

116-12

 <p>Alcaldía de Bucaramanga</p>	<p>ESTUDIOS PREVIOS</p>	Código: F-GJ-1140-238,37-042
		Versión: 0.0
		Fecha aprobación: Junio-27-2018
		Página 1 de 24

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACION		
Plan Anual de Adquisiciones	N° Plan de Adquisiciones	1323
Tipo de Presupuesto Asignado	FUNCIONAMIENTO.	
Nombre del Proyecto o de la necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	N/A	
Código SSEPI N°	N/A	
1. DATOS DE LA CONTRATACION		
Fecha de elaboración de estudios previos: (dd/mm/aaaa)	14/03/2019	
Nombre del Funcionario que diligencia el Estudio Previo	DR. JORGE ENRIQUE RUEDA FORERO – Secretario Administrativo (E). Resolución N° 0034 del 22/01/2019.	
Dependencia Solicitante:	Secretaría Administrativa	
Tipo de Contrato	Prestación de Servicios	Otro:

2. ELEMENTOS DEL ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS (Decreto 1082 de 2015 SECCION 2, SUBSECCION 1. PLANEACION Artículo 2.2.1.1.2.1.1)
<p>3.1 Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.</p> <p>El Municipio de Bucaramanga, por medio de la Secretaría Administrativa, tiene como uno de sus propósitos, administrar los recursos físicos y servicios institucionales necesarios para el correcto funcionamiento de la Administración Municipal en cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto 066 de 2018, que prevé, entre otras funciones del área de bienes y servicios las señaladas en los siguientes numerales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Determinar las necesidades, de bienes y servicios de las diferentes dependencias de la Administración Municipal, según el procedimiento establecido. 2. Priorizar las necesidades de bienes y servicios teniendo en cuenta, histórico de consumo, metas institucionales y marcos propuestos, de conformidad con normas y procedimientos establecidos. 5. Gestionar y garantizar la prestación de los servicios de vigilancia, aseo, cafetería, seguros, correspondencia externa, servicios públicos, mantenimiento del edificio y demás espacios físicos donde funcionen dependencias de la Administración Municipal, según requerimientos y políticas institucionales. 6. Planear y ejecutar los procesos de contratación relacionados con la adquisición de bienes y servicios requeridos para el funcionamiento interno de la administración municipal y la administración y mantenimiento de bienes e inmuebles del municipio. <p>En este sentido la Secretaria Administrativa apoya a la administración municipal, suministrando a las diferentes secretarías, dependencias, oficinas, por medio del área de bienes y servicios, unas condiciones de trabajo optimas necesarias para realizar el cabal cumplimiento de sus obligaciones y los trámites propios para garantizar el adecuado funcionamiento de cada una de ellas, y así poder satisfacer los propósitos establecidos por el Municipio de Bucaramanga, para la buena marcha y efectivo cumplimiento de sus cometidos.</p> <p>A su vez, el área de Bienes y Servicios, a cargo del Subsecretario Administrativo, tiene como propósito principal: <i>“Gestionar los procesos de adquisiciones de bienes de consumo/servicios, bienes muebles, así como los de gestión de almacén e inventarios y gestión de los recursos físicos, teniendo en cuenta políticas institucionales y normas vigentes, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de la Administración Municipal”.</i></p> <p>El Decreto 032 del 16 de Marzo de 2017, establece lo siguiente en su articulado: “ARTÍCULO TERCERO: DELEGACIONES ESPECIFICAS AL SECRETARIO ADMINISTRATIVO: Celebrar todos los contratos y convenios imputables a gastos de funcionamiento sin importar su naturaleza o dependencia donde se requiera el bien y/o servicio. Además, le corresponde la facultad residual, entendiéndose por tal la celebración de contratos y convenios que no correspondan a ninguno de los casos que expresamente sean delegados o asignados a otros despachos.</p>



ESTUDIOS PREVIOS

Código: F-GJ-1140-238,37-042

Versión: 0.0

Fecha aprobación: Junio-27-2018

Página 2 de 24

ARTÍCULO SEGUNDO. - Modificar el Artículo Tercero el cual quedará así: MODIFICADO.- Todas las Secretarías de Despacho que tramiten contratación cumplirán con las etapas precontractual, contractual y pos contractual con el lleno de los requerimientos propios de la modalidad de selección.

La Administración Municipal de Bucaramanga requiere para su buen funcionamiento adoptar estrategias para conservar sus bienes muebles e inmuebles, equipos e instalaciones en general en perfecto estado de funcionamiento, con el fin de evitar su deterioro y mantener un ambiente adecuado de trabajo y garantizar óptimas condiciones de trabajo a los funcionarios públicos, usuarios y contratistas del Municipio de Bucaramanga.

Aunado a lo anterior la Alcaldía de Bucaramanga, tiene a su cargo el cuidado, la administración y los mantenimientos de los bienes muebles e inmuebles de la Administración Municipal de Bucaramanga, igualmente tiene como propósito principal controlar las políticas que garanticen de manera integral la incorporación, destinación y manejo de los bienes muebles e inmuebles y demás recursos físicos de la Administración Municipal, y lo relacionado con la adquisición de bienes y servicios requeridos para el funcionamiento interno de la Administración Municipal, y de las diferentes Secretarías, Dependencias y/o Oficinas.

De acuerdo con lo anterior se encuentra dentro de sus funciones mantener en óptimas condiciones higiénicas las instalaciones del Municipio de Bucaramanga, razón por la cual, se requiere adelantar la contratación del servicio de aseo para las diferentes dependencias de la Administración Municipal; todo esto con el fin de mantener el bienestar y salud de los servidores públicos, usuarios y contratistas que frecuentan las instalaciones, ofreciendo ambientes sanos y proyectando una imagen positiva de la entidad.

De igual modo como incentivo para funcionarios, contratistas (ocasionales visitantes) que desarrollan sus funciones y actividades en las instalaciones de las diferentes oficinas de la Administración Municipal, se les brinda diariamente café, agua, agua aromática, las cuales se sirven en las diferentes dependencias tanto en horas de la mañana como en horas de la tarde, servicio que requiere ser prestado en condiciones dignas de salubridad, higiene y bienestar, siendo necesario, contar con el personal, equipos, insumos y máquinas necesarias para el efecto.

El Municipio de Bucaramanga cuenta con instalaciones físicas necesarias para el normal cumplimiento de su objeto misional ante la ciudadanía del Municipio de Bucaramanga, pero no cuenta dentro de su planta de personal con el personal suficiente y capacitado que realice las labores de limpieza, aseo, cafetería, jardinería, fumigación y oficios varios en sus instalaciones, así como no cuenta con los insumos y maquinaria para cumplir el objetivo planteado.

Se requiere entonces contratar una empresa legalmente constituida que cuente con la experiencia y pueda proporcionar el personal técnico operario capacitado para cumplir los requisitos y normas exigidas para el desarrollo de las actividades que se pretenden satisfacer como lo son las labores de limpieza, aseo y mantenimiento permanente de pisos, paredes baños, vidrios ubicados en la parte interna y externa de todas las oficinas, superficies de puestos de trabajo, sillas, divisiones modulares y en general mantener todas las áreas limpias libres de polvo, manchas, ya que con este servicio se evita notablemente el deterioro y daño de los bienes y se brinda un ambiente revestido de salubridad y bienestar a todos los servidores públicos y a la comunidad en general que visita las instalaciones de las diferentes oficinas del Municipio de Bucaramanga.

El Municipio de Bucaramanga cuenta con las instalaciones físicas necesarias para el normal cumplimiento de su objeto misional ante la ciudadanía del Municipio de Bucaramanga; sin embargo, la planta de personal es insuficiente para realizar las labores de limpieza, aseo, cafetería, mantenimiento general en redes hidráulicas, locativas y oficios varios en sus instalaciones, aunado a que no cuenta con los insumos y maquinaria para cumplir el objetivo planteado. Las actividades de limpieza, aseo, así como de mantenimiento permanente se deberá cumplir frente a los pisos, paredes baños, vidrios ubicados en la parte interna y externa de todas las oficinas, superficies de puestos de trabajo, sillas, divisiones modulares y en general mantener todas las áreas limpias libres de polvo, manchas, ya que con este servicio se evita notablemente el deterioro y daño de los bienes y se brinda un ambiente revestido de salubridad y bienestar a todos los servidores públicos y a la comunidad en general que visita las instalaciones de las diferentes oficinas del Municipio de Bucaramanga.

Para este servicio, se requiere sea prestado conforme a la jornada laboral estipulada en el Marco de Precios N° CCE-455-1-AMP-2016 en su numeral **3.2 Jornada laboral del personal horario para cada operario** que acá

 <p>Alcaldía de Bucaramanga</p>	<p>ESTUDIOS PREVIOS</p>	Código: F-GJ-1140-238,37-042
		Versión: 0.0
		Fecha aprobación: Junio-27-2018
		Página 3 de 24

se transcribe advirtiendo que este no podrá superar el horario de atención del Municipio de Bucaramanga establecido en el Decreto Municipal N° 026 del 01 de Marzo de 2019, "Por el cual se modifica el horario laboral de los servidores públicos en la Administración Central Municipal".

3.2 Jornada laboral del personal horarios para cada operario:

(a) Personal tiempo completo; un (1) mes de trabajo en jornada ordinaria de trabajo compuesta por ocho (8) horas al día y 48 horas a la semana. Igualmente es posible acordar jornadas flexibles de trabajo para la jornada semanal de 48 horas, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un (1) día de descanso obligatorio de acuerdo con el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo

PERSONAL	Cantidad
Operario de aseo y cafetería	30
Coordinador de tiempo completo	1
Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico	3

Así las cosas, la Entidad requiere contratar una empresa legalmente constituida que cuente con la experiencia y pueda proporcionar el personal técnico operario capacitado para cumplir los requisitos y normas exigidas para el desarrollo de las actividades que se pretenden satisfacer como lo son las labores de limpieza, aseo, cafetería, mantenimiento general en redes hidráulicas, locativas y oficios varios en sus instalaciones, así mismo, que provea a la Entidad de insumos y maquinaria para cumplir el objetivo planteado.

3.2 Objeto a contratar especificaciones, autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

3.2.1. Objeto contractual El Municipio de Bucaramanga – Santander, requiere contratar lo siguiente:

“PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, JUNTO CON EL SUMINISTRO DE INSUMOS Y ELEMENTOS Y LA MAQUINARIA RESPECTIVA DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”

3.2.2. Clasificación UNSPSC: La presente contratación encaja en los siguientes códigos estándar de productos y servicios de la Naciones Unidas _ V.14.808

Clasificación UNSPSC

GRUPO	CODIGO	CLASE
F.SERVICIOS	76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
F SERVICIOS	90101700	Servicios de cafetería

3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual **REQUERIMIENTOS O CONDICIONES TÉCNICAS A SATISFACER:**

Las especificaciones técnicas corresponden a cada una de las condiciones requeridas por parte del Municipio de Bucaramanga, para el desarrollo del contrato, las cuales son enunciadas a continuación:

Insumos para la prestación del servicio de aseo y cafetería en las diferentes instalaciones del municipio:

No	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
.				

**ESTUDIOS PREVIOS**

Código: F-GJ-1140-238,37-042

Versión: 0.0

Fecha aprobación: Junio-27-2018

Página 4 de 24

1	Jabón para loza 3	<ul style="list-style-type: none">- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 15%.- Disponible en mínimo (2) dos fragancias	Crema, en recipiente plástico de mínimo 900 gr	30,00
2	Jabón de dispensador para manos 2	<ul style="list-style-type: none">- Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%- Con agente humectante en una concentración mínima del 3%- pH entre 5 y 8- Disponible en mínimo (2) dos fragancias	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	15,00
3	Limpiador multiusos 1	<ul style="list-style-type: none">- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador en una concentración mínima del 8%- Disponible en mínimo (2) dos fragancias	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	30,00
4	Líquido desengrasante	<ul style="list-style-type: none">- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10%- Disponible en mínimo (2) dos fragancias	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	34,00
5	Detergente multiusos en polvo	<ul style="list-style-type: none">- Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad- Con efecto limpiador de mínimo 9%.	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 gr	60,00
6	Líquido para limpiar vidrios 2	<ul style="list-style-type: none">- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4%- Disponible mínimo en dos (2) fragancias	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 cc, con atomizador de pistola.	30,00
7	Blanqueador o hipoclorito 1	<ul style="list-style-type: none">- Solución con una concentración mínima del 5%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	40,00
8	Cera Polimérica	<ul style="list-style-type: none">- Polimérica autobrillante.- Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes.- Neutra (para pisos de todos los colores)- Contenido mínimo de sólidos del 10%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	5,00
9	Varsol ecológico	<ul style="list-style-type: none">- Solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15%.- Biodegradable mínimo en un 95%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	20,00
10	Desmanchador multiusos	<ul style="list-style-type: none">- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante- Para superficies de todo tipo.	Crema, en bolsa plástica de mínimo 500 gr	30,00
11	Ambientador 1	<ul style="list-style-type: none">- Solución con alcohol etílico y solventes.- Con fragancia en una concentración del 1,5%- En múltiples fragancias	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	30,00

**ESTUDIOS PREVIOS**

Código: F-GJ-1140-238,37-042

Versión: 0.0

Fecha aprobación: Junio-27-2018

Página 5 de 24

116-12

12	Ambientador 2	- Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - libre de CFC	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 400 cc	30,00
13	Limpiones 3	- En tela fileteada - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 45 cm de largo por 45 cm de ancho	Unidad	50,00
14	Paño absorbente multiusos 1	- Material que no libera motas o pelusas - Interfoliado - Reutilizable - Tamaño mínimo de 38 cm de largo por 25 cm de ancho	Unidad	30,00
15	Esponjilla 1	- Espuma enmallada - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho	Unidad	30,00
16	Escoba 3	- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca - Mango metálico con una extensión mínima de 140 cm	Unidad	15,00
17	Escoba 4	- Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,6 mm.- Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto- Material de base en plástico con acople tipo rosca- Mango metálico con una extensión mínima de 140 cm	Unidad	5,00
18	Repuestos para escoba 3	- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	15,00
19	Trapero 3	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 350 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Con acople tipo rosca - Mango metálico con una extensión mínima de 140 cm	Unidad	5,00
20	Mecha para trapero 3	-Elaborado con hilaza de algodón natural - Peso mínimo de 450 gr	Unidad	30,00
21	Cepillo para sanitario (churrusco)	- Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - Base y mango elaborados en	Unidad	5,00



ESTUDIOS PREVIOS

Código: F-GJ-1140-238,37-042

Versión: 0.0

Fecha aprobación: Junio-27-2018

Página 6 de 24

		plástico - Mango con longitud mínima de 33 cm		
22	Bolsas plásticas 20	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2,5 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	Paquete de mínimo 6	200,00
23	Bolsas plásticas 23	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color azul - Calibre de mínimo 2,5 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo - Con impresión de aviso de riesgo biológico	Paquete de mínimo 6	200,00
24	Bolsas plásticas 24	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color gris - Calibre de mínimo 2,5 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo - Con impresión de aviso de riesgo biológico	Paquete de mínimo 6	200,00
25	Guantes 3	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 25 - Tallas 7 a 9 - Color negro	Par	30,00
26	Papel higiénico 1	- Rollo con longitud mínima de 32 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia	Rollo	12,00
27	Papel higiénico 3	- Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia	Rollo	170,00
28	Papel higiénico 6	- Tipo multihoja - Doble hoja color blanco	Paquete de mínimo 250 unidades	100,00
29	Toallas para manos 1	- Rollo con longitud mínima de 100 metros - Doble hoja con un tamaño mínimo 15 cm de ancho - Disponibles en color blanco	Rollo	70,00
30	Toallas para manos 6	- Toallas interdobladadas, paquete con mínimo 150 unidades - Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho	Unidad	100,00
31	Vasos 2	- Elaborado en cartón 100% biodegradable - Capacidad mínima de 4 oz	Paquete de mínimo 25 unidades	300,00
32	Vasos 4	- Elaborado en cartón 100% biodegradable - Capacidad mínima de 9 oz	Paquete de mínimo 25 unidades	300,00

**ESTUDIOS PREVIOS**

Código: F-GJ-1140-238,37-042

Versión: 0.0

Fecha aprobación: Junio-27-2018

Página 7 de 24

116-126

33	Mezcladores	- Elaborados en plástico - Calibre mínimo de 2 - Longitud mínima de 11 cm - Color rojo, café o blanco	Paquete de mínimo 1000	20,00
34	Servilleta papel	- Tipo cafetería - Color blanco - Dimensiones mínimas de 25 cm de largo y 15 cm de ancho	Paquete de mínimo 100 unidades	20,00
35	Filtro para greca 2	- Elaborada en tela - Para greca - Capacidad de una 1 libra	Unidad	10,00
36	Jarra	- Elaborada en plástico - Capacidad mínima de 2 litros - Con tapa	Unidad	3,00
37	Café 1	- 100% café tostado y molido - Tipo medio - Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Libra	250,00
38	Azúcar 1	- Blanca - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 gr	150,00
39	Aromática	- Para infusión - Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores - 100% naturales	Cajas de mínimo 20 en sobres.	200,00
40	Brillador 1	- Mopa elaborada en algodón - Área de barrido mínima de 100 cm de largo por 16cm de ancho - Armazón y mango metálico	Unidad	2,00
41	Repuestos brillador 1	- Mopa elaborada en algodón - Área de barrido mínima de 100 cm de largo por 16 cm de ancho	Unidad	2,00
42	Destapador para sanitario (chupa)	- Tipo campana - Chupa elaborada en caucho - Diámetro mínimo de 12 cm - Mango elaborado en plástico o madera - Mango con longitud mínima de 33 cm	Unidad	2,00
43	Recogedor de basura 1	- Elaborado en plástico - Con banda de goma y duntas barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Unidad	5,00
44	Baldes (Compra)	- Elaborado en plástico - Capacidad de mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames	Unidad	5,00

**ESTUDIOS PREVIOS**

Código: F-GJ-1140-238,37-042

Versión: 0.0

Fecha aprobación: Junio-27-2018

Página 8 de 24

		- Disponibles en color amarillo, azul, rojo y verde		
45	Vasos (Compra) 1	- Elaborado en vidrio - Cilíndrico - Capacidad mínima de 9 oz	Unidad	5,00
46	Pocillos (Compra)	- Elaborado en porcelana blanca para café - Sin diseño - De mínimo 150 cc - No se debe rayar con el uso de cubiertos - Debe ser apta para uso en microondas	Unidad	5,00

Elementos, equipos y maquinarias para la prestación del servicio, los cuales estarán a disposición de las operarias, personal de mantenimiento y de la supervisora:

No.	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
1	Carro exprimidor de trapero 1	- Elaborado en plástico - Capacidad mínima de 24 litros - Con cuatro ruedas y manija de escurridor	Unidad	30,00
2	Mangueras 3	- Longitud mínima de 60 metros - Elaborada en PVC - Con terminales roscadas en ambos extremos - Incluye accesorios: acoples, pistola y llave de presión	Unidad	2,00
3	Señales peatonales de prevención y atención 1	- Elaborado en plástico - Tipo tijera, plegable - Tamaño mínimo de 25 cm de ancho por 60 cm de alto por 22 cm de largo. - Impresión en las dos caras con las palabras "Cerrado" o "Área cerrada" o "No pasar". - Color amarillo	Unidad	58,00
4	Greca para tintos 3	- Eléctrica de 110 v - Cuerpo elaborada en lámina de acero inoxidable de calibre 24 como mínimo, grado alimento - Resistencias elaboradas en acero inoxidable - Terminales elaboradas en cobre reemplazables sin soldadura - Mínimo dos servicios - Con su respectivo filtro y aro - Con capacidad para 120 tintos	Unidad	12,00
5	Extensión eléctrica 2	- De mínimo 30 metros de longitud - Recubierta en plástico PVC - Con clavijas	Unidad	3,00
6	Aspiradora 2	- De uso industrial para aspirado en seco y húmedo - Motor con potencia entre 1200 w y 1400 w - Capacidad entre 45 y 55 litros	Unidad	1,00

116-123

 <p>Alcaldía de Bucaramanga</p>	ESTUDIOS PREVIOS	Código: F-GJ-1140-238,37-042
		Versión: 0.0
		Fecha aprobación: Junio-27-2018
		Página 9 de 24

		<ul style="list-style-type: none"> - Cable de potencia con longitud mínima de 5m - Accesorios mínimos: manguera puntera, 2 tubos para extensión, cepillos para tapizados 		
7	Lavabrilladora de pisos 2	<ul style="list-style-type: none"> - De uso industrial - Motores con potencia mínima de 1,5 hp y velocidad mínima de 175 rpm. - Con manijas dobles - Con tanque. - Con interruptor de apagado de seguridad - Diámetro mínimo de 20" - Cable de potencia con longitud mínima de 8m - Accesorios mínimos: portapad, cepillo suave y duro. 	Unidad	1,00
8	Hidrolavadora	<ul style="list-style-type: none"> - Motor eléctrico y potencia de mínimo 2.2 Kw - 1.450 RPM y entre 2.5 HP y 3.5 HP. - Presión de salida de agua entre 1500 psi y 1900 psi. - Tanque con capacidad mínima de 10 litros - Con ruedas 	Unidad	2,00

Personal requerido para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería:

PERSONAL	2019
Operario de aseo y cafetería	30
Coordinador de tiempo completo	1
Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico	3



ESTUDIOS PREVIOS

Código: F-GJ-1140-238,37-042

Versión: 0.0

Fecha aprobación: Junio-27-2018

Página 10 de 24

3.2.4. Autorización es, permisos y licencias requeridos para la ejecución del objeto contractual.

La siguiente tabla resume el marco regulatorio aplicable a los segmentos de Bienes y Servicios integral de Aseo y Cafetería.

Eje	Tema	Normativa	Detalle
Fabricación y comercialización	Fabricación y comercialización de Productos de Aseo	Decreto 1545 de 1998	Reglamenta los regímenes sanitarios, del control de calidad y de vigilancia de los productos de aseo, higiene y limpieza de uso doméstico.
		Resolución 3113 de 1998	Establece normas de fabricación de los productos de aseo, higiene y limpieza de uso doméstico
		Decisión 706 de 2008	Armoniza las legislaciones en materia de productos de higiene doméstica y productos absorbentes de higiene personal.
		Circular INVIMA 284 de 2002	Determina qué se debe tener en cuenta para identificar si un producto es de aseo, higiene y limpieza de uso doméstico o de aseo, higiene y limpieza de uso industrial
	Fabricación y comercialización de Productos Cosméticos	Decreto 219 de 1998	Reglamenta los regímenes sanitarios de control de calidad y de vigilancia de los Productos Cosméticos
		Decisión 516 de 2002	Armoniza las legislaciones en materia de Productos Cosméticos.
	Fabricación y comercialización de tapabocas	Decreto No. 4725 de 2005 (modificado por el decreto 3275 de 2009)	Reglamenta el régimen de registros sanitarios, permiso de comercialización y vigilancia sanitaria de los dispositivos médicos para uso humano.
Control sobre la comercialización de productos químicos	Resolución 19 de 2008	Reglamenta la compra, venta, consumo, distribución, almacenamiento y transporte de las sustancias sometidas a control especial.	
Laboral	Contratación de personal	Código Sustantivo del Trabajo y demás leyes laborales vigentes en Colombia.	Establece las condiciones de contratación mínimas obligatorias, como el SMMLV, las prestaciones sociales y los aportes parafiscales.
	Seguridad laboral	Resolución 3673 de 2008	Reglamenta las normas técnicas de trabajo seguro en alturas

116-128

 <p>Alcaldía de Bucaramanga</p>	<p>ESTUDIOS PREVIOS</p>	Código: F-GJ-1140-238,37-042
		Versión: 0.0
		Fecha aprobación: Junio-27-2018
		Página 11 de 24

<p>Ambiental</p>	<p>Desechos peligrosos</p>	Decreto 4741 de 2005	Establece cuáles son las obligaciones de las empresas generadoras, importadoras y transportadoras de desechos peligrosos, así como las del ente receptor una vez este haya recibido el suministro por parte del transportador.
		Decreto 351 de 2014	Reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades.
		Ley 1252 de 2008	Regula todo lo relacionado con la exportación e importación de residuos peligrosos en el territorio nacional.
		Resolución 1402 de 2006	Desarrolla parcialmente el decreto 4741 de 2005.
	<p>Gestión ambiental</p>	Resolución 1555 de 2005	Reglamenta el uso del Sello Ambiental Colombiano.
		Norma de Gestión Ambiental NTC ISO 14001	Regula el sistema de gestión de calidad en el tema ambiental.

<p>3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.</p>	<p>Por tratarse de una compra que se podrá realizar a través de la tienda Virtual Acuerdo Marco de Precios, es de señalar que en lo que respecta al estudio del sector y condiciones del mercado, estos ya se encuentran previamente contemplados por Colombia Compra Eficiente, al momento de realizar la Licitación Pública LP-AMP-120-2016.</p> <p>Valga la pena indicar que, en virtud a que el Decreto Ley 4170 de 2011 creó la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-- y le asignó la función de "diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda" y en atención a que el Decreto 1082 de 2015, estableció que Colombia Compra Eficiente debe diseñar y organizar el Proceso de Contratación para los Acuerdos Marco de Precios por licitación pública, por parte de Colombia Compra Eficiente ya se realizó el proceso de licitación LP-AMP-111-2016 el cual le fue adjudicado a los Proveedores, el cual establece el listado de los Proveedores que se obligan a prestar a las Entidades Compradoras el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y de acuerdo con las Ofertas presentadas a Colombia Compra Eficiente en la licitación pública LP-AMP-111-2016 en cuya Cláusula 3 dice:</p> <p>Alcance del objeto del Acuerdo Marco 3. Regiones de Cobertura para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería: Al amparo del Acuerdo Marco, las Entidades Compradoras pueden adquirir el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las Regiones de Cobertura señaladas en la Tabla 1 (...)</p>
--	--



ESTUDIOS PREVIOS

Código: F-GJ-1140-238,37-042

Versión: 0.0

Fecha aprobación: Junio-27-2018

Página 12 de 24

N° de Región	Región de Cobertura
	Yopal, Aguazul, Pore, Paz de Ariporo.
9	Bucaramanga, Floridablanca, Girón, Piedecuesta, Lebrija, Rionegro (Santander), Tona, Aratoca, El Playón, Barrancabermeja, Socorro, Oiba, Sabana de Torres, Mogotes, Simacota, Curiti, San Gil, Barichara, Zapatoca, San Vicente del Chucurí, La Esperanza, Suaita, Charalá, Barbosa (Santander), Velez, Puente Nacional, Bolívar (Santander), Cimitarra, Málaga, Saravena, Málaga, Cáchira, Concepción (Santander), San Andrés (Santander), Contratación. Cúcuta, Villa del Rosario, Los Patios, El Zulia, San Cayetano (Norte de Santande), Puerto Santander, Chinacota, Santiago (Norte de Santander), Duraina, Pamplona, Sardinata, Toledo (Norte de Santander), Labateca, Mutiscua, Pamplonita, Cócota, Chitagá, Tibú, Ocaña, Convención, Salazar de las Palmas.

3.3 Modalidad de Selección del Contratista y su Justificación, Incluyendo Los Fundamentos Jurídicos

La escogencia del contratista será mediante la modalidad de selección Abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de ACUERDOS MARCO DE PRECIOS que se fundamenta en lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.2.7. y siguientes del Decreto 1082 de 2015 el cual establece: **Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicione o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes.**

Las entidades territoriales, los organismos autónomos y los pertenecientes a la Rama Legislativa y Judicial no están obligados a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios, pero están facultados para hacerlo.

Artículo 2.2.1.2.1.2.8. Identificación de bienes y servicios objeto de un Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, periódicamente debe efectuar Procesos de Contratación para suscribir Acuerdos Marco de Precios, teniendo en cuenta los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes contenidos en los Planes Anuales de Adquisiciones de las Entidades Estatales y la información disponible del sistema de compras y contratación pública. Las Entidades Estatales pueden solicitar a Colombia Compra Eficiente un Acuerdo Marco de Precios para un bien o servicio determinado. Colombia Compra Eficiente debe estudiar la solicitud, revisar su pertinencia y definir la oportunidad para iniciar el Proceso de Contratación para el Acuerdo Marco de Precios solicitado.

Artículo 2.2.1.2.1.2.9. Utilización del Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada. **Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal de que trata el inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que trata la Sección 3 del presente capítulo, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario.**

Artículo 2.2.1.2.1.2.10. Proceso de contratación para un Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe diseñar y organizar el Proceso de Contratación para los Acuerdos Marco de Precios por licitación pública y celebrar los Acuerdos Marco de Precios.

El Acuerdo Marco de Precios debe establecer, entre otros aspectos, la forma de: a) evaluar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores y de los compradores; b) proceder frente al incumplimiento de las órdenes de compra; y c) actuar frente a los reclamos de calidad y oportunidad de la prestación.”

Colombia Compra Eficiente, CCE realizó el proceso licitatorio **LP-AMP-111-2016**, el cual fue adjudicado a diversos proveedores de servicios, a través de acuerdo marco de precios para la adquisición del servicio integral de aseo y cafetería N. CCE – 455 -1 – AMP -2016 que tiene por objeto:



ESTUDIOS PREVIOS

Código: F-GJ-1140-238,37-042

Versión: 0.0

Fecha aprobación: Junio-27-2018

Página 13 de 24

116-129

"El objeto del Acuerdo Marco es establecer: (a) las Condiciones para la contratación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería al amparo del Acuerdo Marco; (b) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren el servicio Integral de Aseo y Cafeterías y (c) las condiciones para el pago del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte de las Entidades Compradoras".

Que mediante modificación N° 2 Acuerdo Marco de Precios, se prorroga su plazo con base en las siguientes consideraciones:

- I. Que el 5 de diciembre de 2016, Colombia Compra Eficiente y los Proveedores suscribieron el Acuerdo Marco N° CCC-455-1-AMP-2016 cuyo objeto es establecer: (a) las condiciones para la contratación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería al amparo del Acuerdo Marco; (b) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren el servicio Integral de Aseo y Cafetería; y (c) las condiciones para el pago del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte de las Entidades Compradoras.
- II. Que la cláusula 14 del Acuerdo Marco CCE-455-1-AMP-2016 establece que el plazo de ejecución previsto en el Acuerdo Marco es de dos (2) años contados a partir del 5 de diciembre de 2016, término prorrogable hasta por un (1) año más, si al menos tres (3) Proveedores manifiestan su intención de permanecer en el Acuerdo Marco durante la prórroga.
- II. Que a 31 de agosto de 2018, en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, las Entidades Compradoras han generado 1599 Órdenes de Compra por un valor total de seiscientos cuarenta y nueve mil doscientos cuarenta y cuatro millones seiscientos ochenta y nueve mil ciento veintiséis pesos M/C (\$649.244.689.126)
- V. Que en atención a las necesidades de las Entidades Compradoras y en garantía de la continuidad del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y en desarrollo de la Cláusula 14 del Acuerdo Marco CCE-455-1-AMP-2016, el 10 de julio de 2018, Colombia Compra Eficiente notificó a los Proveedores su intención de prorrogar por un año la vigencia del Acuerdo Marco de Precios para la Adquisición del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
- VII. Que cumplido el procedimiento señalado en la Cláusula 14 del Acuerdo Marco CCE-455-1-AMP-2016 para prorrogar su plazo, las partes convienen modificar el contrato.

Por lo anterior, Colombia Compra Eficiente y los Proveedores acuerdan lo siguiente:

1. Prórroga del Acuerdo Marco CCE-455-1-AMP-2016

Las partes pactan prorrogar el Acuerdo Marco CCE-455-1-AMP-2016 en los términos de la Cláusula 14 y en consecuencia la vigencia del Acuerdo Marco para la Adquisición del Servicio Integral de aseo y cafetería es hasta el 5 de diciembre de 2019.

Las Entidades Compradoras pueden generar Órdenes de Compra durante la vigencia del Acuerdo Marco y su prórroga. Las Entidades Compradoras pueden generar Órdenes de Compra con una vigencia superior a la del Acuerdo Marco siempre que su vigencia no supere un (1) año desde la finalización de la prórroga del Acuerdo Marco.

Los Proveedores se obligan a prestar a las Entidades Compradores el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y de acuerdo con las Ofertas presentadas a Colombia Compra Eficiente en la licitación pública LP-AMP-1 1 1-2016. En consecuencia, de acuerdo a lo anteriormente estudiado, es viable llevar a cabo contrato mediante **Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por compra por catálogo, derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios a través de Colombia Compra Eficiente.**

Bajo el anterior panorama normativo, la Secretaría Administrativa, determina que para el proceso contractual la modalidad de contratación es la de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

3.4 El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.



ESTUDIOS PREVIOS

Código: F-GJ-1140-238,37-042

Versión: 0.0

Fecha aprobación: Junio-27-2018

Página 14 de 24

<p>3.4.1 El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.</p>	<p>El presupuesto oficial del presente proceso se determinó basado en la información arrojada el simulador de Colombia Compra Eficiente dentro del Acuerdo Marco de Precios N° CCE-455-1-AMP-2016 dando como valor estimado la suma de SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS UN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS M/CTE (\$695.801.748,35) INCLUIDO EL IVA.</p>						
<p>3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal</p>	<p>Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 1815 expedido el 14 de marzo de 2019 por la Secretaria de Hacienda Municipal, del presupuesto general de gastos del Municipio de Bucaramanga (Santander), para la vigencia fiscal 2019, con el cual se cancelará el valor del presente contrato y con cargo a:</p> <table border="1" data-bbox="386 710 1388 959"> <thead> <tr> <th>FUENTES DE FINANCIACION</th> <th>BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION MUNICIPAL</th> <th>SOLICITUD DE CDP</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2121062</td> <td>2121062 MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL NUMERO 1815 de 14 de Marzo del 2019</td> <td>(\$695.801.748,35)</td> </tr> </tbody> </table> <p>Así mismo, se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Bucaramanga Vigencia 2019, según consta en certificación anexa a este estudio.</p>	FUENTES DE FINANCIACION	BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION MUNICIPAL	SOLICITUD DE CDP	2121062	2121062 MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL NUMERO 1815 de 14 de Marzo del 2019	(\$695.801.748,35)
FUENTES DE FINANCIACION	BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION MUNICIPAL	SOLICITUD DE CDP					
2121062	2121062 MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL NUMERO 1815 de 14 de Marzo del 2019	(\$695.801.748,35)					
<p>3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</p>	<p>N/A</p>						
<p>3.4.4 Forma de Pago del contrato</p>	<p>El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera:</p> <p>Los pagos se realizarán de acuerdo a lo pactado en el Acuerdo Marco de Precios N° CCE-455-1-AMP-2016 en el cual establece:</p> <p>“Cláusula 10 Facturación y pago. <i>El Proveedor debe facturar mensualmente, mes vencido, el valor servicios prestados indicando con claridad: (i) el precio del servicio del personal, (ii) el precio de los Bienes de Aseo y Cafetería. (iii) precio de los Servicios Especiales requeridos; (iv) el AIU; y (v) el IVA aplicable. La primera factura debe incluir la prestación del servicio durante el primer mes, contado a partir de la fecha de inicio pactada entre la Entidad Compradora y el Proveedor”.</i></p> <p>Para estos efectos, se requiere que el proveedor realice previamente la presentación del informe del actividades, cuenta de cobro en la Tesorería General de la Entidad, suma que será cancelada previa verificación y certificación de cumplimiento por parte del Supervisor designado del contrato, del cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social integral y parafiscales, para el período cobrado, en proporción al valor mensual del contrato y previa presentación y aprobación de los informes requeridos del servicio prestado, los cuales serán revisados y aprobados por el supervisor, quien dejará constancia del cumplimiento.</p> <p>El Proveedor debe facturar mes vencido, los servicios efectivamente prestados a la Entidad Compradora, indicando con claridad sus componentes (Cantidades especificadas e IVA). Las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los treinta (30) días calendario. Ver clausulado del Acuerdo Marco de Precios N° CCE-455-1-AMP-2016.</p>						

116-130



ESTUDIOS PREVIOS

Código: F-GJ-1140-238,37-042

Versión: 0.0

Fecha aprobación: Junio-27-2018

Página 15 de 24

EL MUNICIPIO pagará las sumas a que se refiere esta cláusula a solicitud del (la) Secretario Administrativo en su calidad de ordenador del gasto, previo el cumplimiento de los requisitos convenidos en este contrato.

EL CONTRATISTA autoriza al Municipio para que, por intermedio de la Tesorería, efectúe los siguientes descuentos: Estampillas Departamentales ProUIS 2%, estampilla Prodesarrollo 2%, estampillas Pro hospital 2%, y la estampilla municipal pro anciano del 2% del valor pagado por concepto en cada uno de los cobros.

Así mismo para la suscripción del acta de inicio respectiva se deberá cancelar por parte del CONTRATISTA la estampilla de Procultura respectiva, que corresponde al 2% del valor total del contrato.

De igual manera se puede señalar que los pagos se realizarán de acuerdo al PAC.

3.5 Criterios para seleccionar la Oferta más favorable

3.5.1 Requisitos Habilitantes
Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:

La Entidad Compradora deberá seleccionar al Proveedor que haya cotizado el menor precio por el Servicio Integral de Aseo y Cafetería y por la totalidad de la vigencia requerida según lo establecido en el literal e) de la cláusula 6 Acciones de la Entidad Compradora durante la Operación Secundaria Acuerdo Marco de Precios N° CCE-455-1-AMP-2016 y en el numeral XIV de guía para contactar el servicio Integral de Aseo y Cafetería II.

Cláusula 6 Acciones de la Entidad Compradora durante la Operación Secundaria.

e) La Cotización está vigente por el término de 30 días calendario contados a partir de la finalización del evento de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Vencido este plazo, la Entidad Compradora solo podrá colocar la Orden de Compra si el Proveedor que cotizó el menor precio acepta extender la vigencia de la Cotización. En caso contrario la Entidad Compradora deberá cancelar el evento de Cotización e iniciar uno nuevo.

La Entidad Compradora debe seleccionar la respuesta de la Cotización del Proveedor con el menor precio. Si la Entidad Compradora considera que la Cotización con el menor precio contiene un precio que parece artificialmente bajo, debe aplicar el procedimiento previsto en el artículo 2.2.1 .1 .2.2.4 del Decreto 1 082 de 2015.

Guía para contratar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería II a través del Acuerdo Marco de Precios en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

(xiv) Criterio de selección: la Entidad Compradora debe seleccionar al Proveedor que haya cotizado el menor precio por el Servicio Integral de Aseo y Cafetería y por la totalidad de la vigencia requerida. Si la Entidad Compradora requiere la prestación del servicio en municipios que haya incluido puede escoger la cotización de menor valor entre los Proveedores que coticen todos los municipios requeridos.

f) En caso de empate, las partes acuerdan que la Entidad Compradora aplique los factores de desempate establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, y generar la solicitud de Orden de Compra al Proveedor que haya obtenido el mayor puntaje económico en la Operación Principal. En caso de persistir el empate, Colombia Compra Eficiente establece el siguiente mecanismo.

i) La Entidad Compradora ordena a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Una vez ordenados, la Entidad Compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

ii). Seguidamente, la Entidad Compradora debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre de plazo de Cotización. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.



ESTUDIOS PREVIOS

Código: F-GJ-1140-238,37-042

Versión: 0.0

Fecha aprobación: Junio-27-2018

Página 16 de 24

iii) Realizados estos cálculos, la Entidad Compradora seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado.

La suscripción del contrato está sujeta a la previa verificación de la idoneidad del proponente, que se entiende como el cumplimiento de los requisitos de inexistencia de inhabilidades, incompatibilidades, conflictos de interés o en general prohibiciones o causas que impidan la suscripción o ejecución del contrato. Para estos últimos efectos la entidad acudirá a las bases públicas de datos como son la Policía Nacional (antecedentes penales), (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC), Procuraduría General (antecedentes disciplinarios), Contraloría General (antecedentes fiscales). Teniendo en cuenta que existen aspectos que no son verificables a través de bases de acceso público se acudirá a la declaración que sobre el particular preste el contratista.

3.5.2. Factores de Evaluación de **N/A**

3.5.3 Reglas de Desempate de Oferta **N/A**

3.6 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo

N/A

3.7 Garantías

De acuerdo al Artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015 “Las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que trata la Sección 3, que comprenden los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1, en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario.

El Acuerdo Marco No CCE-455-1-AMP-2016 dispone en su Cláusula 17:

17.1 Garantías: Los proveedores del Acuerdo Marco deben presentar a Colombia Compra Eficiente una garantía de cumplimiento cuyos beneficiarios son: (i) Colombia Compra Eficiente y (ii) las Entidades Compradoras que le coloquen al Proveedor Órdenes de Compra a través del Acuerdo Marco de Precios, por el valor, amparos y vigencia de acuerdo con los valores establecidos en la tabla para la Región de Cobertura.”

Por lo tanto, la entidad no requerirá garantías al proveedor que resultare seleccionado, teniendo en cuenta que estas han sido presentadas previamente ante Colombia Compra Eficiente.

3.8. Indicación de si el proceso de contratación esta cobijado por un Acuerdo Comercial.

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales, los cuales fueron verificados por la última versión del Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación publicada por Colombia Compra Eficiente. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para Estimular la industria nacional de acuerdo a lo indicado en el pliego de condiciones.

Los acuerdos que se aplican al presente proceso corresponden a Guatemala, Salvador y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN. Reciben trato nacional. También recibirán Trato Nacional las propuestas de nacionales de la Comunidad Andina de Naciones.

3. OTROS ASPECTOS DE LA CONTRATACION

4.1. Obligaciones del Contratista	4.1.1 Obligaciones específicas del Contratista	OBLIGACIONES DE LAS PARTES
		OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.



ESTUDIOS PREVIOS

Código: F-GJ-1140-238,37-042

Versión: 0.0

Fecha aprobación: Junio-27-2018

Página 17 de 24

116-131

		Se tiene como obligaciones del contratista las consignadas en la Cláusula 11 Obligaciones de los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios CCE-455-1-AMP-2016, en cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.2.9. del decreto 1082 de 2015 sobre la Utilización del Acuerdo Marco de Precios, el cual indica que: "(...) Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal de que trata el inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga (...) ", por lo que resulta <u>contra legem pactar obligaciones adicionales o diferentes a las ya pactadas en el Acuerdo Marco de precios suscrito.</u>
	4.1.2 Obligaciones del Municipio de Bucaramanga	OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO. Se tiene como obligaciones del Municipio además de las generales por ley las que estipula en la Cláusula 12 Obligaciones de las Entidades Compradoras del Acuerdo Marco de Precios CCE-455-1-AMP-2016 para las Entidades contratantes, en cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.1.2.9. del Decreto 1082 de 2015 sobre la Utilización del Acuerdo Marco de Precios, el cual indica que: "(...) Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal de que trata el inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga (...) ", por lo que resulta <u>contra legem pactar obligaciones adicionales o diferentes a las ya pactadas en el Acuerdo Marco de precios suscrito.</u>
	4.2 Plazo de Ejecución del Contrato	El plazo de ejecución es de Nueve (9) MESES contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y legalización. En todo caso su duración estará supeditada a la presente vigencia fiscal.
	4.3 Necesidad de contratar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	N/A
	4.4 Liquidación del Contrato	Cláusula 32 del Acuerdo Marco de Precios CCE-455-1-AMP-2016. Liquidación Colombia Compra Eficiente y los Proveedores liquidarán bilateralmente el Acuerdo Marco dentro de los (4) meses siguientes a la fecha de terminación de la última Orden de Compra vigente del Acuerdo Marco. Para esto, suscribirán un acta de liquidación en los términos del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. En ausencia de acuerdo entre las partes, o en caso de que un Proveedor no suscriba el acta de liquidación, Colombia Compra Eficiente liquidará unilateralmente el Acuerdo Marco en los términos del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
	4.5 Convocatoria Limitada A Mipymes	N/A
	4.6 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Una vez analizados algunos de los procesos que fueron publicados en la página que reflejan el objeto, la cuantía y el estado; el sector de servicios generales presenta unas fortalezas importantes para mejorar la competitividad entre sectores, por ejemplo, se genera una gran cantidad de empleo para el país, junto con intermediación financiera los servicios en general en Colombia contribuyeron en un alto porcentaje al aumento del empleo total. Entre las empresas del estado que adquieren este tipo de servicios se encuentran, gobernaciones, alcaldías, empresas sociales del estado, empresas de servicios públicos, etc. Se procedió a verificar el historial de la entidad, como



ESTUDIOS PREVIOS

Código: F-GJ-1140-238,37-042

Versión: 0.0

Fecha aprobación: Junio-27-2018

Página 18 de 24

también procesos de contratación similares, adelantados por otras entidades públicas encontrando lo siguiente:

Histórico de adquisiciones de la Entidad.

MODALIDAD / ENTIDAD	OBJETO	VALOR	FORMA DE PAGO	DURACION DEL CONTRATO	GARANTIAS EXIGIDAS
ALCALDÍA MUNICIPIO DE BUCARAMANGA - Selección Abreviada AMP. 2016	PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, INCLUIDO EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMO Y LA RESPECTIVA MAQUINARIA NECESARIA PARA REALIZAR ESTA ACTIVIDAD, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS.	\$307,981,517	PAGOS CON MENSUALIDADES VENCIDAS, PREVIA PRESENTACION DE FACTURAS	5 MESES	POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO, POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXCONTRACTUAL
ALCALDÍA MUNICIPIO DE BUCARAMANGA - Selección Abreviada AMP. 2017	PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, INCLUIDO EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMO Y LA RESPECTIVA MAQUINARIA NECESARIA PARA REALIZAR	\$452,314,124	PAGOS CON MENSUALIDADES VENCIDAS, PREVIA PRESENTACION DE FACTURAS	8 MESES	No se exigirán garantías en razón a lo estipulado en el decreto 1082 de 2015 para contratos por Acuerdo marco de precios, toda vez que estas ya han sido exigidas previamente por Colombia Compra eficiente



ESTUDIOS PREVIOS

Código: F-GJ-1140-238,37-042

Versión: 0.0

Fecha aprobación: Junio-27-2018

Página 19 de 24

116-137

	ESTA ACTIVIDAD, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS.				
ALCALDÍA MUNICIPIO DE BUCARAMANGA - Selección Abreviada AMP. 2018	PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, INCLUIDO EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMO Y LA RESPECTIVA MAQUINARIA NECESARIA PARA REALIZAR ESTA ACTIVIDAD, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS.	(\$ 609.078.370,91)	PAGOS CON MENSUALIDADES VENCIDAS, PREVIACION DE FACTURAS	10 MESES	No se exigirán garantías en razón a lo estipulado en el decreto 1082 de 2015 para contratos por Acuerdo marco de precios, toda vez que estas ya han sido exigidas previamente por Colombia Compra eficiente

Histórico de adquisiciones de otras entidades.

MODALIDAD / ENTIDAD	OBJETO	VALOR	FORMA DE PAGO	DURACION DEL CONTRATO	GARANTIAS EXIGIDAS
MUNICIPIO DE GIRON 2016 SUBASTA	COMPRA DE SUMINISTROS DE ASEO Y CAFETERIA PARA LAS DEPENDENCIAS ADSCRITAS A LA ALCALDÍA DE GIRON - VIGENCIA 2016	\$59,822,584	PAGOS A CONTRA ENTREGA, A TRAVES DE ACTAS PARCIALES DE PAGO,	156 Días	POLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA, CUMPLIMIENTO



ESTUDIOS PREVIOS

Código: F-GJ-1140-238,37-042

Versión: 0.0

Fecha aprobación: Junio-27-2018

Página 20 de 24

<p>CDMB - CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA 2016-SUBASTA</p>	<p>CONTRATAR LOS SERVICIOS INTEGRALES DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS DIFERENTES SEDES DE TRABAJO DE LA CDMB, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS POR LA ENTIDAD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES</p>	<p>\$196,231,672</p>	<p>PAGOS CON MENSUALIDADES VENCIDAS, PREVIA PRESENTACION DE FACTURAS</p>	<p>255 Días</p>	<p>POLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA, CUMPLIMIENTO</p>
<p>INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCION Y BIENESTAR ANIMAL-- Selección Abreviada por ACP- 24208-2017</p>	<p>Como en toda Entidad, el Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal IDPYBA requiere contar con los elementos necesarios para cumplir a cabalidad sus funciones misionales, es por esto que se hace necesario prestar el servicio de aseo y cafetería, que permita la operación y desempeño de sus tareas diarias, lo que facilita la labor que cada servidor debe cumplir dentro de la institución, asegurando así óptimas condiciones de trabajo y de atención a la ciudadanía en general.</p>	<p>\$33.741.764,42.</p>	<p>PAGOS CON MENSUALIDADES VENCIDAS, PREVIA PRESENTACION DE FACTURAS</p>	<p>3 Meses</p>	<p>N/A</p>

Las Empresas de Servicios de Aseo y Cafetería generan ahorro en costos y en el manejo y administración de personal, eliminando los trámites de contratación, cargas impositivas y gastos administrativos. Colombia Compra Eficiente, en el estudio de mercado incluyó el servicio de cafetería pues identificó que las Entidades Estatales demandan generalmente de forma conjunta los servicios de aseo y de cafetería y en consecuencia, las empresas que prestaban el servicio de aseo evolucionaron de acuerdo con la demanda para incluir la prestación del servicio de cafetería en su portafolio de servicios. Colombia Compra Eficiente consultó la reglamentación para los segmentos de Bienes de



ESTUDIOS PREVIOS

Código: F-GJ-1140-238,37-042

Versión: 0.0

Fecha aprobación: Junio-27-2018

Página 21 de 24

116-137

Aseo y Cafetería y Servicios de Aseo y Cafetería, la cual está relacionada principalmente con los permisos de funcionamiento y fabricación de los productos, el cumplimiento de las obligaciones laborales por parte de las Empresas de Servicios de Aseo y Cafetería, la protección del medio ambiente, y otros temas de calidad y de carácter tributario

En el país para este sector opera un gran número empresas que ofrecen soluciones en los servicios de aseo, la mayor parte de ellas de grandes dimensiones, desarrollando su actividad, tanto a nivel nacional como local. A continuación, se relacionan algunas de las firmas pertenecientes al sector e inscritas como proveedores en el Acuerdo Marco para el servicio integral de aseo y cafetería de Colombia Compra Eficiente.

Nº	Empresas Inscritas en Colombia compra eficiente como proveedores
1	SERVIESPECIALES S.A.S.
2	REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LTDA,
3	UNIÓN TEMPORAL SERVI EFICIENTE 2016
4	LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S,
5	EASYCLEAN G&E S.A.S
6	UNIÓN TEMPORAL ASEO COLOMBIA
7	UNIÓN TEMPORAL EMINSER-SOLOASEO 2016
8	SERVI LIMPIEZA S.A.
9	ASEOVIL LTDA
10	N&R INTEGRAL SERVICE COMPANY S.A.S
11	SERVICIO INTEGRAL TALENTOS LTDA.
12	COMPAÑÍA DE ASEOS ASEOCAR LTDA.
13	CLEANER S.A.
14	UNIÓN TEMPORAL BIOLIMPIEZA.
15	SERVICIOS DE ASEO, CAFETERÍA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LTDA.
16	ARIOS COLOMBIA S.A.S.
17	(XVII) SERVILLESEO S.A.S.
18	BRILLASEO S.A.S.
19	UNIÓN TEMPORAL SERVICOL 2016
20	ECO SERVIR S.A.S; MR. CLEAN S.A.
21	FLÓREZ Y ÁLVAREZ S.A.S.
22	ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A.
23	SERDÁN S.A
24	CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.
25	ASECOLBAS LTDA
26	CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA

Para la prestación del servicio de aseo, cafetería y mantenimiento en general, se realizan diferentes actividades teniendo en cuenta el sector al que pertenece la empresa contratante, lo que conlleva a su vez a diferencias en tarifas. Los principales sectores se relacionan a continuación:

1. Sector Comercial, en este sector las principales actividades de aseo y mantenimiento que se prestan son:

- Trabajo en alturas.
- Barrido de aceras y calles.
- Recolección, clasificación y transporte de residuos.



ESTUDIOS PREVIOS

Código: F-GJ-1140-238,37-042

Versión: 0.0

Fecha aprobación: Junio-27-2018

Página 22 de 24

- Limpieza de zonas administrativas, comunes y baños.
- Limpieza, lavado y desmanchado de fachadas y vidrios.
- Limpieza, desinfección y atención de zona de comidas.
- Mantenimiento de pisos, tanques de agua y jardinería.

2. Sector Industrial, en este sector las principales actividades de aseo y mantenimiento que se prestan son las mismas actividades del sector comercial, más la limpieza y desinfección de superficies en contacto con productos, conservando las políticas de BPM (Buenas Prácticas de Manufactura).

3. Sector Educativo, en este sector las principales actividades de aseo y mantenimiento que se prestan son las mismas actividades del sector comercial, incluyendo el mantenimiento de piscinas, la limpieza y desinfección de laboratorios de investigación y el suministro de personal calificado para preparación de alimentos bajo Buenas Prácticas de Manufactura y Manipulación de Alimentos.

4. Sector Hospitalario, en este sector las principales actividades de aseo y mantenimiento que se prestan son, las mismas actividades del sector comercial más las siguientes:

- Limpieza y desinfección de Quirófanos y habitaciones.
- Limpieza y desinfección de Unidades de Cuidados Intensivos y Especiales.
- Limpieza y desinfección de laboratorios de investigación.
- Suministro de personal calificado para preparación de alimentos bajo Buenas Prácticas de Manufactura y Manipulación de Alimentos.
- Lavandería.

TAMANO DE LA MUESTRA

Como tamaño de la muestra se encuentran las 26 empresas inscritas en Colombia Compra Eficiente según el acuerdo marco y que se describen a continuación.

Nº	Empresas inscritas en Colombia compra eficiente como proveedores
1	SERVIESPECIALES S.A.S.
2	REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LTDA,
3	UNIÓN TEMPORAL SERVI EFICIENTE 2016
4	LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S,
5	EASYCLEAN G&E S.A.S
6	UNIÓN TEMPORAL ASEO COLOMBIA
7	UNIÓN TEMPORAL EMINSER-SOLOASEO 2016
8	SERVI LIMPIEZA S A.
9	ASEOVIL LTDA
10	N&R INTEGRAL SERVICE COMPANY S.A.S
11	SERVICIO INTEGRAL TALENTOS LTDA.
12	COMPAÑÍA DE ASEOS ASEOCAR LTDA.
13	CLEANER S.A.
14	UNIÓN TEMPORAL BIOLIMPIEZA.
15	SERVICIOS DE ASEO, CAFETERÍA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LTDA.
16	ARIOS COLOMBIA S.A.S.
17	(XVII) SERVILLEASEO S.A.S.



ESTUDIOS PREVIOS

Código: F-GJ-1140-238,37-042

Versión: 0.0

Fecha aprobación: Junio-27-2018

Página 23 de 24

116.132

18	BRILLASEO S.A.S.
19	UNIÓN TEMPORAL SERVICOL 2016
20	ECO SERVIR S.A.S; MR. CLEAN S.A.
21	FLÓREZ Y ÁLVAREZ S.A.S.
22	ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A.
23	SERDÁN S.A
24	CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.
25	ASECOLBAS LTDA
26	CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA

DEFINICION DE LA MUESTRA: 16 empresas inscritas en el Acuerdo Marco de Colombia Compra Eficiente proveedores de la zona 9, a la cual pertenece el Municipio de Bucaramanga.

Nº	Empresas Inscritas en Colombia compra eficiente proveedores de la zona 9
1	REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LTDA,
2	UNIÓN TEMPORAL SERVI EFICIENTE 2016
3	EASYCLEAN G&E S.A.S
4	UNIÓN TEMPORAL ASEO COLOMBIA
5	UNIÓN TEMPORAL EMINSER-SOLOASEO 2016
6	SERVI LIMPIEZA S.A.
7	N&R INTEGRAL SERVICE COMPANY S.A.S
8	SERVICIO INTEGRAL TALENTOS LTDA.
9	CLEANER S.A.
10	SERVICIOS DE ASEO, CAFETERÍA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LTDA.
11	ARIOS COLOMBIA S.A.S.
12	MR. CLEAN S.A
13	SERDÁN S.A
14	CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.
15	ASECOLBAS LTDA
16	CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA

Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

4.7 Comunicaciones	N/A
4.8 Autorización para contratar	El Alcalde Mediante Decreto No. 0032 del 16 de Marzo de 2017, delegó en los servidores públicos del nivel directivo de la Administración Municipal de Bucaramanga la facultad de adjudicar, celebrar, terminar, liquidar, modificar, adicionar y prorrogar los contratos y convenios y en general todos los actos inherentes a la actividad precontractual, contractual, y ordenar el gasto que corresponda a los mismos, sin consideración a su naturaleza y cuantía de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos.
4.9 Anexos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Presupuesto ANEXO N° 1 Simulador para estructurar la compra. ➤ Acuerdo Marco de Precios N° CCE-455-1-AMP-2016. ➤ Guía para contratar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería II a través del Acuerdo Marco de Precios en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.



ESTUDIOS PREVIOS

Código: F-GJ-1140-238,37-042

Versión: 0.0

Fecha aprobación: Junio-27-2018

Página 24 de 24

4.10 Conclusión	Del análisis precedente consignado en estos estudios previos, el Municipio de Bucaramanga- Secretaría de Administrativa, concluye que es viable adelantar el proceso de selección de contratista a fin de satisfacer la necesidad relacionada con la contratación para: “PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, JUNTO CON EL SUMINISTRO DE INSUMOS Y ELEMENTOS Y LA MAQUINARIA RESPECTIVA DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”
FIRMA:	
NOMBRE:	JORGE ENRIQUE RUEDA FORERO
CARGO:	SECRETARIO ADMINISTRATIVO (E)

Aspectos técnicos: José Agustín Sotto Cano // Sub secretario Administrativo de Bienes y Servicios

Gustavo Gómez Figueroa // CPS Subsecretaría Administrativa de Bienes y Servicios

Aspecto Jurídicos: Abg. Nelson Páez Rodríguez // CPS Subsecretaría Administrativa

Resumen de la cotización

Región de Cobertura: **9** ¿Colizo todas las Sedes? **Si selecciono "No" indique cuales no coliza**

Item	Categoría	Servicio	Paquete de Servicios				Valores					
			Característica 1	Disponibilidad	Cantidad	Unidad	Vigencia / Unidad	Valor unitario	Nuevo precio estimada B	Valor Manual / Valor X Unidad	Recargo por Trabajo nocturno, extra, dominical y festivo	Recargo por dotación especial
1	Servicio de Personal	Operano de aseo y cafetería	Operario de aseo y cafetería	Tiempo Completo	30	Mes	9,00	\$ 1.412.515,00	\$ 1.579.994,41	\$ 47.399.892,30		\$ 426.598.490,70
2	Servicio de Personal	Coordinador de tiempo completo	Coordinador de tiempo completo	Tiempo Completo	1	Mes	9,00	\$ 1.412.515,00	\$ 1.579.994,41	\$ 1.579.994,41		\$ 14.219.949,69
3	Servicio de Personal	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico	Tiempo Completo	3	Mes	9,00	\$ 1.460.559,00	\$ 1.633.734,90	\$ 4.901.204,70		\$ 44.110.842,30
4	Bienes de Aseo y Cafetería				1	Und	9,00	\$ 15.298.041,10	\$ 17.111.902,79	\$ 17.111.902,79		\$ 154.007.125,11
<p>Recargo por Trabajo nocturno, extra, dominical y festivo \$ -</p> <p>Recargo por dotación especial \$ -</p> <p>Subtotal \$ 638.936.407,80</p> <p>% AIU 7,00% \$ 44.725.548,55</p> <p>IVA \$ 12.139.792,00</p> <p>Total \$ 695.801.748,35</p>												

NOTA: para realizar la solicitud de cotización la Entidad Compradora debe cargar en la plantilla de cotización:

- Este archivo del Excel con todo el detalle de las especificaciones del servicio. Este archivo se carga como un anexo en la sección "Anexos" de la plantilla.
- Los ítems que requiere y que se generan en la plantilla creando el archivo CSV al seleccionar el botón "Generar Solicitud" de esta pestaña. Los ítems deben cargarse en la plantilla en la sección "Artículos y lotes" seleccionando "agregar nuevo" y luego "agregar desde CSV".

116-135