio mensual requerida o modificar las características técnicas de los elementos e insumos a suministrar mensualmente, de acuerdo a la necesidad del servicio,** realizando los ajustes pertinentes de ser necesario, para mantener el presupuesto oficial asignado para esta contratación.

Las características técnicas y cantidades promedio **mínimas** de los elementos e insumos a suministrar mensualmente para el servicio de aseo y cafeteria son:

CARACTERISTICAS TECNICAS - DESCRIPCIÓN ELEMENTOS DE CAFETERIA	CANT. PROMEDIO MENSUAL
AROMATICAS, para infusión DIFERENTES SABORES, CAJA mínimo por 25 sobres, peso neto mínimo 18 g., Institucional UNIDAD DE MEDIDAD CAJA POR 25	900
AZUCAR alta pureza refinada, granulada, peso neto mínimo de 5 gramos, presentación en **STICK o TUBIPACK**, bolsa mínimo de 200 stick. Producto para oficina.	250
CAFÉ,100% café tostado y molido, **tipo gourmet,** en bolsa de polipropileno de conformidad con la Resolución 288/2008. LIBRA DE 500 gramos. Marca reconocida en el mercado excelente calidad	900
FILTRO PARA GRECA DE 1 LIBRA (120 tintos) en tela resistente, de óptima calidad, UNIDAD	40
FILTRO PARA GRECA pequeña (30 tintos) en tela resistente, de óptima calidad, UNIDAD	2
JARRA DE VIDRIO (lisa), mínimo de UN (1) LITRO, UNIDAD	2
JARRA PLASTICA CON TAPA DE 2, 5 LITROS UNIDAD	2
TERNA - JUEGO DE POCILLO y PLATO Y EN PORCELANA DE 12,5. (terno para café) INSTITUCIONAL (Café Colombia), JUEGO	12
LIMPION EN TELA, TOALLA, color blanco sin estampado, tamaño mínimo de 70 CM ancho X 100 CM largo - UNIDAD	40
MEZCLADORES PARA TINTO PAQUETE X 500 000 UNIDADES, fabricados en MADERA, mínimo 11 cmts	80
SERVILLETA BLANCA, de 23 X 23 cmts (+ o - 5 cmts) dobladas en 4, paquete por 100. PAQUETE	5
TERMO BOMBA EN ACERO INOXIDABLE, con válvula dispensadora capacidad mínima 3 LITROS, de buena calidad con Garantía mínima de un año, UNIDAD	5
VASO EN CARTON PARAFINADO, capacidad mínima de 4 ONZAS /120 ml, ecológico biodegradable 100%; PAQUETE X 50 UNIDADES	600
VASO EN CARTON PARAFINADO, capacidad mínima de 9 ONZAS, ecológico biodegradable 100%; PAQUETE X 50 UNIDADES	400
VASOS elaborados en VIDRIO, grande, mínimo 12 oz. / UNIDAD	12

CARACTERISTICAS TECNICAS - DESCRIPCIÓN ELEMENTOS DE ASEO Y DESINFECCIÓN	CANT. PROMEDIO MENSUAL
ABRILLANTADOR PARA PISO LAMINADO - Con agente(s) con efecto limpiador y brillado Liquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc.	5
ALCOHOL INDUSTRIAL, solución acuosa de alcohol etílico, desnaturalizado con una concentración mínima del 95%, UNIDAD DE MEDIDA GALON POR 3750 cc.	5
AMBIENTADOR AEROSOL CON ALCOHOL ETILICO Y SOLVENTES CONCENTRACION LIBRE DE CFC 1,5% LIQUIDO DIFERENTES AROMAS POR 750 centimetros cúbicos	6
AMBIENTADOR SOLUCION CON ALCOHOL ETILICO Y SOLVENTES CONCENTRACION LIBRE DE CFC 1,5% LIQUIDO DIFERENTES AROMAS GALON POR 3750 centimetros cúbicos	3
BAYETILLA COLOR BLANCO, en algodón, tela fileteada, sin estampado UNIDAD DE 70 CM X 100 CM - METRO,	60
BOLSA PLASTICA BASURA, **color NEGRA,** calibre 3 mínimo, biodegradables, mínimo de 90 X110 cm, UNIDAD, UNIDAD DE MEDIDA, PAQUETE MINIMO POR 6 BOLSAS	120
BOLSA PLASTICA BASURA, **color NEGRA,** calibre 3 mínimo, biodegradables, mínimo de 40 X55 largo cm, UNIDAD, UNIDAD DE MEDIDA, PAQUETE MINIMO POR 6 BOLSAS	80
BOLSA PLASTICA BASURA, Polietileno baja densidad, calibre 2 mínimo biodegradables, mediana mínimo de 70 X100 largo, color BLANCA, UNIDAD DE MEDIDA, PAQUETE MINIMO POR 6 BOLSAS	10
BOLSA PLASTICA BASURA, Polietileno baja densidad, calibre 2 mínimo biodegradables, mediana mínimo de 70 X100 largo, color VERDE, UNIDAD DE MEDIDA, PAQUETE MINIMO POR 6 BOLSAS	10
BOLSA PLASTICA BASURA, Polietileno baja densidad, calibre 2 mínimo biodegradables, mediana mínimo de 70 X100 largo, color NEGRO, UNIDAD DE MEDIDA, PAQUETE MINIMO POR 6 BOLSAS	10
BOLSA PLASTICA BASURA, Polietileno baja densidad, calibre 2 mínimo biodegradables, mediana mínimo de 40 X55 largo, color **VERDE,** UNIDAD DE MEDIDA, PAQUETE MINIMO POR 6 BOLSAS	80
BOLSA PLASTICA BASURA, Polietileno baja densidad, calibre 2 mínimo biodegradables, mediana mínimo de 80 cm de ancho X 110 cm de largo, color **BLANCA**; UNIDAD DE MEDIDA, PAQUETE MINIMO POR 6 BOLSAS	80
CEPILLO SANITARIO- CHURRUSCO, en fibra plástica: UNIDAD	5
LIMPIADOR MULTIUSOS - DESINFECTANE uso general, tenso activo, antimaterial, limpiador y desengrasante, concentración mínima del 8%, EN DIFERENTES AROMAS floral, lavanda, canela), UNIDAD DE MEDIDA GALON por 3750 centímetros	36
ESCOBA BLANDA RESPUESTOS, Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. UNIDAD	5
ESCOBA BLANDA / SUAVE CON PALO, Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. UNIDAD	5
ESCOBA DURA CON PALO, Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. UNIDAD	2
FIBRA LIMPIADORA - ABRASIVO, PARA LOZA, buena calidad UNIDAD	70
GEL ANTIBACTERIAL para manos, Gel, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	3
GUANTE DOMESTICO DE LATEX, COLOR AMARILLO CALIBRE mínimo 18; TALLA 8 y 8 1/2, UNIDAD DE MEDIDA; PAR	60
GUANTES INDUSTRIAL DE LATEX, TALLA 8 y 8 1/2, COLOR NEGRO, CALIBRE mínimo 25, TALLA 8 a 9, UNIDAD DE MEDIDA; PAR	60
HIPOCLORITO - solución concentración mínima del 5%, recipiente plástico UNIDAD DE MEDIDA GALON por 3750 centímetros cúbicos,	42
JABON CREMA LAVALOZA, RECIPIENTE PLASTICO, mínimo 900 Gramos por UNIDAD	40
JABÓN DE DISPENSADOR para manos 3, concentración mínima 6%, antimaterial humectante PH entre 5 y 8	5

LIMPIAVIDRIOS, limpiador desengrasante, concentración mínima 4%, con fragancia, en recipiente plástico, con atomizador o válvula de pistola, UNIDAD DE MEDIDA FRASCO PLASTICO por 500 cc. O ml.	40
LIQUIDO DESENGRASANTE- UNIDAD DE MEDIDA GALON por 3750 centimetros	5
MANGO DE MADERA PARA ESCOBA O TRAPERO, con una extensión mínima de 140 cm, acople plastico o de rosca para encabado	5
PADS, COLOR BLANCO, para brillo de piso, diámetro mínimo de 16 pulgadas	1
PADS, COLOR CAFE O NEGRO, para remoción de piso, diámetro mínimo de 16 pulgadas	2
PAÑO ABSORBENTE UNIDAD de 28 X 25 centimetros mínimo; UNIDAD	70
PAPEL HIGIENICO, INDUSTRIAL HOJA DOBLE SUPER BLANCO, UNIDAD DE MEDIDA ROLLO por 250 metros mínimo. (institucional), SIN FRAGANCIA.	12
PAPEL HIGIENICO, ROLLO, HOJA DOBLE SUPER BLANCO, SIN FRAGANCIA ecológico biodegradable 100%; UNIDAD DE MEDIDA ROLLO DE 32 metros mínimo.	192
TOALLA PARA MANOS, PAPEL BLANCO, doble hoja por 150 unidades, PAQUETE mínimo 150 UNIDADES	16
TRAPERO Elaborado con hilaza de algodón natural- Mecha con peso mínimo 450 gr y extensión mínima de 32 cm	36

Para el suministro de elementos o insumos diferentes a los incluidos en el cuadro siguiente, la entidad realizará el requerimiento del elemento con su especificación técnica y solicitará a la empresa contratista cotización del mismo, el valor debe ser presentado por precios unitarios, para revisar y comparar con los precios del mercado, con el fin de autorizar el suministro.

Los elementos, como jabones, detergentes, limpiadores, desinfectantes, desodorizadores, desmanchadores, cera, sellantes, insecticidas, ambientadores y demás productos utilizados para el servicio, deben cumplir con las normas técnicas aplicables, estar debidamente registrados ante el INVIMA, tener los permisos sanitarios y condiciones de seguridad necesarios, **ser biodegradables** para preservación del medio ambiente.

Al inicio del contrato se deben presentar las fichas técnicas de los productos ofrecidos, con los de datos de seguridad, identificación, fecha vencimiento del producto, efectos para la salud, primeros auxilios, riesgos, almacenamiento y manipulación, equipo de protección, propiedades fisicas y químicas entre otros, de conformidad con la normatividad vigente.

El contratista asumirá los costos y gastos en los que pueda incurrir por cargue, descargue, transporte y protección de los elementos, los cuales, deben ser puestos en el sitio o bodega destinados para el suministro mensual.

2.2.6. Equipo a suministrar para el desarrollo del objeto contractual

El contratista garantizará el suministro de los equipos en calidad de arrendamiento con sus respectivos accesorios y repuestos sin transferencia de dominio, los equipos puestos a disposición de la Entidad para el servicio integral deben permanecer en perfecto estado de funcionamiento para su operación, por lo cual, se debe realizar mantenimiento preventivo – correctivo.

- 30 carros distribuidores de bebidas, de 2 estantes con un tamaño de 80 cm de largo, por 50 cm de ancho, por 90 de alto con manija;
- 24 baldes o carros exprimidor de trapero, elaborado en plástico de color amarillo, capacidad mínima de 35 litros, con 4 ruedas y manija de escurridor;
- 1 manguera 2 - longitud mínima de 10 metros, Elaborada en PVC, - Con terminales roscadas en ambos extremos, Incluye accesorios: acoples, pistola y llave de presión;
- 36 grecas eléctricas a 110 voltios, con cable de conexión clavija con polo a tierra, el cable, resistencia sellada alta durabilidad y el control que sean de buena calidad para que soporten el alto volumen de uso y consumo eléctrico, laminadas en acero inoxidable de 2 servicios, con su respectivo aro: 35 grecas para 120 Tintos y 1 greca pequeña para 60 Tintos. (Las grecas deben ser nuevas para el inicio del contrato).
- 3 brilladoras lava tapetes industrial, con sus respectivos accesorios (Porta pad, cepillo duro y blando).
- 100 avisos de señalización o señales peatonales preventivas, plásticas color amarillo de PISO HUMEDO, TRANSITE CON PRECAUCIÓN;
- 22 escaleras plásticas de dos pasos para la cafetería;
- 2 canecas o contenedores de basura, elaborada en plástico, con tapa, capacidad de 180 litros, con ruedas y manija, color verde o negro (residuos orgánicos).

2.2.7. Equipos de la Entidad

La Entidad suministrará para el servicio, para uso exclusivo en las actividades relacionadas con el objeto contractual los siguientes equipos:

- 3 aspiradoras industriales;
- 4 brilladoras lava tapetes,
- 26 carros grandes distribuidores de bebidas;
- 6 carros / balde exprimidor de trapero, elaborado en plástico de color amarillo
- 8 escaleras plásticas de 2 pasos, en buenas condiciones de funcionamiento,

Los equipos de la Entidad, serán cargados en el Inventario al contratista o representante legal, en el evento que el equipo no tenga arreglo, se debe informar y dar concepto técnico por escrito para dar de baja el elemento; al terminar la orden de compra para efectos de su liquidación éste deberá devolver los equipos y solicitar el Paz y Salvo correspondiente en la Dirección Infraestructura Bienes y Servicios, de conformidad con los procedimientos establecidos.

2.2.8. Prevención de riesgos en el servicio

El contratista en cumplimiento de la ley 9 de 1979 y demás normas que la reglamentan deberá adoptar medidas de seguridad industrial necesarias para prevenir o mitigar la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del objeto contractual, capacitando,

desarrollando programas de salud ocupacional que incluya actividades como medicina preventiva, medicina de trabajo; higiene y seguridad industrial; **dotando a su personal con los elementos de seguridad industrial y protección personal necesarios para la ejecución de las labores.**

Será responsabilidad del contratista salvaguardar la seguridad de todas las personas vinculadas a la prestación del servicio.

2.2.9. Plan de apoyo gestión ambiental - Manejo de desechos, residuos sólidos

Para el manejo adecuado de desechos y residuos sólidos (orgánicos, no orgánicos, etc.) el contratista, deberá informar como realiza el manejo de desechos y residuos sólidos, las medidas o acciones a implementar , tendientes a la efectiva separación en la fuente, a la adecuada clasificación y al correcto almacenamiento para su posterior recolección y aprovechamiento; considerando las disposiciones del Acuerdo Distrital 79 de 2003, que en su artículo 83 establece: "*Comportamientos en relación con la contaminación por residuos sólidos o líquidos. El manejo y la disposición inadecuada de los residuos sólidos y líquidos deteriora el espacio público y afecta la salud humana y la calidad ambiental y paisajística.*

El contratista debe capacitar y definir con sus operarias/os comportamientos que prevengan la contaminación y preservación del medio ambiente, estableciendo conductas y actitudes adecuadas para la entrega y recolección de los residuos sólidos, implementando las acciones tendientes a la efectiva separación en la fuente, a la adecuada clasificación y al correcto almacenamiento para su posterior recolección, garantizando un óptimo manejo de residuos, reciclaje para su disposición final.

Desde el 01 de enero de 2021 se debe aplicar el nuevo código de colores para la separación de residuos en la fuente y que esto se refleje en el cumplimiento de las metas ambientales del país, no solo en materia de gestión integral de residuos sólidos sino además en metas como la reducción del 51 % de las emisiones de carbono al 2030, los colores o recipientes a utilizar son:

Blanco: residuos aprovechables limpios y secos, como plástico, vidrio, metales, papel y cartón.

Negro: residuos no aprovechables como el papel higiénico; servilletas, papeles y cartones contaminados con comida; papeles metalizados, entre otros. En esta bolsa o recipiente también deberán disponerse los residuos.

Verde: residuos orgánicos aprovechables como los restos de comida, residuos de corte de césped y poda de jardín, etc.

El personal que preste el servicio integral de aseo y cafetería, deberá contar con una consideración especial de protección a la salud; conservación del medio ambiente, de los recursos naturales, cumplimiento de los protocolos, procedimientos y las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

2.2.10. Visita técnica

Con el fin de conocer y verificar físicamente las instalaciones, las características y condiciones técnicas, bajo las cuales será ejecutado el contrato, el proponente **podrá** realizar visita técnica en la fecha y hora que para el efecto se señale.

Para lo anterior podrá asistir el representante legal de la firma interesada o un delegado debidamente autorizado, LA VISITA NO ES OBLIGATORIA.

La asistencia a la misma queda a discreción del interesado, por lo cual, el oferente favorecido no podrá alegar el desconocimiento de las instalaciones físicas y de las condiciones de seguridad requeridas con el fin de abstraerse de sus obligaciones contractuales por desconocimiento de las condiciones del lugar.

2.2.11. Procedimientos y protocolos para prestar el servicio en la Entidad

El proponente debe manifestar, describir en la propuesta de manera clara y precisa, el procedimiento que aplicará para la ejecución del objeto contractual con la calidad, oportunidad y la eficiencia esperada de acuerdo a la normatividad vigente, según los protocolos de aseo, limpieza y desinfección establecidos y considerando requisitos técnicos mínimos exigidos por la Entidad así:

Procedimientos, metodología y protocolos de las actividades del servicio integral de cafetería, aseo, limpieza y desinfección, para mantener adecuadamente las instalaciones e infraestructura de la Entidad, considerando los requisitos técnicos mínimos exigidos por la Entidad.

Metodología y controles para verificar la calidad, oportunidad y cobertura del servicio (asistencia, cumplimiento de horario, reemplazos), control mantenimientos preventivos y correctivos, demás actividades, anexando las planillas de control, formatos de supervisión, hojas de ruta de la programación y ejecución de actividades, para la verificación de cumplimiento del objeto contractual y control de dotación.

Tiempos de respuesta a los requerimientos y reclamaciones de la entidad.

Periodicidad o frecuencia de los exámenes para la prevención y control de los riesgos biológicos.

Políticas y programas de capacitación del Recurso Humano contrato durante la ejecución del contrato, en temas tales como relaciones interpersonales, servicio al cliente, atención al público, manipulación de alimentos, técnicas de aseo; manejo de desechos, material reciclable y basuras, entre otros.

2.2.12. Fichas técnicas

El proponente debe acreditar mediante documento suscrito por el representante legal, que se compromete a presentar el soporte de las fichas técnicas de los equipos y de los productos ofrecidos, con los de datos de seguridad del producto, que debe contar con la identificación, fecha de fabricación y vencimiento del producto, efectos para la salud, primeros auxilios, riesgos, almacenamiento y manipulación, equipo de protección, propiedades físicas y químicas entre otros, de conformidad con la normatividad vigente, **una vez adjudicado el contrato.**

Las fichas técnicas de los productos ofrecidos deben contar con los datos de seguridad, los elementos más relevantes son: Azúcar, café, aromáticas, hipoclorito, cera liquida plástica, champú alfombra y tapizado; jabón dispensador liquido antibacterial, limpiavidrios y lustra muebles, jabón liquido antibacterial, jabón crema para limpieza de loza, desengrasante, detergentes, desinfectantes, y ambientadores.

2.2.13. Hoja de vida supervisor del servicio a contratar

El proponente debe anexar a la propuesta la hoja de vida de la persona que ofrece para coordinar la ejecución de las actividades a realizar, supervisar el personal operativo y ser el canal de comunicación entre la Entidad y el contratista; para verificar su idoneidad, estudios técnicos o de bachillerato y experiencia especifica minima de 3 años en la actividad de supervisión del servicio integral de aseo y cafetería.

2.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

Además de las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas reglamentarias inherentes a la naturaleza del contrato, a las obligaciones derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad y las contenidas en los anexos del presente estudio, el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones:

a. Cumplir con las obligaciones contractuales de conformidad con lo establecido en el ANEXO técnico y demás documentos que forman parte del proceso y que garanticen la cabal y oportuna observancia del cumplimiento contractual.

b. Suscribir dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al acta de inicio, el cronograma detallado de las actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato, que contenga hitos y actividades de control y seguimiento, el cual será aprobado por la supervisión por parte de LA CONTRALORIA.

c. Responder por el cuidado, uso adecuado, mantenimiento y conservación de los

elementos, insumos y del equipo suministrado por la entidad (greca, brilladora, aspiradora), realizando el mantenimiento preventivo o correctivo, comunicando el cambio de los que no cumplan con las condiciones de calidad requeridas para la prestación del servicio. Garantizar el suministro oportuno del servicio integral de aseo y cafetería, dentro de los términos establecidos del personal, los equipos, los elementos o insumos de aseo y cafetería de acuerdo a los requerimientos técnicos de la Entidad, para cumplir a satisfacción con el servicio durante la vigencia del contrato.

d. Cumplir con las normas, manuales de procedimientos y protocolos de cafetería, aseo, limpieza, desinfección y realizar seguimiento permanente a todas las actividades del servicio, las cuales deben estar acorde con los parámetros exigidos por el Ministerio de la Protección Social, la secretaria de salud distrital y los requerimientos de la Entidad.

e. Cumplir con la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional, en el Código Sustantivo del Trabajo y sus normas concordantes, **asumiendo y pagando oportunamente** los sueldos, prestaciones sociales, afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social integral, primas, indemnizaciones, seguridad y salud en el trabajo y demás prestaciones sociales que se causen en la ejecución del contrato. El personal presentado por el contratista para prestar el servicio en la entidad no tendrá vinculación laboral con la Contraloría General de la República.

f. El proponente deberá manifestar bajo la gravedad del juramento y bajo su responsabilidad, que no está incurso en la inhabilidad contenida en el artículo 5° de la Ley 828 de 2003, y que se encuentra a paz y salvo por este concepto con el Ministerio de Salud y Protección Social.

g. Mantener y guardar total la reserva de la información de la Entidad que con ocasión de la ejecución del contrato llegue a conocer y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.

h. Las demás que se requirieran de acuerdo con la naturaleza del contrato y los requerimientos establecidos en el Anexo - Técnicas Mínimas.

Nota: En caso de que el contratista requiera cambiar alguno de los profesionales y demás personal ofrecido y/o presentado este deberá tener un perfil igual o superior al exigido, en todo caso, la supervisión del deberá aprobar previamente el remplazo.

2.3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

Además de las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas reglamentarias inherentes a la modalidad del proceso de selección a las obligaciones derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad y las contenidas en los anexos de estos estudios, el CONTRATISTA debe cumplir con las Obligaciones que se deriven de la ejecución del objeto del contrato, inclusive las descritas a continuación:

a. Los contratistas, proveedores y terceros deben atender las políticas de seguridad establecidas por la Contraloría General de la República. Para tal efecto las partes deben garantizar la existencia y aplicación de las políticas y normas del Sistema de Gestión de Seguridad (SGS) en el componente de información (SGS-I).
b. Guardar absoluta confidencialidad sobre toda la información que le sea suministrada o conocida con ocasión de la ejecución del contrato para lo cual deberá firmar el respectivo Acuerdo de Confidencialidad suministrado por la Entidad, al momento de la suscripción del acta de Inicio.
c. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que le sean imputables, con ocasión del contrato.
d. Con relación a los equipos de la Entidad, los cuales serán cargados en el Inventario del contratista o representante legal, en el momento en el cual al terminar la orden de compra para efectos de su liquidación éste deberá devolver los equipos y solicitar el Paz y Salvo correspondiente en la Dirección Infraestructura Bienes y Servicios, de conformidad con los procedimientos establecidos.
e. El contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento a favor de la Contraloría General de la República, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y demás que sean aplicables.
f. El contratista deberá suscribir la correspondiente acta de inicio formal dentro del término señalado.
g. Subir a la plataforma del SECOP II a través de la sección 7 "Ejecución del contrato- documentos ejecución del contrato" del SECOP II, el informe mensual de actividades y los documentos que lo soporten.
h. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la Entidad o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

2.3.2 OBLIGACIONES DE LA CGR

a) Exigir del Contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
b) Pagar el valor del presente contrato en la forma pactada.
c) Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
d) Emitir con celeridad las respectivas órdenes de servicio.

e) Aprobar oportunamente la Garantía Única que en debida forma constituya el contratista.
f) Suministrar los elementos necesarios para la ejecución del objeto contractual, si a ello hubiere lugar y Liquidar el contrato.

3.- LA MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El procedimiento de selección del contratista se rige por los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones, siendo este último la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para el efecto cinco (5) modalidades principales, como son: La Licitación Pública, como regla general, y a su turno, como excepciones a esta última, tenemos la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

El citado artículo contempla en su numeral 2 las reglas aplicables a la modalidad de selección denominada "selección abreviada" así: "La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual" (...)

El literal a) el cual señala lo siguiente: "Serán causales de selección abreviada las siguientes: a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos."

El párrafo 6 del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 trae la siguiente definición: Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes: Bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios

homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. La adquisición de materiales agrícolas, pecuarios y apícolas se consideran bienes de Características Técnicas Uniformes, con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición, de acuerdo a las definiciones contempladas tanto en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, en consecuencia la Entidad puede optar por los siguientes procedimientos para su adquisición: Subasta Inversa, adquisición a través de bolsas de productos o por acuerdo marco de precios.

Se resalta que la subasta inversa para el proceso de compra de un producto o servicio es sin duda un procedimiento que genera ahorro de costos que generalmente deja la puja entre los proveedores, y que, frente al uso de la modalidad por Bolsa de Productos, que, aunque también es un proceso por puja, es más favorable para la Entidad dato que no se adicionan otros costos por concepto de intermediación de la Bolsa Mercantil de Colombia y los Comisionistas Comprador y Vendedor.

En consideración con lo expuesto y de acuerdo con la naturaleza del proceso de selección y las disposiciones legales vigentes, el precio se constituye en el único aspecto a ponderar, teniendo en cuenta que los bienes a adquirir son de características técnicas uniformes, independientemente de las características descriptivas que pueden ser ofertadas.

Se deja constancia que se realizó la respectiva consulta de los bienes y servicios ofrecidos por la tienda virtual del estado colombiano con el fin de verificar si los Acuerdo Marco de Precios suscritos por Colombia Compra Eficiente que se encuentran vigentes ofrecen los servicios requeridos en el presente proceso de selección, evidenciando que no hay un acuerdo que satisfaga de la necesidad. En tal sentido, la CGR debe adelantar un proceso de selección bajo la modalidad de: Selección Abreviada por Subasta Inversa, de acuerdo con el procedimiento en el literal a) numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.2.2 al 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015 y de las demás normas concordantes y complementarias.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, relativo a los estudios y documentos previos en la contratación estatal, se establece como elemento integrante de estos, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.

Así las cosas, la Entidad llevará a cabo la subasta electrónica a través de la plataforma SECOP II, conforme al procedimiento establecido para tal fin, según lo dispone el literal a), numeral 2, artículo 2 de la ley 1150 de 2007, y los artículos 2.2.1.2.1.2.5 y 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, toda vez que los bienes objeto de adquisición en el presente proceso, corresponden a bienes de características técnicas uniformes.

Nota Aclaratoria 1: En atención al Decreto 310 de 2021, el 24 de octubre del 2022, la Entidad consultó la Tienda Virtual del Estado Colombiano y se tiene certeza que no existen acuerdos marco – Instrumento de agregación de demanda relacionados con la adquisición de servicios de Aseo y Cafetería.

4. ANÁLISIS DE LAS VARIABLES QUE SOPORTAN EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

4.1 Análisis del Sector

El objetivo del análisis del sector es determinar las variables, económicas, técnicas, jurídicas y financieras, para estructurar el proceso de selección, estimar el costo del servicio a adquirir; establecer precios unitarios, costo ración, obtener conocimiento del mercado y sus características de acuerdo a la necesidad que se pretende satisfacer y seleccionar una empresa especializada, para prestar el servicio de aseo y cafetería con el suministro de equipos, elementos e insumos necesarios para la realización de estas labores, de acuerdo con las características técnicas establecidas por la entidad.

El contratar una empresa especializada garantiza la selección y reclutamiento de operarios idóneos, o personal calificado o experto, además de contar con la infraestructura y las herramientas necesarias, para realizar estas tareas, en el horario o días de la semana que se requiere, cuentan con capacitaciones permanentes, personal suficiente para la situación oportuna de remplazos para sus empleados; logrando un mejoramiento continuo y permanente en la prestación del servicio integral de aseo y cafetería.

La alternativa más recomendable, desde el punto de vista técnico, jurídico, económico, financiero y operativo, es seleccionar y contratar una empresa especializada, con el fin de apoyar la prestación del servicio de aseo, cafetería, con el suministro de equipos y los elementos que se requieran; de acuerdo a la experiencia institucional se considera que esta opción permite una correcta y eficiente prestación de estos servicios, atendiendo en forma permanente y oportuna a funcionarios, visitantes o los eventos programados como seminarios, talleres, conferencias, reuniones y mantener las instalaciones de la Entidad en estado óptimo de higiene, desinfección, aseo y buen funcionamiento.

4.2. Variables utilizadas para calcular el presupuesto.

Dentro de las variables consideradas para el presente proceso, se toman los estudios previos del último contrato, se revisan comparando las condiciones técnicas actuales frente a las anteriores, identificando las variaciones en las necesidades, personal, equipo, insumos, la infraestructura, áreas, las actividades a realizar, con el fin de estandarizar los procedimientos operativos, entre otros factores que puedan impactar la calidad, oportunidad del servicio, o justifican diferencias en el presupuesto estimado para el proceso; mejorando las especificaciones técnicas al justarlas a las necesidades reales de la Entidad de conformidad con la normatividad aplicable.

Otra variable es el análisis de precios del mercado considerando todos los componentes del servicio integral de aseo y cafetería, incluido el IVA y demás impuestos de ley, así como todos los costos necesarios para la ejecución del contrato; La proyección se realizó considerando las condiciones actuales del contrato en ejecución, se proyectó un incremento del 16% para el salario mínimo legal mensual vigente, 20 % auxilio de transporte según Decretos 2613 y 2614 de 2022 y para los insumos y elementos del servicio, un incremento del 13,12% % correspondientes al IPC, sobre los valores de 2022.

El componente humano, es el factor técnico más representativo, equivale al 85% del valor total de los costos proyectados para el proceso, está regulado y actualizado anualmente por el Gobierno, lo que permite una estandarización; el 15% restante corresponde al valor de los equipos, elementos e insumos requeridos, en donde los precios de mercado son variables lo que permite flexibilidad en las ofertas.

Considerando lo anterior y con la información actualizada a precios de mercado de 2022, la CGR efectuó el cálculo matemático para proyectar el presupuesto oficial estimado para el presente proceso, incluyendo **IVA** y demás costos asociados al servicio así:

PROYECCCION DE COSTOS DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA			
GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA BIENES Y SERVICIOS			
CUADRO RESUMEN PROYECCCION DE COSTOS DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA			159
VALOR ESTIMADO PARA 5 MESES Y 9 DIAS DE 2023, es decir 159 dias (Del 22 de marzo hasta el 31 de agosto de 2023)			30
DESCRIPCION GENERAL DEL SERVICIO INTEGRAL REQUERIDO		VALOR PROYECTADO MENSUAL 2023	VALOR PROYECTADO PARA 159 DIAS DE 2023
RECURSO HUMANO PARA EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA, 59 operarios/as y una coordinadora del servicio tiempo completo. Para atender 3600 usuarios		$ 126.482.859	$ 680.853.153
ELEMENTOS E INSUMOS REQUERIDOS PARA EL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA . (Valor mensual promedio antes de impuestos)		$ 31.518.000	$ 167.045.400
EQUIPOS REQUERIDOS PARA EL SERVICIO (Valor mensual promedio antes de impuestos)		$ 3.947.800	$ 20.922.280
VALOR MENSUAL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA (Antes de impuestos)		$ 163.928.459	$ 868.820.833
Administración	3,0%	$ 4.917.854	$ 26.064.625
Imprevistos	2,0%	$ 3.278.569	$ 17.376.417
utilidad	5,0%	$ 8.196.423	$ 43.441.042
AIU (Administración, imprevistos y Utilidad)	10,0%	$ 16.392.846	$ 86.882.083
VALOR MENSUAL DEL IVA (19%)	19%	$ 3.114.841	$ 16.507.596
VALOR TOTAL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA		$ 183.435.946	$ 972.210.512

*Para el pago de los imprevistos, estos deberán estar plenamente justificados y detallados en el cuerpo de la factura.

4.3. Presupuesto oficial estimado

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación asciende a la suma de **NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL QUINIENTOS DOCE PESOS M/CTE** ($972.210.512.oo), incluido IVA y demás impuestos de ley, asi como todos los costos necesarios para la ejecución del contrato, durante 159 días o hasta agotar presupuesto.

4.4. Imputación presupuestal – C.D.P.

Para respaldar económicamente el presupuesto estimado del proceso de contratación, La Dirección Financiera expidió el CDP No. 35023 de enero 19 de 2023, por valor de $1.347.361. 697.oo.

La necesidad se encuentra contemplada en el Plan General de Compras de la Entidad, por el rubro A 02- 02- 02- 008-005 servicios de soporte, servicio de Aseo y cafetería nivel central.

4.5. Plazo de ejecución del contrato.

El plazo estimado para la ejecución del contrato que resulte del presente proceso es de **CIENTO CINCUENTA NUEVE (159) días**, desde el 22 de marzo hasta el día 31 de agosto de 2023, o hasta agotar presupuesto, este término se contará, a partir del

cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución legalización del contrato y la firma del acta de inicio formal del mismo.

4.6. Forma de pago

La Contraloría General de la República cancelará el valor del presente contrato en por el servicio prestado se realizará en mensualidades vencidas, de acuerdo al servicio efectivamente prestado, previa presentación de la factura correspondiente, acompañada de la certificación de cumplimiento a satisfacción de la prestación del servicio, expedida por el supervisor de la orden de compra y del certificado del representante legal o del revisor fiscal, cuyas planillas podrán ser verificadas por el supervisor del contrato, según el caso, en el que se deje constancia de que el contratista se encuentra a paz y salvo por concepto de seguridad social y parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y del cumplimiento de los demás requerimientos legales establecidos.

Para el pago debe constar en la plataforma SECOP II los informes y/o informe final, según sea el caso con los soportes correspondientes, para lo cual deberá anexar a la solicitud de pago el pantallazo donde conste la publicación del informe en el SECOP II, Formatos indicados por la Dirección Financiera.

La factura debe contener los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren. En todo caso, el pago estará sujeto a la aprobación del PAC (Programación Anual Mensualizada de Caja).

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas del contrato **(pago oportuno de sueldos y parafiscales)** mientras el pago es formalizado.

La demora **por no presentar oportunamente la cuenta de cobro**, o por falta del lleno de los requisitos para la realización del pago mensual, será responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

4.7. Forma y presentación de la propuesta económica

El oferente deberá presentar su propuesta económica en los formatos propuestos por la entidad, considerando y estableciendo los valores unitarios incluyendo el IVA y demás costos e impuestos, de acuerdo con el Estatuto Tributario vigente.

El valor de la oferta debe ser presentadas en números enteros, es decir sin decimales, no se aceptan propuestas parciales.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta las especificaciones técnicas y cantidades indicadas por la Entidad, todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales, transporte y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

4.8. Equilibrio económico del contrato

La Contraloría General de la República una vez adjudicado el contrato, podrá aumentar o disminuir el número de operarias(os), los insumos, los equipos, o las áreas del servicio de fumigación de acuerdo con las necesidades del servicio, realizando los ajustes pertinentes de acuerdo a valores de la oferta económica, para mantener el equilibrio económico del contrato, de conformidad con el artículo 27 de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

Nota: La Contraloría se reserva el derecho, una vez adjudicado el contrato de aumentar o disminuir el número de operarios hasta un 20% del requerimiento inicial, de acuerdo a las necesidades de la Entidad; siempre guardando el equilibrio económico del contrato

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Los criterios para seleccionar la oferta más favorable, se rigen por los principios de transparencia, selección e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones. El pliego de condiciones forma parte esencial del contrato; es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

Concordante con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, artículo 5 numeral 3, la oferta más favorable para la Entidad en la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, será aquella presentada con el menor precio para el producto que se va a adquirir.

El procedimiento de selección del contratista se rige por los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones. El pliego de condiciones forma parte esencial del contrato; es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

En el desarrollo de la subasta inversa, el margen mínimo de mejora de la oferta será de dos (2%) puntos porcentuales de descuento, tomando como base el porcentaje de descuento más alto que resulte en cada una de los lances sobre el valor total por los 159 días de servicio, aproximado al decimal más cercano.

En consecuencia, el presente proceso de selección se llevará a cabo teniendo en cuenta dos criterios: el primero será habilitante, que incluirá la revisión de documentos y requisitos que acrediten la experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera y

capacidad organizacional, así como la verificación de documentos y requisitos de orden técnico.

El segundo será de evaluación, en el que se tendrá como único factor de escogencia el menor precio, el cual se seleccionará mediante subasta inversa electrónica, teniendo en cuenta las reglas y el procedimiento que para el efecto se señale en el pliego de condiciones, en concordancia con lo dispuesto para tal efecto por el Decreto 1082 de 2015.

5.1. REQUISITOS HABILITANTES.

Los proponentes deben acreditar los siguientes requisitos habilitantes:

1. Capacidad jurídica.
2. Experiencia.
3. Capacidad técnica.
4. Capacidad financiera y organizacional.

Verificables por los integrantes del Comité Asesor Evaluador de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo II, Artículo7 de la Resolución Organizacional OGZ-0191-2015 del 11 de febrero de 2015, analizando si los proponentes CUMPLEN O NO CUMPLEN con los requisitos y especificaciones mínimas (Ficha Técnica) exigidos por la Entidad en el pliego de condiciones, estudios previos y todos los documentos que hagan parte de la presente contratación; si los proponentes no cumplen estos requisitos, el ofrecimiento será rechazado.

En caso de que haya un solo oferente habilitado, la Entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta sea igual o mayor al porcentaje de descuento propuesto por la entidad indicado en el numeral 9.2 del presente documento, en virtud del numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Así mismo, también se tuvo en cuenta lo establecido de la Ley 2069 de 2020 por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia, del Decreto 18606 del 24 de diciembre del 2021 y del Decreto 680 del 22 de junio de 2021 expedido por el Departamento Nacional de Planeación.

- **Garantía de seriedad de la oferta.**

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deberán otorgar una garantía de seriedad de la oferta que cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los siguientes eventos. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato sea prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

1. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
2. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
3. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. A la propuesta deberá anexarse el original de la correspondiente garantía debidamente firmada por el proponente con la siguiente información:

- ASEGURADO. BENEFICIARIO: CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
- NIT: 899.999.067-2
- AFIANZADO: Nombre del Oferente. Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de unión temporal, consorcio o contratación de asociación futura, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.

VIGENCIA: La vigencia será de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del plazo para presentar ofertas dentro del presente proceso de selección.
CUANTÍA: La garantía deberá constituirse por el 10% del total del presupuesto oficial estimado

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, los oferentes podrán otorgar como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía Bancaria. En todo caso, tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales.

Se podrá otorgar como garantía las cartas de crédito stand by, siempre y cuando reúnan las siguientes condiciones:

1. La garantía debe constar en documento expedido por una Entidad financiera autorizada por la Superintendencia Financiera o quien haga sus veces, otorgado de acuerdo con las normas del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.
2. La garantía debe ser efectiva a primer requerimiento o primera demanda de la CGR.
3. La garantía bancaria debe ser irrevocable.
4. La garantía bancaria debe ser suficiente.
5. El garante debe haber renunciado al beneficio de excusión.

Cuando la oferta sea presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La garantía de seriedad una vez adjudicada la contratación, será devuelta a solicitud de los oferentes, quienes deberán retirarla a la Contraloría General de la República.

Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el contrato, la CGR exigirá al oferente clasificado en segundo lugar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta el perfeccionamiento del contrato y así sucesivamente a los demás oferentes, siempre y cuando su oferta sea favorable para la CGR, conforme a lo previsto en el presente estudio.

En caso de siniestro en la garantía de la seriedad de la oferta, la compañía de seguros debe responder por el total del valor asegurado a título de sanción.

- **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.**

Los proponentes deben estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, modificada por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015.

Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP, expedido por la respectiva Cámara de Comercio con una fecha no superior a un (1) mes anterior al cierre del presente proceso de selección.

La Entidad verificará que la inscripción en el RUP se encuentre en firme y vigente a la fecha de la presentación de la oferta, y que no existan sanciones que puedan inhabilitar al proponente.

En el evento que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de los integrantes deberá aportar el registro, cumpliendo con los requisitos aquí previstos.

5.1.1 VERIFICACIÓN CAPACIDAD TECNICA

Los factores o criterios técnicos de selección para el presente proceso son HABILITANTES y corresponden a los requisitos técnicos mínimos solicitados por la entidad, indicados en el numeral 2, "Objeto a contratar con especificaciones técnicas mínimas del servicio" y subnumerales, los cuales, son de obligatorio cumplimiento y serán verificados por la Entidad como requisito habilitante, de CUMPLE O NO CUMPLE.

5.1.1.2. Certificación cumplimiento de especificaciones técnicas

Para efectos del cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos exigidos para participar en el presente proceso, el proponente deberá manifestar en forma expresa mediante documento dirigido a la Contraloría General de la República suscrito por el representante legal de la persona jurídica, el representante del consorcio o unión temporal, o directamente en caso de ser persona natural, que cumplirá con todas las

Especificaciones Técnicas y requerimientos mínimos obligatorios exigidos por la entidad en los estudios previos y en el pliego de condiciones.

La propuesta debe contener una descripción detallada de los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la entidad, para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería con equipos e insumos, cantidad de operarios, elementos e insumos de acuerdo con las especificaciones técnicas, los cuales son de obligatorio cumplimiento, por lo cual, deberá anexar a su oferta los documentos técnicos idóneos que contengan la información.

5.1.1.3. Documentos técnicos requeridos con la oferta

Los documentos técnicos deben ser presentados en la propuesta inicial, sin tachaduras, ni enmendaduras, completamente diligenciados, con las especificaciones técnicas propuestas y firmados por el oferente o su representante legal, según el caso. Este requisito es de obligatorio cumplimiento para acreditar, si la propuesta se ajusta a los requerimientos técnicos mínimos de la Entidad.

Si el proponente considera que es conveniente, anexar información adicional a la solicitada por la CGR en los formularios establecidos, podrá allegarla con su propuesta inicial haciendo referencia al formulario que complementa.

5.1.1.4. Condiciones de Experiencia

5.1.1.4.1 Experiencia Acreditada en el RUP

El Proponente deberá acreditar mediante el certificado del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, que tiene experiencia en el suministro de los bienes o servicios objeto del presente contrato de acuerdo al Código estándar de Productos y Servicios de Nacionales Unidas UNSPSC, de conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV, así:

CLASIFICACION (UNSPSC) SERVICIO A CONTRATAR DE ASEO Y CAFETERIA			
CODIGO UNSPSC	SEGMENTO SERVICIO	FAMILIA	CLASE
76111500	76 Servicios de limpieza descontaminación y tramiento de residuos	11 Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y oficinas	15 Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y oficinas
90101700	90 Servicios de viajes alimentación, alojamiento y entretenimiento	10 Restaurante y catering (Servicio de comidas y bebidas)	17 Servicios de cafeteria

El proponente singular, este deberá estar inscrito mínimo en las dos (2) clasificaciones UNSPSC que incluyan el servicio de aseo-limpieza y en cafetería; en consorcios o uniones temporales estas podrán estar inscritas en una o las dos clasificaciones; siempre

y cuando en conjunto acrediten la inscripción en las dos clasificaciones exigidas en aseo-limpieza y en cafetería.

Considerando lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021 en cuanto a Criterios diferenciales para Mipyme y conforme el resultado del análisis del sector, se considera adecuado generar una condición habilitante diferencial, en el sentido de que podrán **acreditar experiencia con máximo cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados y/o Actas de liquidación que cumplan lo dispuesto en el presente numeral.**

Para que sea aplicable el requisito anterior, el proponente deberá acreditarse como Mipyme; en igual forma, en caso de que el proponente sea un consorcio o unión temporal, por lo menos uno de los integrantes deberá corresponder a una Mipyme y tener por lo menos el 10% de participación; de lo contrario se aplicará la exigencia general de acreditar experiencia con máximo cuatro (4) certificaciones de contratos ejecutados y/o Actas de liquidación. Es de observar que la sumatoria del valor total de los contratos ejecutados debe ser igual o superior al presupuesto oficial estimado para la presente contratación, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV). Así:

SMMLV VALOR PROMEDIO DE LA SUSCRIPCIÓN Y ADQUISICIÓN	SMMLV MÍNIMOS HABILITANTES
$972.210.512, oo	838,11

Para el efecto, se tendrán en cuenta las disposiciones que al respecto reglamenta el Decreto 1860 de 2021.

Nota: La Contraloría General de la República verificará la experiencia general mediante la información contenida en Registro Único de Proponentes RUP, expedidos por la Cámara de Comercio respectivamente, para cada una de las certificaciones contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.

5.1.1.4.2. Experiencia especifica

Dado que las características técnicas del objeto a contratar no pueden ser verificadas en el RUP, puesto que esta condición corresponde al cuarto nivel del código UNSPC, no registrada en el RUP y tampoco relaciona el objeto contractual; el proponente deberá adjuntar máximo cuatro (4) certificaciones de contratos ejecutados y/o Actas de liquidación, donde conste la experiencia en contratación con entidades públicas o privadas, cuyo objeto esté relacionado con servicios de aseo y cafetería; es de aclarar que las certificaciones anexas deben estar registradas en el RUP.

Considerando lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021 en cuanto a Criterios diferenciales para MiPymes, se considera adecuado generar una condición habilitante diferencial, en el sentido de que podrán acreditar experiencia con máximo cinco (5) certificados de contratos ejecutados y/o Actas de liquidación que cumplan lo dispuesto en el presente numeral.

Para efectos de determinar que el futuro contratista cuente con la idoneidad necesaria para efectuar la prestación del servicio, la CGR como requerimiento adicional buscando conocer la satisfacción de la entidad en la ejecución del contrato, es decir para verificar la calidad del servicio prestado, requiere de experiencia especifica, esto debido a que la experiencia contenida en el RUP no detalla este aspecto suficientemente, como tampoco verificar efectivamente la experiencia en el servicio de aseo y cafeteria con equipos e insumos, por lo anterior se requiere:

Para acreditar la experiencia especifica, el proponente deberá presentar máximo cinco (5) contratos certificaciones y/o Actas de liquidación, expedidas por el representante legal o el funcionario competente de clientes del oferente, en donde conste que suscribió y ejecutó contratos directamente relacionados con el servicio objeto de este proceso; donde se especifique claramente y cada una cumpla con los requisitos los cuales podrán ser otros contratos mientras estén registrados en el RUP.

Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la entidad que certifica, dirección y teléfono.
- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación y datos de contacto.
- Nombre y NIT del contratista
- Número y fecha del contrato.
- Objeto, el cual, debe estar directamente relacionado con presente proceso que es el servicio de integral de aseo y cafeteria con insumos y equipos, **(incluir como mínimo las 2 actividades principales del servicio aseo y cafeteria).**
- Tiempo de ejecución, indicando fecha de inicio y terminación
- Valor del contrato: La sumatoria del valor de los contratos debe ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección.
- Calificación del cumplimiento, seriedad y la calidad del contrato. La entidad contratante debe certificar que el objeto del contrato se cumplió a satisfacción.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar experiencia mediante la presentación de mínimo dos certificaciones y la experiencia del proponente plural corresponderá a la sumatoria de la experiencia de sus integrantes. En todo caso, se deberá acreditar cumpliendo con la totalidad de exigencias contenidas en el presente numeral.

No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, ni relación de contratos celebrados o referencias comerciales o facturas por si solas.

En caso de anexarse más de tres certificaciones la entidad tendrá en cuenta solo aquellas que cumplan con los requisitos exigidos en el presente numeral.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas. Se aceptan certificaciones dirigidas a otra entidad, siempre y cuando en el contenido de éstas, se pueda verificar el cumplimiento de los requisitos que se exigen en el presente estudio previo.

La información que se reporte en las certificaciones deberá reflejar exactamente los datos sobre el contrato objeto de la misma, en caso de discrepancia entre el contenido de esta y cualquier otro documento relacionado con el contrato la certificación no será tenida en cuenta.

Las copias de contratos, relación de contratos, referencias comerciales, facturas, entre otros, sólo se aceptarán como documentos aclaratorios de las certificaciones de experiencia y cumplimiento presentadas y no como documentos para acreditar la información exigida en las mismas.

La Contraloría General de la República se reserva el derecho de verificar las certificaciones con las empresas o entidades emisoras.

Acreditar la experiencia exigida es un requisito que no otorga puntaje y la Entidad lo certificará como "CUMPLE o NO CUMPLE". En caso de certificaciones que estipulen más de un contrato se debe indicar claramente cuál es el contrato a determinar.

NOTA. La Contraloría General de la República verificará la experiencia general mediante la información contenida en Registro Único de Proponentes RUP, expedidos por la Cámara de Comercio respectivamente, para cada una de las ados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.

5.1.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Con el fin de verificar la Capacidad Financiera y la Capacidad Organizacional, los proponentes deberán allegar el Registro Único de Proponentes - RUP - de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Para dar cumplimiento a los Artículos 2.2.1.1.1.5.6 y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, modificados por los artículos 2 y 3 del Decreto 579 de 2021, la Contraloría General de la República exige que los requisitos e indicadores de la capacidad financiera y organizacional de que trata el literal (b) del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto número 1082 de 2015 corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación, dependiendo de la antigüedad del proponente, los cuales serán verificados a través de la información que figure en el Registro Único de Proponentes (RUP), con información financiera al corte del 31 de diciembre de 2019, 2020 y 2021, documento que deberá allegar el proponente y se tendrá en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el RUP de cada proponente.

La Contraloría General de la República efectúo análisis del sector y obtuvo información financiera de empresas con actividades comerciales de Expendio de comidas preparadas en cafeterías, Limpieza general interior de edificios, Otras actividades de limpieza de edificios e instalaciones industriales, Lavado y limpieza, incluso la limpieza en seco, de productos textiles y de piel; con base en las anteriores actividades económicas exige los siguientes requisitos habilitantes para participar en el presente proceso de contratación, los cuales serán verificados a partir de la información sobre Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional con corte al 31 de diciembre de 2019, 2020 y 2021 y se tendrá en cuenta el mejor año fiscal que figure en el RUP de cada proponente.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta.

Se evaluarán con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes Indicadores Financieros y de Capacidad Organizacional:

1.2 Verificación de la Capacidad Financiera

La Contraloría General de la República en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015 solicita que el oferente acredite los siguientes indicadores, los cuales miden su fortaleza financiera:

- **Índice de Liquidez:** Activo corriente dividido por el pasivo corriente.

El índice de liquidez se establece con el fin de verificar la disponibilidad de recursos de la empresa para afrontar sus compromisos a corto plazo, representando las veces que el activo corriente puede cubrir el pasivo corriente, es por eso que la empresa requiere medir su verdadera capacidad financiera para respaldar todas sus necesidades y obligaciones. Cuanto más elevado es el indicador de liquidez, mayor es la probabilidad que la empresa cumpla con sus obligaciones a corto plazo.
Los resultados obtenidos para medir este indicador, luego de aplicar mecanismos estadísticos a la información financiera obtenida de las empresas del sector fueron:

Media	**1.64**
Mediana	2.19
Media Geométrica	2.29

Con el ánimo de brindar una mayor participación de oferentes, la CGR exige que **el proponente demuestre una liquidez mínima de 1.64 veces**, es decir que el probable contratista tenga por lo menos $ 1.64 (Un peso con sesenta y cuatro centavos) para cubrir cada $1 que debe a corto plazo, considerando que este margen le permite al contratista cubrir fácilmente sus compromisos inmediatos.

- **Índice de Endeudamiento:** Pasivo total dividido por el activo total.

El Nivel de Endeudamiento permite establecer el grado de apalancamiento utilizado por la compañía e indica la participación de los acreedores sobre el valor total de la empresa, a mayor sea su índice de endeudamiento menor es la posibilidad que el proponente cumpla con las obligaciones adquiridas.

Los resultados obtenidos para medir este indicador, luego de aplicar mecanismos estadísticos a la información financiera obtenida de las empresas del sector fueron:

Media	38.21%
Mediana	**49.27%**
Media Geométrica	44.58%

Con el ánimo de brindar una mayor participación de oferentes, la CGR, exige que **el proponente demuestre un endeudamiento máximo al 49.27%,** este porcentaje máximo indica un endeudamiento adecuado y manejable financieramente para las empresas.

- **Razón de Cobertura de Intereses:** utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.

Este indicador mide la capacidad que la empresa tiene para hacer pagos contractuales de intereses, cuanto mayor es su valor, más capacidad tiene la empresa para cumplir con sus obligaciones de intereses. Adicionalmente, proporciona el grado en que los intereses son absorbidos por los beneficios operacionales. El pago periódico de intereses es una carga fija para la empresa, por lo que conocer esta proporción evita futuras dificultades.

Dentro del estudio de mercado de las empresas del sector, quienes reportaron Patrimonio Negativo y/o Utilidad Operacional negativa, o no tuvieron gastos de intereses, no fueron tenidas en cuenta para establecer este indicador.

La CGR luego de aplicar mecanismos estadísticos a la información financiera obtenida de las empresas del sector obtuvo los siguientes resultados:

Media	**2.72**
Mediana	5.02
Media Geométrica	5.43

Con el ánimo de brindar una mayor participación de oferentes, la CGR exige que **el proponente demuestre una Razón de Cobertura de Intereses mínimo de 2.72 veces**, es decir que el probable contratista tenga por lo menos $ 2.72 de la utilidad operacional para cubrir cada peso originado por gastos de intereses.

1.2 Verificación de la Capacidad Organizacional.

A través de los indicadores establecidos se busca medir la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna.

El Decreto 1082 de 2015 definió los indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que está bien organizado cuando es rentable, por lo cual el oferente debe acreditar los siguientes indicadores, los cuales medirán el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos:

- **Rentabilidad del Patrimonio:** Utilidad operacional dividida por el patrimonio.

Este indicador determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso que posee en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los socios y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Dentro del estudio de mercado de las empresas del sector, quienes reportaron Patrimonio Negativo y/o Utilidad Operacional negativa, o no tuvieron gastos de intereses, no fueron tenidas en cuenta para establecer este indicador.

La CGR luego de aplicar mecanismos estadísticos a la información financiera obtenida de las empresas del sector obtuvo los siguientes resultados:

Media	**16.95%**
Mediana	27.76%
Media Geométrica	25.64%

Con el ánimo de brindar una mayor participación de oferentes, la CGR exige que **el proponente demuestre una Rentabilidad del Patrimonio mínimo del 16.95%,** es decir que el probable contratista por cada peso que tenga de patrimonio, éste le genere por lo menos 16.95% de utilidad operacional.

- **Rentabilidad del Activo**: Utilidad operacional dividida por el Activo Total.

Este indicador determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Dentro del estudio de mercado de las empresas del sector, quienes reportaron Patrimonio Negativo y/o Utilidad Operacional negativa, o no tuvieron gastos de intereses, no fueron tenidas en cuenta para establecer este indicador.

La CGR luego de aplicar mecanismos estadísticos a la información financiera obtenida de las empresas del sector obtuvo los siguientes resultados:

Media	**8.02%**
Mediana	13.72%
Media Geométrica	11.81%

Con el ánimo de brindar una mayor participación de oferentes, la CGR exige que **el proponente demuestre una Rentabilidad del Activo mínimo del 8.02%** es decir que el probable contratista por cada peso que tenga de patrimonio, éste le genere por lo menos 8.02% de utilidad operacional.

En resumen, los indicadores solicitados por la Contraloría General de la República en este proceso son:

INDICADOR	FORMULA	RANGO
Indice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mínimo 1,64
Indice de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	Maximo 49,27%
Razon de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gasto de Intereses	Mínimo 2,72
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mínimo 16,95%
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional / Activo Total	Mínimo 8,02%

Los proponentes extranjeros y/o no obligados a estar registrados en el RUP, deberán adjuntar Estados Financieros a 31 de diciembre de 2019, 2020 y 2021 (Balance General, Estado de Resultados, Notas a los Estados Financieros) certificados por el Representante Legal, el Contador Público y el Revisor Fiscal, si es del caso. Igualmente, **deberán calcular cada uno de los indicadores solicitados** anteriormente, y se tendrá en cuenta el mejor año fiscal, esta información deberá certificarse por Contador Público, Representante Legal y Revisor Fiscal, si es del caso, adjuntado fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes, del contador y revisor fiscal.

Para el caso de las propuestas presentadas por consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, los índices anteriormente señalados, se verificarán o determinarán, según el porcentaje de participación de cada integrante del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y finalmente se suman para obtener el indicador correspondiente.

Si la información suministrada por el proponente no es suficiente para efectuar la verificación de los requisitos habilitantes sobre la Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, la Contraloría General de la República le solicitará el respectivo documento o las aclaraciones que considere pertinentes, sin que dichas aclaraciones o documentos que el proponente allegue puedan modificar, adicionar, complementar o mejorar la propuesta.

NOTA:

1 Teniendo en cuenta que el resultado de los indicadores de Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, son consecuencia de la aplicación de operaciones matemáticas, y para el caso del indicador de "Razón de Cobertura de Intereses" cuya fórmula propuesta en el Decreto 1082 de 2015 para su cálculo es : "Utilidad Operacional" dividido entre "Gastos de Intereses", y que pueden existir empresas que no incurrieron en Gastos de Intereses en el ejercicio contable a evaluar, por lo tanto el denominador daría cero (0), lo cual desde el punto de vista matemático, su resultado sería un valor indeterminado que tiende a infinito, es decir no se podría calcular este indicador; para este caso el proponente queda Habilitado.

2 Si el resultado de cualquier indicador ya sea de Capacidad Financiera o de Capacidad Organizacional, es negativo, la propuesta queda inhabilitada y se evaluará con no cumple.

6. FACTOR DE ESCOGENCIA.

Por tratarse de un proceso de selección abreviada para la suscripción de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, se tendrá como único factor de escogencia el menor precio.

EL VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA NO PODRÁ SUPERAR EL MONTO TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL DESTINADO PARA EL PRESENTE PROCESO CONTRACTUAL, SO PENA DE RECHAZO.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta las especificaciones técnicas y cantidades indicadas por la Entidad en las Especificaciones Técnicas todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales, transporte y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

Si el proponente no indica el valor del IVA se entenderá que este impuesto está incluido en el valor de la propuesta económica, lo cual acepta el proponente con la sola presentación de la oferta.

El valor total de la propuesta económica, incluido IVA, será la oferta inicial de precio de cada proponente. Es de observar que el valor ofertado debe ser presentado en números enteros, es decir sin decimales.

El proponente no podrá cambiar ninguna de las especificaciones técnicas ni cantidades de las fijadas por la Entidad, ya que son de obligatorio cumplimiento para los proponentes. La modificación total o parcial de las mismas generará el rechazo de la oferta.

La propuesta con el menor precio total incluido IVA, será el precio de arranque, esto, la base para la puja.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta económica inicial y de los ofrecimientos que lleve a cabo dentro de la subasta inversa electrónica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

6.1 SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Teniendo en cuenta que el desarrollo de la SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA se adelantará en la plataforma SECOP II, se tendrá en cuenta el procedimiento de audiencia pública establecido para tal fin.

Margen mínimo.

Los márgenes mínimos de mejora de las ofertas serán aquellos equivalentes a DOS (2) puntos porcentuales (2%), para cada uno de los lances.

Los lances que se encuentren por debajo del margen mínimo aquí establecido se tendrán por NO VALIDOS y el proponente que lo realice no podrá seguir presentándolos durante la subasta.

Lances Válidos.

Se entenderá que el proponente ha presentado un lance válido cuando:

- El lance fue presentado dentro del tiempo otorgado para hacer su postura.
- El lance iguala o supera el margen mínimo de mejora fijado.
- Ninguna oferta podrá ser superior a la inmediatamente anterior.

Forma de Adjudicación

Los proponentes deben presentar su oferta en forma total; la Entidad adjudicará el presente proceso de igual forma.

7. ANALISIS DEL RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

La tipificación, estimación y asignación de riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato se encuentran descritas en la **Matriz de Riesgos** adjunta al presente documento.
No obstante lo anterior, hasta la fecha límite prevista en el cronograma del proceso para la solicitud de aclaraciones, los posibles oferentes o interesados en participar en el proceso deberán manifestar a la entidad, teniendo en cuenta el conocimiento que tienen

como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados a la ejecución del contrato, de conformidad con lo expresado por el artículo 863 del Código de Comercio, según el cual, las partes deberán proceder de buena fe exenta de culpa en el período precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen.

En consecuencia, la entidad no aceptará reclamaciones relacionadas con circunstancias previsibles por el contratista que afecten la ejecución del contrato y que no hayan sido manifestadas y aceptadas por la entidad en tal plazo.

NOTA: Debe entenderse que los mecanismos contenidos en el contrato permiten mantener las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la presentación de la propuesta por parte del contratista y consecuentemente, están diseñados para restablecer y mantener la ecuación del equilibrio contractual, en los términos señalados en la Ley 80 de 1993.

8. RIESGOS QUE DEBEN CUBRIR LAS GARANTÍAS EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA.

De conformidad con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el objeto del contrato, las obligaciones, el plazo de ejecución y la forma de pago, se requiere que el contratista constituya un mecanismo de cobertura del riesgo para garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, para lo cual constituirá, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. Del Decreto 1082 de 2015.

El contratista debe presentar las garantías a favor de la Contraloría General de la República, en cualquiera de las garantías que de conformidad con el Decreto1082 de 2015 sean aplicables

8.1. Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato:

El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad de los perjuicios derivados de: a) El incumplimiento total o parcial de las obligaciones del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; b) el cumplimiento tardio o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; y c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. El amparo de cumplimiento será por un valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, en todo caso se extenderá hasta la liquidación del contrato.

8.2. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.

Esta garantía cubrirá a la CGR de los perjuicios derivados de los perjuicios imputables al contratista, derivados (i) de la mala calidad del servicio o deficiencias técnicas de los bienes o equipos por él suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, ó (ii) por el incumplimiento de los parámetros o normas

técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo. Este amparo será por valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y por una vigencia igual al plazo contractual garantizado y seis (6) meses más.

8.3. Calidad del servicio.

Esta garantía cubrirá a la CGR de los perjuicios derivados de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) de la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados, (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. Este amparo será por valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

8.4. Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.

Este amparo cubre a la entidad de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato que se ampara, por valor equivalente al 10% del valor total del contrato y se extiende por el plazo del contrato y tres (3) años más.

8.5. Responsabilidad civil extracontractual

Este amparo cubre a la entidad de las eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista; el valor será equivalente a 200 salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 smlmv) con vigencia por todo el período de ejecución del contrato.

Indemnidad: Como quiera que el presente estudio previo forma parte integral del futuro contrato a celebrarse por parte de Contraloría general de la República, se entiende incorporada la cláusula de indemnidad conforme a la cual, será obligación del contratista mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.

Equipos: Acreditar mediante la póliza de seguro multiriesgo, que las grecas y los equipos que utilizará para la prestación del servicio a la Entidad, se encuentran debidamente amparados.

9. VERIFICACION ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS INTERNACIONALES.

La Contraloria General de la República, realizó verificación de la información de Colombia Compra Eficiente, para el proceso de contratación objeto del presente estudio,

encontrando que ésta dentro de los procesos cubiertos por los acuerdos Comerciales, según los montos previstos en ellos, para su aplicación dentro de la lista de Entidades Estatales cubiertas por los mismos.

Las ofertas presentadas por proponentes extranjeros de los países con los cuales, Colombia tiene acuerdos internacionales y/o tratados de libre comercio, que cubren el presente proceso de contratación serán tratadas como ofertas de nacionales colombianos, de conformidad con lo establecido en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación publicado por Colombia Compra Eficiente; como se indica a continuación:

ACUERDO COMERCIAL		CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	SI
	México	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	SI	N/A	SI
México		SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		SI	SI	NO	SI
Israel		NO	SI	NO	NO
Reino unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	SI
La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN		SI	SI	NO	SI

10. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado con la sola suscripción de la carta de presentación de la propuesta del presente Pliego de Condiciones.

10.1 COMPROMISOS ASUMIDOS.

- EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ninguna persona al servicio de la Contraloría General de la República, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
- EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor realice en su nombre las anteriores actuaciones.
- EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores y a cualquier otro representante suyo, el cumplimiento en todo momento de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias de la República de Colombia, especialmente aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella.
- El PROPONENTE se compromete a que los recursos utilizados para las gestiones precontractuales, o contractuales derivados del presente proceso, no provienen de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera sean contrarias a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias de la República, la moral o las buenas costumbres.

Si durante el proceso de selección, se comprobare el incumplimiento del proponente a las situaciones antes mencionadas procederá EL RECHAZO DE LA PROPUESTA PRESENTADA. En caso de que la Contraloría General de la República advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del proponente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes

11. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión y control de la ejecución del contrato será ejercida por el Director de Infraestructura Bienes y Servicios, o en su defecto, por el funcionario que designe el competente contractual. El supervisor está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste estará obligado a acatarlas, de conformidad con los procedimientos y la reglamentación interna de la entidad.

Atentamente,

ANTONIO RAFAEL DIAZ MONTIEL
Director de Infraestructura Bienes y Servicios

Aprobó: Jaime Escobar Vélez. Gerente Administrativo y Financiero
Revisó: Coordinador de Gestión 07/03/2023

ANEXO TECNICO

FICHA TECNICA SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERÍA CON INSUMOS, EQUIPOS

1. - *DENOMINACION DEL BIEN O SERVICIO:*

Prestar el servicio integral de aseo y cafetería con equipos e insumos para las dependencias de la Contraloría General de la República, ubicadas en la ciudad de Bogotá. de acuerdo con las características técnicas establecidas por la entidad.

2.- *CODIGO DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC):*

La clasificación de los bienes y servicios objeto del presente proceso de contratación es 76111500 Servicios de aseo y limpieza; 76111500 servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales, oficinas y 90101700 Servicios de cafeteria.

3.- *UNIDAD DE MEDIDA:*

Cantidad de funcionarios y usuarios en el nivel central: 3900 personas en promedio.

Cantidad de operarias/os requeridos para el servicio de aseo y cafetería 60 personas así: 58 operarias para actividades de aseo y cafetería; 1 operario auxiliar para actividades de aseo de difícil acceso o demandantes de fuerza, limpieza de archivos, vidrios, recolección diaria de residuos y 1 supervisora tiempo completo la Entidad se reserva aumentar o disminuir la cantidad de personal hasta un 20%.

Cantidad de área y de pisos: La sede única cuenta con 17 pisos, con un área de 1780 mts2 por piso, en promedio 31.623 m2 que incluye el Archivo central de Álamos con un área promedio de 2000 metros cuadrados. El material de los pisos es porcelano, cerámica, laminado imitación madera y en tableta.

Cantidad de baños: Cada piso en promedio son 98 baños internos, en la sede.

Cantidad de cafeterías, 2 cafeterías por piso, en los pisos 16 y 17 hay de 3 cafetería, el segundo piso tiene 2 cafeterías grandes para un total de 36 en la sede.

Cantidad equipos requeridos en arrendamiento para el servicio: 36 grecas (35 de 120 tintos, 1 de 30 tintos); 30 carros distribuidores de bebidas y 24 Baldes o carros exprimidores de traperos, 1 manguera, 100 señales preventivas y 3 Brilladoras lava tapetes industrial.

Cantidad equipos de la Entidad: 5 Brilladoras industriales, 5 Baldes o carros exprimidores, 15 canecas de plástico y 26 carros distribuidores de bebidas y 5 escaleras de 2 o 3 pasos.

Cantidad de elementos e insumos: Las cantidades promedio mensual se determinan con el histórico de consumo, con la verificación existencias de elementos actualizada, dejando un % de reserva para reuniones, eventos o imprevistos.

Los Costos unitarios y costos totales tienen incluido el AIU, IVA general del 19% de los elementos, insumos, equipos requeridos para prestar el servicio de aseo y cafetería y demás impuestos de Ley

El plazo estimado para la ejecución del contrato que resulte del presente proceso es de cinco (5) meses del 22 de marzo al 31 de agosto de 2023; o hasta agotar el presupuesto asignado al contrato.

El Presupuesto oficial proyectado o estimado para el presente proceso de contratación asciende a la suma de $972.210.512, incluido IVA y demás impuestos de ley, así como todos los costos necesarios para la ejecución del contrato, durante 159 días o hasta agotar presupuesto.

4.- DESCRIPCIÓN GENERAL:

Para el cumplimiento de la función institucional de apoyar operativamente a todas las dependencias de la Contraloria General de la República, localizadas en la ciudad de Bogotá, D.C. en la prestación del servicio integral de aseo y cafeteria , se hace necesaria la contratación de una empresa que ofrezca este tipo de servicios a precios establecidos por el mercado, junto con el suministro de elementos e insumos para el servicio, garantizando la prestación del mismo en forma normal y permanente, de acuerdo a los requerimientos técnicos minimos exigidos de conformidad con los factores o criterios técnicos de selección para el presente proceso; los cuales son habilitantes y corresponden a los requisitos técnicos mínimos solicitados por la Entidad en los estudios previos en el numeral 2.2."Especificaciones técnicas mínimas" y subnumerales, de conformidad con lo solicitado, los cuales son de obligatorio cumplimiento.

5.- CALIDAD MÍNIMA:

El contratista se compromete y garantiza el suministro oportuno, con la calidad esperada, dentro de los términos establecidos del personal, los equipos, los elementos o insumos de aseo y cafetería de acuerdo a los requerimientos técnicos mínimos exigidos en los estudios previos, pliegos de condiciones y en el contrato, para cumplir a satisfacción con el servicio durante la vigencia del contrato.

6.- PATRONES DE DESEMPEÑO MÍNIMOS:

Prestar el servicio integral con ***calidad, oportunidad, seriedad y eficiencia esperada****, de conformidad con el objeto contratado de acuerdo con las características técnicas establecidas por la entidad, dando cumplimiento a las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan el objeto contractual de acuerdo a los indicadores establecidos para este tipo de del servicio; dando cumplimiento oportuno a la afiliación y pago de todas las obligaciones al Sistema de Seguridad Social integral de todo el personal que prestará el servicio; cumplir con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y sus normas concordantes, asumiendo todas las prestaciones sociales que se causen en la ejecución del contrato.*

7.- NORMATIVIDAD APLICABLE:

Los contratos que celebre la Contraloría General de la República se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007; el Decreto 1474 de 2011 "Estatuto anticorrupción"; el Decreto 4170 de 2011; el Decreto 0019 de 2012 relaciones y procedimientos anti trámites; la Ley 1082 de 2015 "Por el cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública" y se fundamenta en los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y en los principios rectores de la contratación estatal a que se refiere el artículo 23, 24 y 25 de la Ley 80 de 1993 y demás decretos Reglamentarios. Ley 789 de 2002, artículo 50 en lo relacionado con la afiliación y pago de todo el personal que prestará el servicio y acreditar el pago de sus obligaciones al Sistemas de Seguridad Social; Ley 1607 de 2012 y el Decreto 826 de abril 26 de 2013, Estatuto Tributario, Ley de presupuesto, entre otros.

Atentamente,

ANTONIO RAFAEL DIAZ MONTIEL
Director de Infraestructura Bienes y Servicios