

Código: FO-ADQU-001		Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

Documento Número: 30457

Información Presupuestal

No. CDP	VALOR	SALDO	No. NECESIDAD
4000103626	610.980.551	0	41626
4000103706	169.776.213	0	41626
4000103822	80.389.768	0	41626
4000103862	430.649.503	21.657.633	41626
4000103938	277.943.600	13.847.269	41626
4000103984	108.949.674	0	41626
4000103985	63.744.599	3.188.603	41626
4000104173	2.534.020.615	138.518.768	41626
4000104275	4.762.784.521	0	41626

1. La descripción de la necesidad que el Municipio de Medellín pretende satisfacer con la contratación:

De conformidad con los Decretos 883 del 3 de julio de 2015, y el Decreto 1039 de Julio 11 de 2016 la Secretaría de Suministros y Servicios del Municipio de Medellín en cumplimiento de la misión, objetivos y funciones corporativas, es la encargada de definir las políticas y procedimientos para la adquisición de bienes y servicios con características técnicas uniformes y de común utilización, requeridos por diferentes dependencias de la Administración Municipal, de acuerdo con la normatividad vigente, direccionar la administración y el mantenimiento de bienes muebles e inmuebles fiscales para prestar los servicios requeridos, garantizando la eficiente prestación de estos y el correcto funcionamiento de los bienes de las diferentes dependencias.

Corresponde a la unidad de Servicios Internos de la Subsecretaría de Gestión de Bienes de la Secretaría de Suministros y Servicios, garantizar el Servicio de Aseo para las diferentes dependencias que dependen de la Administración Central del Municipio de Medellín. El Municipio de Medellín no cuenta con el personal vinculado suficiente para prestar el Servicio de Aseo, es por esta razón que se requiere su contratación.

El Municipio de Medellín debe velar por la adecuada conservación de los bienes muebles e inmuebles con que cuenta, a fin de facilitar la correcta ejecución de sus funciones y fines misionales. Es así como se requiere mantener en óptimas condiciones de higiene las instalaciones donde se atiende público diariamente y donde laboran los servidores públicos de la entidad.

Código: FO-ADQU-001		Formato FO-ADQU Estudios Previos	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

Documento Número: 30457

Después de ser estudiado y analizado nuevamente el Acuerdo Marco de Precios de Aseo N° CCENEG-021-1-2019, el Municipio de Medellín toma la decisión de acogerse a este acuerdo, teniendo en cuenta que cubre con todas la necesidades del servicio frente a los requerimientos del Municipio de Medellín.

2. La descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones esenciales, y la identificación del contrato a celebrar:

Objeto:

Prestación del Servicio de Aseo

Códigos UNSPSC:

Nivel	Código	Descripción
Clase	76111500	SERVICIOS DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y OFICINAS EN GENERAL
Clase	C19	CATEGORIZACION MUNICIPIO DE MEDELLIN BIENES Y SERVICIOS DE OFICINA

Origen de los Recursos:

Código	Descripción
001	RECURSOS ORDINARIOS FUNCIONAMIENTO
002	RECURSOS ORDINARIOS INVERSIÓN

Alcance del objeto:

Servicio Integral de Aseo y Cafetería a través del Acuerdo Marco de Precios N° CCENEG-021-1-2019 contempla actividades generales de:

Adquisición de productos para la prestación del servicio de aseo. Limpieza y asepsia para el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad.

Trabajo de limpieza en alturas nivel básico a menos de 1,5 metros de altura.

Atención de reuniones a despachos.

Manejo integral de residuos sólidos (recolección, separación y disposición final). Servicio de cargue y descargue.

Código: FO-ADQU-001		Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

Documento Número: 30457

Servicio de fumigación.

El Municipio de Medellín se acoge de manera parcial al acuerdo marco de precios N° CCENEG-021-1- 2019 de Colombia compra

Identificación del contrato a celebrar:

CM-ServicioGeneral

Especificaciones esenciales:

1. El contratista cumplirá con cada una de las especificaciones técnicas requeridas para el cumplimiento del objeto del contrato, estipuladas en el acuerdo marco.
2. Entregar los Bienes de Aseo y Cafetería requeridos en la Orden de Compra en las instalaciones del Municipio de Medellín y en las fechas y/o periodos definidos por el Municipio de Medellín y el Proveedor en el Documento de Acta de Inicio.
3. El contratista deberá proveer de manera oportuna la cantidad de personas que de acuerdo a las necesidades de las instalaciones del Municipio de Medellín se requieran, con el fin de garantizar que el servicio de aseo se realice con la calidad y frecuencia estipulada en el objeto del contrato.
4. El contratista garantizará que la prestación del servicio del personal sea de manera eficiente en todas y cada una de las sedes del Municipio de Medellín donde se requiera y durante toda la ejecución del contrato.
5. El contratista deberá sustituir con personal de las mismas calidades exigidas en el Acuerdo Marco, las ausencias temporales o definitivas de su personal por incapacidad, permisos, suspensiones, licencias o cualquier otra situación, para garantizar la continuidad en la prestación del servicio, de lo contrario será descontado de la facturación correspondiente, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar.
6. El contratista deberá garantizar que en el momento del retiro de una persona de aseo, alturas nivel básico, cargue y descargue, estos deberán ser reemplazados por una persona que tenga título de bachiller.
7. El contratista deberá atender los requerimientos del Municipio de Medellín para la asignación de cambio o reemplazo de cualquiera de las personas que esté prestando el servicio, número de personas, y horarios, para lo cual bastará el requerimiento de la

Código: FO-ADQU-001		Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

Documento Número: 30457

Administración por intermedio del coordinador en forma verbal o escrita.

8. El personal operativo, coordinadores y otro personal que preste el servicio durante la ejecución del contrato no adquiere vinculación laboral, ni de ninguna índole con el Municipio de Medellín, por lo tanto, corre a cargo del contratista el pago de salarios, dominicales y festivos, incapacidades, indemnizaciones, bonificaciones y demás prestaciones sociales a que tengan derecho, de conformidad con las leyes laborales colombianas.

9. El contratista pagará al personal vinculado para la prestación del servicio todas las prestaciones consagradas en la Ley.

10. El Contratista pagará la nómina al personal vinculado a su cargo para la prestación del servicio quincenalmente.

11. El personal estará debidamente uniformado y carnetizado, dando estricto cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre Seguridad y Salud en el trabajo.

12. El contratista ordenará las actividades y proveerá los elementos de protección personal que requieren los operarios para garantizarles las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, conforme al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SGSST vigente, con el cual cuenta la empresa.

13. El Contratista exigirá a sus trabajadores el cumplimiento de los Deberes de los trabajadores consagrados en el Decreto 1072 de 2015.

14. Cuidar las instalaciones, bienes y equipos del Municipio de Medellín durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.

15. El Contratista está en la obligación de cambiar los elementos de seguridad suministrados a sus trabajadores, de acuerdo con el oficio que desempeñen, cada que presenten desgaste o deterioro para lo cual se debe realizar una inspección antes del requerimiento por parte de la coordinadora de salud ocupacional.

16. El Contratista realizará la respectiva afiliación a riesgos profesionales de acuerdo al grado de riesgo en el que se encuentre cada trabajador, además, será responsable de gestionar todos los accidentes laborales que pueda sufrir su personal, y si hay lugar a las indemnizaciones correrán por su cuenta hacer todas las gestiones respectivas ante la ARL.

17. Cumplir las fechas de pago de los salarios de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad Compradora, de acuerdo con lo acordado en el Documento de Inicio de la Orden de Compra.

18. Cumplir con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes

Código: FO-ADQU-001		Formato	
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

Documento Número: 30457

parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple las labores cubiertas por el Acuerdo Marco y con todo su personal, conforme a las fechas establecidas en la normativa vigente.

19. Cumplir todos costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a la seguridad industrial, los Exámenes Básicos de Seguridad y cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la normativa laboral colombiana.

20. Entregar a las Entidades Compradoras la información que requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional del Proveedor y/o de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad.

21. El Contratista se obliga a emplear personal apto, capacitado, especializado y con experiencia para cada tipo de actividad, con el fin de que el desarrollo de las mismas, se ejecuten en forma segura, técnica y eficiente.

22. En caso de presentarse novedades con el personal, el contratista deberá a más tardar al día siguiente reportar al Municipio de Medellín. Cuando se presenten accidentes laborales deben estar consolidados en el informe mensual que presentan al supervisor del contrato.

23. El Contratista debe tener presente que durante la ejecución del contrato y según los diferentes frentes de trabajo, incluido cerros tutelares, su personal podrá estar expuesto a condiciones ambientales adversas como fríos o calores intensos, ruidos altos, humedad, calor, entre otros, para lo cual, deberá proveer la dotación necesaria según las normas de seguridad y Salud en el trabajo y deberá estar identificado en la matriz de evaluación de peligros y valoración de riesgos.

24. El proveedor deberá suministrar al personal la dotación adecuada correspondiente a sus labores, la cual deberá ser suministrada en los términos de ley, procurado que su presentación personal sea óptima.

25. Garantizar que su personal cuente con y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.

26. El contratista deberá contar, con líneas celulares, con un plan suficiente, para los coordinadores de trabajo, esto con el fin de garantizar una oportuna, continua y eficiente comunicación entre el Contratista, sus coordinadores y/o supervisores, y éstos con la supervisión del Municipio de Medellín.

27. El contratista deberá contar y disponer con la maquinaria, equipos, herramientas y

Código: FO-ADQU-001		Formato	
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
			Alcaldía de Medellín

Documento Número: 30457

elementos necesarios para cumplir con las actividades programadas y poder utilizar otras de igual o superior funcionalidad, aclarando que es el directo responsable por el manejo, mantenimiento, reparación, transporte, dotación y/o sustitución de las mismas. Dichos elementos deben de cumplir con las especificaciones requeridas y normas establecidas por la ley de acuerdo a las actividades a realizar.

28. En cumplimiento a la Resolución 3368 del 12 de agosto del 2014, el Contratista debe garantizar un coordinador de trabajo en alturas nivel básico que tenga el curso en alturas nivel básico y la certificación de coordinador de alturas nivel básico, con experiencia mínima de 1 año.

29. Es requisito para la contratación del personal requerido el examen médico de ingreso el cual estará a cargo del empleador. Éste deberá anexar a las hojas de vida el respectivo certificado médico y entregarlas al supervisor del contrato por parte del Municipio en la reunión efectuada para el acta de inicio.

30. Los implementos y materiales cuando se requiera trabajos de alturas nivel básico serán suministrados por el Contratista, además debe suministrar para cada uno de los operarios los elementos de protección personal, tales como: guantes, tapabocas, protectores auditivos, canilleras, overoles, cascos, gafas, señalización, botas, y demás elementos de bioseguridad; los cuales son necesarios para el cumplimiento de los requerimientos solicitados por la Administración Municipal, acordes con el objeto contractual. Igualmente suministrará carnet de identificación, uniformes, y chalecos.

31. Durante la ejecución del contrato, y con el personal contratado; el Contratista implementara el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SGSST el cual contempla las siguientes actividades:

Medicina preventiva, medicina del trabajo, higiene industrial y seguridad industrial; actividades de salud en el trabajo y actividades de seguridad en el trabajo cumpliendo con lo establecido en las normas vigentes sobre la materia.

32. El contratista presentará todos los informes de ejecución del contrato, ausentismo y seguridad social, informe de gestión, entre otros y que la Administración Municipal considere necesarios para ejercer un mejor control del contrato, en la forma y en la periodicidad que se requiera.

33. El contratista cuando requiera reunir al personal para actividades propias de la empresa, como formación, integración o demás necesarias acorde con su gestión, deberá informar al supervisor del contrato con dos (2) semanas de antelación.

34. Entregar mensualmente los resultados estadísticos del estudio ATEP (accidente laboral y enfermedad laboral las investigaciones las debe firmar un profesional con licencia vigente

Código: FO-ADQU-001		Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

Documento Número: 30457

en salud ocupacional) así mismo el seguimiento a la Resolución 2346 de 2007 del Ministerio de Protección Social.

35. El contratista entregará reporte diario de ausentismo donde se verifique su respectivo reemplazo, el cual debe ser presentado a más tardar a las 10 am.

36. El contratista para el caso de brigadas de aseo especiales (cada que lo requieran las diferentes sedes del Municipio de Medellín) deberá presentar un informe con anexos de registros fotográficos donde se evidencie el antes y el después y se discriminen las actividades, insumos y cantidad de personas que intervienen.

37. El contratista garantizará que cada una de las personas que contrate para la prestación del servicio, porte de manera visible y durante la vigencia total del contrato, el carnet o escarapela, que lo identifique con nombres y apellidos completos, fotografía reciente, el cargo y el período de validez. Así también los supervisores y coordinador deberán utilizar chalecos con la identificación de la empresa contratista que los identifique con el número del contrato actual.

38. El horario será de acuerdo a las necesidades presentadas en cada una de las instalaciones del Municipio de Medellín, teniendo en cuenta el número de personas adscritas al mismo. En todo caso dando cumplimiento a la normatividad laboral colombiana.

39. El contratista deberá garantizar los vehículos suficientes para el traslado de Coordinadores, equipos y materiales para la ejecución del contrato.

40. Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicios Especiales asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado.

41. El contratista deberá garantizar un adecuado manejo de los residuos sólidos, con personal capacitado en el manejo de materiales orgánicos e inorgánicos, recolección, clasificación, empaque y disposición final hasta el centro de acopio asignado en cada sede.

42. El contratista deberá implementar un plan de apoyo a la gestión ambiental dentro de los ocho (8) días calendario siguiente a la colocación de la orden de compra, el cual deberá contemplar por lo menos los siguientes puntos:

-Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el gas en las instalaciones de las Entidades Compradoras durante la prestación del servicio.

-Protocolo de manejo, almacenamiento y disposición adecuada a los residuos peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin.

Código: FO-ADQU-001		Formato	
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
			Alcaldía de Medellín

Documento Número: 30457

-Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento.

43. El contratista deberá garantizar el aseo general del centro de acopio, mantener en perfectas condiciones de orden y limpieza con el debido registro de los residuos generados en cada una de las instalaciones.

Medidas de limpieza y desinfección

Contar con un protocolo de aseo, limpieza, desinfección y mantenimiento de las instalaciones y demás áreas, que incluya los productos a utilizar, el procedimiento a realizar y los elementos de protección personal de los trabajadores que desarrollan esta actividad.

Realizar diariamente antes del inicio y al finalizar cada jornada, labores de limpieza y desinfección de las zonas comunes, pisos, mesas, corredores, puertas, baños, barandas, asientos, casilleros, vestuarios, canecas, entre otras, con desinfectantes que tengan actividad virucida de capa lipídica. Igualmente computadores, teléfonos, proyectores, elementos de oficina, elementos deportivos, y demás dotaciones y material de trabajo.

Después de cada uso. Mantener un registro exhibido de las actividades de limpieza y desinfección de las áreas de alto tránsito.

Limpiar y desinfectar de manera periódica elementos como escobas, traperos, trapos, esponjas, estropajos, baldes, guantes, considerando los ciclos de limpieza según la programación de la actividad.

Garantizar que el personal que realiza la limpieza y desinfección use adecuadamente los Elementos de Protección Personal (EPP) definidos para la labor, según el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

Disponer de los insumos de limpieza y desinfección necesarios como jabones, detergentes y desinfectantes, recomendados para eliminar el virus y garantizar que todos ellos tengan las fichas de seguridad impresas a la vista.

Almacenar las sustancias desinfectantes en un área segura.

3. Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.

Desde la expedición de la ley 1150 de 2007, el Estado puede vincularse a los Acuerdos

Código: FO-ADQU-001		Formato	
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
			Alcaldía de Medellín

Documento Número: 30457

Marco de Precios. Sin embargo, para ejercer esta potestad era necesario que el Gobierno Nacional señalara la entidad encargada de su diseño, organización y celebración. El numeral 7 del artículo 3 del Decreto 4170 de 2011 estableció entre las funciones de Colombia Compra Eficiente el diseño, organización y celebración de los Acuerdos Marco de Precios. Los Acuerdos o Convenios Marco de Precios son una herramienta para que el Estado agregue demanda, coordine y optimice el valor de las compras de bienes, obras o servicios de las Entidades Estatales para:

- (i) producir economías de escala
- (ii) incrementar el poder de negociación del Estado; y
- (iii) compartir costos y conocimiento entre las diferentes agencias o departamentos del Estado.

El acuerdo Marco de Precios es un contrato entre un representante de los compradores y uno o varios proveedores, que contiene la identificación del bien o servicio, el precio máximo de adquisición, las garantías mínimas y el plazo mínimo de entrega, así como las condiciones a través de las cuales un comprador puede vincularse al acuerdo.

Generalmente, los compradores se vinculan a un Acuerdo Marco de Precios mediante una manifestación de su compromiso de cumplir las condiciones del mismo y la colocación de una orden de compra para la adquisición de los bienes o servicios previstos en el acuerdo. El municipio de Medellín, conforme al artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, tal y como lo expresa la norma está facultado para vincularse al acuerdo marco de precios que tiene Colombia Compra Eficiente para la Adquisición del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.

4. El análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato, indicando con precisión las variables consideradas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de los costos para la entidad asociados a la realización del proceso de selección y a la ejecución del contrato.

El Municipio de Medellín, para este proceso, cuenta con un presupuesto oficial de \$9.239.219.537 COP (NUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/L) teniendo en cuenta que la Subsecretaría de Gestión de Bienes realizó estudios de costos en el mercado de acuerdo con las especificaciones técnicas del presente proceso y la metodología de costeo establecida. Se realizó la cotización a través del simulador de compra del Acuerdo Marco del servicio integral de aseo y cafetería (en adelante AM), encontrando un precio base establecido de \$9.141.898.235,78 COP (NUEVE MIL CIENTO CUARENTA Y ÚN MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS M/L).

Posteriormente, adelantó el evento de solicitud de cotización No. 101376 a través de la Tienda Virtual Del Estado Colombiano (en adelante TVEC) a todos los proveedores

Código: FO-ADQU-001		Formato	
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
			Alcaldía de Medellín

Documento Número: 30457

adjudicados en la región número 3; quince (15) proveedores de los 15 proveedores participantes en el AM respondieron dicha solicitud donde se analizan las cotizaciones presentadas de la siguiente manera:

Se indica la evaluación de las empresas, conforme a lo establecido en el AM y la Guía para contratar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería III a través del AM en la TVEC donde se toma como referentes los criterios de selección; así, una vez enviadas todas las propuestas de las empresas y finalizado el evento de cotización 101376, se procedió a analizar los valores ofertados por cada empresa, para lo cual se realizó un ejercicio precedente de:

-Descarga de Cotizaciones.

-Valores ingresados en la plataforma TVEC, ítem artículos y lotes.

-Análisis en la correspondencia entre el valor cotizado enviado por la empresa en el simulador y el valor relacionado en la plataforma.

-Se exporta el informe de cotizaciones del evento, el cual muestra el consolidado de las empresas participantes, la descripción de los artículos ofertados, la cantidad y el precio base mensual.

En el informe consolidado de las quince (15) empresas se procede a realizar las verificaciones de la siguiente manera, teniendo en cuenta que los valores relacionados coincidan con la propuesta enviada y, a su vez, con la respuesta en la Plataforma TVEC.

-Se procede por empresa a calcular cada ítem (artículo) por los diez meses del contrato.

Una vez calculada la totalidad de ítems ofertados (por cada empresa, por diez meses del contrato), se procede a hacer un consolidado de las quince (15) empresas participantes, en el cual se muestra la sumatoria por ítem y total de los artículos cotizados.

-Una vez se tuvo la totalidad de cotización de cada una de las empresas se procedió a realizar la verificación de cada uno de los ítems, de acuerdo con las especificaciones del Acuerdo Marco y el Catálogo de Precios.

En el entendido que el Municipio de Medellín requiere operarios de aseo en trabajo dominical, aclaró, mediante barra de mensajes en el evento de cotización que todos los proveedores debían cotizar en esta casilla por el precio Mínimo definido por Colombia Compra Eficiente en el Comunicado SMMLV 2021, que para el año en curso es de \$1.705.723,00.

Se realizó el conteo del número de domingos correspondientes desde el inicio de la ejecución del contrato hasta la finalización del mismo (01 de marzo de 2021, hasta 31 de diciembre de 2021), cifra que corresponde a 43 domingos. Esta cifra multiplicada por * (Costo mínimo mensual del operario (\$1.705.723) /30) * 75 % (correspondiente a Recargo por Trabajo nocturno, extra, dominical y festivo) * totalidad de operarios (85) = Valor Recargo por Trabajo nocturno, extra, dominical y festivo; permite hallar el valor mínimo que debía estar estipulado en el ítem - Recargo por Trabajo nocturno, extra, dominical y festivo- para cada uno de los operarios.

Se realiza la validación y el descarte de aquellas cotizaciones con valores inferiores al mínimo requerido en este ítem o con un valor que superara considerablemente al valor mínimo proyectado por el Municipio de Medellín. Se verifica además que los proveedores coticen de igual forma en el simulador de cotización y en la plataforma de Tienda Virtual

Código: FO-ADQU-001		Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión: 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013	FO-ADQU Estudios Previos	

Documento Número: 30457

del Estado Colombiano.

Así las respuestas respecto al Precio ofertado por parte de los proveedores fueron las siguientes:

PROVEEDOR	PRECIO OFERTADO
Union Temporal Ecolimpieza	8.862.026.769,13
Representaciones E Inversiones Elite Ltda	9.927.640.248,22
Asear S.A.	8.867.803.676,55
Aseos Colombianos Aseocolba S.A.	8.697.477.803,47
Union Temporal Eminser -Soloaseo 2020	8.693.559.970,96
Casalimpia S.A.	8.862.026.769,13
Servicial S.A.S	9.872.246.794,22
Mr Clean S.A.	8.697.244.884,78
Cooperativa De Trabajo Asociado Serconal	8.862.026.769,13
Ladoinsa Labores Dotaciones Industriales S.A.S	8.862.026.769,13
Easyclean G&E S.A.S.	8.862.026.769,13
Servi Limpieza S.A.	8.862.022.522,20
Centro Aseo Mantenimiento Profesional S.A.S.	8.862.026.769,13
Serviespeciales S.A.S.	8.862.052.494,13
Servicios De Aseo, Cafeteria Y Mantenimiento Institucional Outsourcing Seasin Limitada	8.922.120.369,13 COP

5. La justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable.

El Municipio de Medellín, Secretaria de Suministros y Servicios, realiza la selección del Proveedor teniendo en cuenta las condiciones técnicas presentadas en la cotización por parte de los proveedores interesados, prefiriendo las condiciones más favorables.

La Entidad Estatal es responsable de la selección del Proveedor, la cual debe hacerse de conformidad con la Ley y lo establecido en la minuta del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019. Dicha selección es realizada bajo el estudio técnico del proceso.

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
TECNICA	9999	No aplica para esta contratación	
JURIDICA	9999	No aplica para esta contratación	
LOGISTICA	9999	No aplica para esta contratación	

TIPO	CRITERIO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO	PUNTAJE
------	----------	-------------	-----------	---------

Código: FO-ADQU-001		Formato FO-ADQU Estudios Previos	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

Documento Número: 30457

TIPO CRITERIO	CRITERIO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO	PUNTAJE MÁX
CRITERIO				MÁX
PRECIO	0010	Menor valor		

6. El soporte que permita la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsible que puedan afectar el equilibrio económico del contrato:

RIESGO	DESCRIPCIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
0099	Véase análisis de riesgos adjunto		

7. El análisis que sustenta la exigencia de los mecanismos de cobertura que garantizan las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar:

AMPARO	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	DUR.ADIC.	PERIODO
0005	CUMPLIMIENTO	20,00	6	MESES
0008	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	15,00	3	AÑOS

8. Elementos descriptivos del Contrato a celebrar

Bien o servicio objeto del contrato:

Prestación del Servicio de Aseo

Valor estimado del contrato (valor del presupuesto oficial):

\$ 9.239.219.537

Forma de pago (incluyendo el anticipo o pago anticipado en caso de que se requiera):

Pago Parcial

Supervisión o Interventoría:

Código: FO-ADQU-001		Formato FO-ADQU Estudios Previos	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

Documento Número: 30457

El seguimiento y control de la ejecución del contrato resultante de este proceso se realizará según lo estipulado en el plan, así:

Clase : Supervisión
Tipo : B

DESIGNACION	COMPONENTE	IDENTIFICACION	NOMBRE	E-MAIL
Supervisor	TODOS	71778118	OSORIO ZAPATA ALEJANDRO	alejandro.osorio@medellin.gov.co
Apoyo	SUPLENTE	43257251	RESTREPO MARIN ROSA NATALIA	rosa.restrepo@medellin.gov.co
Apoyo	TECNICO	1017230838	GONZALEZ GARCIA ASTRID EUGENIA	astrid.gonzalez@medellin.gov.co

Lugar de Ejecución (Sitio de entrega de los bienes o servicios):

Municipio de Medellín

Duración o Plazo de ejecución del contrato:

10.0 Meses

Multas:

Según las establecidas en la Minuta del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019

Cláusula Penal Pecuniaria:

Según las establecidas en la Minuta del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019

Plan de Desarrollo:

Ecociudad

GOBERNANZA Y GOBERNABILIDAD

Gobernanza y Gobernabilidad

Código: FO-ADQU-001		Formato FO-ADQU Estudios Previos	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

Documento Número: 30457

Reactivación Económica y Valle del Software

Transformación Educativa y Cultural

Alejandro Osorio Zapata
Líder de Proyecto - Técnico