 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTO PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO	8
PÁGINA		1 de 44	

El presente estudio se elabora, en cumplimiento de los Principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015; el cual se desarrolló en los siguientes términos:

DATOS GENERALES	
Fecha de emisión del estudio:	FEBRERO DE 2024
Secretaría que elabora el estudio:	SECRETARIA DE EDUCACIÓN – SECRETARÍA GENERAL
Modalidad de selección:	SELECCIÓN ABREVIADA – ACUERDO MARCO DE PRECIOS
Objeto de la contratación:	PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS INSTALACIONES DONDE FUNCIONAN ALGUNAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL Y, PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y ALQUILER DE EQUIPOS, PARA TODAS LAS SEDES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES - IEO DEL MUNICIPIO DE CHIA.

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

Que conforme al texto del Artículo 315 de la Constitución política, corresponde al alcalde "*dirigir la acción del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo*".

Que el artículo 14 del decreto 1794 de agosto de 2013 dispone: "*para efectos del artículo 462-1 del Estatuto Tributario se entiende por servicios integrales de aseo y cafetería, todas aquellas actividades que se requieran para la limpieza y conservación de las instalaciones del contratante, así como las relacionadas con la preparación y distribución de alimentos y bebidas para consumo al interior de las instalaciones del contratante, sin que se genere contraprestación alguna por parte del consumidor de dichos alimentos y bebidas*".

Que el Estatuto Tributario, determina el servicio INTEGRAL en su Artículo 462-1. "*Base gravable especial. Para los **servicios integrales de aseo y cafetería**,*

El inciso primero del artículo 462-1 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 46 de la Ley 1607 de 2012, incorporó como tarifa aplicable a la base gravable especial AIU, la tarifa general vigente en el momento que correspondía a la tarifa del 16%, sin embargo el artículo 184 de la Ley 1819 de 2016, norma posterior, modificó el artículo 468 del Estatuto Tributario estableciendo una nueva tarifa general del IVA al 19% sin incluir excepción alguna para el caso de la aplicación a la base gravable especial del AIU.

Es de observar que el mencionado inciso del artículo 462-1 del Estatuto Tributario, en su momento reflejó la aplicación de la tarifa general vigente que correspondía al 16%, sin que ello dé lugar ahora a entender que cuando se pasa de la tarifa general del 16% al 19%, no deba aplicarse en todas las normas en que se mencionaba. En consecuencia, cambiada la tarifa general vigente debe ajustarse la norma que la señalaba a la nueva tarifa del 19%.


Que, particularmente la Administración Municipal de Chía, debe propender por la adecuada conservación de la infraestructura de los edificios públicos y de las sedes educativas garantizando las condiciones óptimas de aseo mediante la limpieza diaria y conservación, para permitir que tanto los funcionarios de la administración municipal y comunidad del municipio, así como la población estudiantil, docentes, directivos docentes y demás comunidad educativa, cuenten con un ambiente de trabajo agradable, en óptimas condiciones de higiene y salubridad para ejecutar sus actividades diarias; de igual manera se propende por garantizar un servicio básico de cafetería para los edificios públicos municipales para servicio de los funcionarios y comunidad visitante.

Que, normalmente en toda Infraestructura física, máxime en las de edificios públicos y de las instituciones educativas donde existe una gran afluencia de personas diariamente, se presentan desgastes ocasionados por distintos factores como: * Por el uso normal en las actividades cotidianas, * por desgaste natural, * por accidentes * por uso inadecuado de la infraestructura, y * por factores ambientales y climáticos, entre otros.

Que por lo expuesto se presenta la necesidad de disponer de los servicios de aseo y cafetería mediante los cuales se permita el desarrollo de actividades de limpieza y mantenimiento básico de sus instalaciones así como la provisión de bebidas de cafetería para los funcionarios y visitantes, destacando que por ser un servicio integral comprende la mano de obra para actividades del servicio de aseo y cafetería, además del suministro de insumos y maquinaria relacionados.

DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA

EN RELACION CON LOS EDIFICIOS PUBLICOS FOCALIZADOS

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO 8 PÁGINA 2 de 44


Que el municipio de Chía en el desarrollo de sus actividades y en cumplimiento de las funciones institucionales inherentes a su objeto legal y naturaleza jurídica, debe garantizar el servicio de aseo (suministrando por parte del Municipio, los equipos adecuados de que dispone), y el apoyo al servicio de cafetería en todas las dependencias y a todos los funcionarios, haciendo uso de los elementos e insumos que se requieran.

Que de acuerdo con del Decreto 040 de 2019, "Por el cual se establece el Manual básico de la Administración Municipal de Chía y se adopta la estructura organizacional interna de la administración central del Municipio de Chía", de acuerdo con su artículo 31, corresponde a la Secretaria General dentro de sus funciones las de "14. Definir las políticas y procedimientos para la adquisición de bienes y servicios en la Administración Municipal, de acuerdo con la normatividad vigente. 21. Dirigir y organizar los servicios generales y administrativos requeridos por el municipio. 22. Dirigir y organizar los servicios generales y administrativos requeridos para el municipio"

Que, de igual manera, conforme al precitado Decreto 040 de 2019, en su Artículo 33 establece dentro de las funciones de la Dirección de servicios Administrativos las de "4. Proveer oportunamente a todas las dependencias del sector central de la administración, de los bienes, suministros y servicios administrativos que requieran para su funcionamiento. 12. Planear, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la administración de los servicios generales y de apoyo logístico (vigilancia y aseo) para el correcto funcionamiento de la Alcaldía".

Que consecuentemente, para garantizar el funcionamiento y uso adecuado de la infraestructura física en los edificios públicos que permita su continua disponibilidad para el servicio a la comunidad y desarrollo de las actividades de los funcionarios, se requiere realizar todas las actividades que garanticen el aseo, limpieza y conservación de la planta física y áreas complementarias internas y externas de los mencionados edificios públicos, de tal forma que se mantengan continuamente en perfecto estado de limpieza las oficinas, pasillos, patios, baños, mobiliario, equipos, y demás áreas complementarias; debiendo realizar estas actividades en los edificios públicos en que actualmente funcionan las Dependencias de la Alcaldía Municipal (Nivel central) o en las que por necesidad sean destinadas para tal fin, mediante arriendo, compra, u otro medio de tenencia, y que actualmente son:

SEDE	DEPENDENCIA	OFICINA
PALACIO MUNICIPAL	DESPACHO ALCALDE	OFICINA DE CONTROL INTERNO
		OFICINA ASESORA JURÍDICA
		OFICINA DE CONTRATACIÓN
	SECRETARIA GENERAL	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO
		DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA
	ASESORES	
SECRETARIA DE HACIENDA	DIRECCIÓN DE RENTAS	
	DIRECCIÓN FINANCIERA	
	DIRECCIÓN DE TESORO	
EDIFICIO PLANEACIÓN	DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA
		DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO
		DIRECCIÓN DE URBANISMO
		DIRECCIÓN DE VALORIZACIÓN
		DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	
DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	RADICACIÓN	
SEDE CURUBITO	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA
		DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y FOMENTO EDUCATIVO
		DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	SECRETARIA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO	DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y EMPRESARIAL
		DIRECCIÓN DE TURISMO
	OFICINA DE EMPLEO	
SECRETARIA DE SALUD	DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA	
	ÁREA DE ASEGURAMIENTO EN SALUD	
DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y CONTROL		
DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL		
BIBLIOTECA HOQABIGA	BIBLIOTECA HOQABIGA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
		DIRECCIÓN DE CULTURA
		VIVE DIGITAL
		BIBLIOTECA HOQABIGA
CASA DE LA CULTURA	CASA DE LA CULTURA	
CASA DE LA CULTURA ALTERNA 1	CASA DE LA CULTURA ALTERNA 1	
	DIRECCIÓN DE CULTURA	
CASONA VILLA LUCRECIA	DIRECCIÓN DE CULTURA	
SECRETARIA DE OBRAS	SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS	

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTO PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO 8 PÁGINA 3 de 4

PUBLICAS	SECRETARIA DE MOVILIDAD	
CASA DE LA JUSTICIA CENTRO	CASA DE LA JUSTICIA CENTRO	ICBF
		DEFENSORIA DEL PUEBLO
		MEDICINA LEGAL
		COMISARIA DE FAMILIA
		INSPECCIÓN DE POLICIA
		JUECES DE PAZ
		CONCILIACIÓN EN DERECHO
		POLICIA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA
		INSPECCIÓN DE TRABAJO
		CONSULTORIO JURIDICO
		INSPECCIÓN URBANÍSTICA
PREDIO CARRERA 7 # 12-100	SECRETARIA DE GOBIERNO	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA
	SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA	
	DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS, RACIALES Y POSTCONFLICTO	
	DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL	
	OFICINA DE TIC	
	SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE	
CASA DE LA MUJER	CASA DE LA MUJER	
ALMACÉN GENERAL	ALMACÉN GENERAL	
	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	

Que por su parte la planta de funcionarios, de la Administración Municipal comprendida entre Directivos, Libre Nombramiento y Remoción, Funcionarios de Planta, en Provisionalidad y Contratistas en oficinas y dependencias asciende a unas mil doscientas (1.200) personas aproximadamente, es necesario que también en sus diferentes áreas reciban el servicio de aseo de las mismas y la atención básica del servicio de cafetería.

Que de manera particular, para realizar las actividades de aseo y cafetería en los edificios públicos, la entidad contaba dentro de su planta de personal con cargos de Auxiliar de servicios generales; de los cuales fueron suprimidos veintidós (22) mediante el decreto 308 del 25 de junio de 2019 y modificado por el Decreto 368 del 27 de diciembre de 2023 para quince (15) cargos de Auxiliar de Servicios Generales, verificándose que en su artículo primero (1°) suprime cinco (5) cargos y en el artículo tercero (3°) suprime diez (10) cargos; así mismo en el párrafo segundo del artículo tercero establece considerar los cargos suspendidos de los Auxiliares de Servicios generales como transitoriamente en la planta de empleos hasta su vacancia definitiva, por gozar de la protección especial establecida en el Decreto ley 760 de 2005 y Decreto 648 de 2017; sin embargo se determina que los cargos subsistentes son insuficientes teniendo en cuenta la ampliación del número de sedes y el incremento en la cantidad de funcionarios que laboran al interior de las diferentes dependencias, así como del número de usuarios que a diario visitan las instalaciones, aunado a esto debido a que se cuenta con personal auxiliar de servicios generales que cuentan con restricciones laborales.

Que, de acuerdo con lo anterior, a continuación, se relaciona el personal requerido por contrato según el número y ubicación de las sedes de los edificios públicos, donde se ubican las diferentes dependencias:

EDIFICIOS PUBLICOS ALCALDIA MUNICIPAL - NIVEL CENTRAL / SEDES	PERSONAL REQUERIDO
PALACIO MUNICIPAL Carrera 11 No 11-29 DESPACHO ALCALDE, SECRETARIA GENERAL, OFICINA DE CONTROL INTERNO, ASESORES, OFICINA ASESORA JURÍDICA, SECRETARIA DE HACIENDA, DIRECCION DE CONTRATACIÓN, OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO, DIRECCION DE FUNCION PUBLICA, DIRECCION DE RENTAS, DIRECCION FINANCIERA	3
EDIFICIO PLANEACIÓN Carrera 11 No 11-53 DEPARTAMENTO DE PLANEACION, DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, INSPECCION URBANISTICA, EVALUACION INTEGRAL, OFICINA DE SISTEMAS Y ANALISIS, URBANISMO, DIRECCION DE SISTEMAS DE INFORMACION, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	2
SEDE CURUBITO Carrera 10 No 8-74 SECRETARIA DE EDUCACION, SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO, SECRETARIA DE SALUD, DIRECCION DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, AREA DE COBERTURA EDUCATIVA, CALIDAD EDUCATIVA, SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, DIRECCION DE TURISMO, SALUD PUBLICA, AREA DE ASEGURAMIENTO EN SALUD, VIGILANCIA Y CONTROL	3
BIBLIOTECA HOQABIGA Avda. Pradilla Carrera 7 SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, DIRECCION DE CULTURA, BIBLIOTECA HOQABIGA, VIVE DIGITAL, SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	3
CASA DE LA CULTURA Diagonal 17 No 7-44	2
CASA DE LA CULTURA ALTERNA	
CASONA VILLA LU'CRECIA. CASA DE LA CULTURA	2
CASA DE LA MUJER. CASA DE LA MUJER	
SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS Diagonal 17 No 6-08	2
CASA DE LA JUSTICIA CENTRO Y COMISARIAS CALLE 10 No 10-39 CENTRO COMERCIAL LA LIBERTAD	2
Carrera 7 No 12-100 SECRETARIA DE GOBIERNO, SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE, SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA, OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC), OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN, PRENSA Y PROTOCOLO, DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL.	3
ALMACEN GENERAL. Carrera 10 Número 14-50 ALMACEN GENERAL CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	1
TOTAL.....	23

3



De igual manera, se hace constar que, para los edificios públicos el municipio de Chía efectúa en este mismo proceso de orden de compra, la adquisición de elementos de aseo y cafetería, los cuales son administrados desde el área de Almacén General de la Dirección de Servicios Administrativos, programando según la necesidad, la entrega periódica de los mismos, a cada uno de los edificios públicos municipales del nivel central.

EN RELACION CON LAS SEDES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES – I.E.O

Que como Entidad Territorial Certificada en Educación – ETC, de conformidad con lo establecido en la ley 715 de 2001, tienen la competencia de administrar el servicio educativo en su jurisdicción garantizando su adecuada prestación en condiciones de cobertura, calidad y eficiencia, lo que implica planificar, organizar, distribuir recursos (humanos, técnicos, administrativos y financieros) y ejercer el control necesario para garantizar la eficiencia en el servicio ofrecido, conforme a lo establecido en el artículo 153 de la ley 115 de 1194, mejorando la oferta a los estudiantes actuales y ampliando la cobertura de manera que se atienda al 100%, de la comunidad estudiantil en este marco de acción de fortalecer los establecimientos educativos, que son los responsables directos de prestar el servicio, aplicando las políticas y lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional.

Que mediante la resolución 9100 del 23 de noviembre de 2009 El Ministerio de Educación Nacional reconoció el cumplimiento de requisitos por parte del Municipio de Chía para asumir el servicio público educativo y a partir del 1º de enero de 2010 se inició el proceso de certificación en el Municipio de Chía, para la prestación del servicio educativo.

Que para el sostenimiento adecuado en un nivel óptimo de la infraestructura física en las instituciones educativas oficiales, que permita su normal y adecuado funcionamiento, se requiere realizar todas las actividades que garanticen el perfecto estado de limpieza las oficinas, salones de clase, pasillos, patios, baños, mobiliario, equipos, y áreas complementarias (Excluyendo para las instituciones educativas oficiales, las áreas correspondientes a los restaurantes y comedores escolares ya que estas hacen parte del Programa de Alimentación Escolar – PAE y están bajo la responsabilidad del operador del PAE), debiendo realizar estas actividades en todas las sedes de las 12 instituciones educativas oficiales del Municipio de Chía, como son: I.E.O. Nacional Diversificado sede principal con sus sedes Campincito, Santa Lucía y Luna Nueva, Diosa Chía Bojacá, Laura Vicuña, José Joaquín Casas, San José María Escrivá de Balaguer y su sede Samaria, Fagua y sus sedes "SEDE A", "SEDE B" y sede Tiquiza, Bojacá y su sede Mercedes de Calahorra, Fusca y sus sedes La Caro I y El Cerro (Vereda Yerbabuena), La Balsa, Cerca de Piedra, Fonquetá, y Santa María del Río sedes primaria y bachillerato, con el fin de brindar a los estudiantes, docentes y personal administrativo instalaciones en óptimas condiciones de higiene, aseo y salubridad; las cuales se ubican en el municipio de la siguiente manera:

INSTITUCION EDUCATIVA	SEDES	DIRECCION INSTITUCION	UBICADO EN ZONA
LAURA VICUÑA	LAURA VICUÑA Sede Principal	Calle 12 No. 7-31	URBANO
DIOSA CHÍA	DIOSA CHIA BOJACA	Calle 29 No 10-49 Sector La Dorada	RURAL
JOSE JOAQUIN CASAS	JOSE JOAQUIN CASAS Sede Principal	Av. Bolívar calle 18	URBANO
DIVERSIFICADO DE CHÍA	DIVERSIFICADO Sede Principal	Carrera 6 No. 8-18- Campin	URBANO
	CAMPINCITO	Calle 7 No 4-78	URBANO
	SANTA LUCIA	Calle 4 No. 10-94	URBANO
	JARDIN LUNA NUEVA	Calle 7 con Cra 7 esquina	URBANO
LA Balsa	LA Balsa	Vereda. La balsa Sector la Virgen vía Caobos	RURAL
SAN JOSEMARIA ESCRIVÁ DE BALAGUER	SAN JOSEMARIA ESCRIVÁ DE BALAGUER Sede Principal	Av. Pradilla No. 4E-134	URBANO
	SAMARIA	Cra 5E No. 6a-5 Vereda. Samaria	RURAL
CERCA DE PIEDRA	CERCA DE PIEDRA	Vereda. Cerca de Piedra KM 2 vía a Cota	RURAL
FONQUETA	FONQUETA	Vereda. Fonqueta camino a la Valvanera	RURAL
FAGUA	FAGUA Sede A	Vereda Fagua Finca La Esperanza	RURAL
	FAGUA Sede B	Vereda Fagua	RURAL
	TIQUIZA	Vereda Tiquiza Sector 4 esquinas	RURAL
SANTAMARIA DEL RIO	SANTA MARIA DEL RIO SEDE "A"	Vía Guaymaral – Las Juntas	RURAL
	SANTA MARIA DEL RIO SEDE "B"	Vereda La Balsa Sector Las Juntas	RURAL
BOJACA	BOJACA Sede Principal	Vereda. Bojacá	RURAL
	MERCEDES DE CALAHORRA	Barrio Mercedes de Calahorra	RURAL
FUSCA	LA CARO I	km 18 cra. 7 La Caro	RURAL
	FUSCA Sede Principal	Vereda Fusca Carrea 7 Km 22 El Peaje	RURAL
	EL CERRO	Vereda Yerbabuena Alta	RURAL

Que en el caso de las Instituciones Educativas Oficiales - IEO, se requiere la prestación de los servicios de aseo de manera continua incluyendo el suministro de los equipos y maquinaria de aseo adecuados, considerando



toda la población estudiantil, docente y administrativa que se debe atender con este servicio y las dimensiones de las instalaciones donde se efectuarán los servicios de aseo durante el año 2024, debiendo además dar cobertura con personal suficiente a las sedes que se encuentran en construcción, ampliación, adecuación y las que se han puesto al servicio; sumado a la implementación de la jornada única que conlleva a la ampliación del tiempo de permanencia en el establecimiento educativo para atender un grupo poblacional establecido así:

INSTITUCIONES	JORNADA MAÑANA	JORNADA TARDE	TOTAL ESTUDIANTES (APROX)
DIOSA CHIA	1000	0	1000
LAURA VICUÑA	725	509	1234
SANTA LUCIA	562	502	1064
JARDIN LUNA NUEVA	147	97	244
DIVERSIFICADO	718	706	1424
LA BALSA	407	309	716
SAN JOSEMARIA ESCRIVÁ	733	359	1092
SAMARIA	557	0	557
CERCA DE PIEDRA	589	358	947
FONQUETÁ	469	359	828
FAGUA A y B	739	0	739
TÍQUIZA	679	0	679
SANTA MARÍA DEL RIO A y B	898	134	1032
BOJACÁ	663	241	904
MERCEDES DE CALAHORRA	117	0	117
LA CARRO I	106	0	106
EL CERRO	350	0	350
FUSCA	141	0	141
JOSE JOAQUIN CASAS	1213	0	1213
			14.387


Adicionalmente considerando que existe una planta de personal docente, directivos docentes, personal administrativo, entre otros los cuales suman alrededor de 800 personas quienes de igual manera hacen uso de las diferentes instalaciones de las sedes de las IEO y quienes permanecerán mayor tiempo atendiendo las labores académicas, es necesario que también reciban el servicio de aseo para las instalaciones donde ejercen sus funciones.

CONDICIONES DEL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA PARA LOS EDIFICIOS PUBLICOS Y DE ASEO PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES – IEO.

- El contratista debe garantizar para los edificios públicos la mano de obra e insumos para los servicios de aseo y cafetería; así mismo para las instituciones educativas oficiales IEO la mano de obra con insumos de aseo para la realización del ASEO con la maquinaria y equipos requeridos como corresponda.
- El contratista debe garantizar para los edificios públicos la mano de obra operativa apoyar el servicio de cafetería en la preparación de bebidas calientes de greca como se determine y la entrega de bebidas frías a las diferentes áreas para los grupos de funcionarios en los edificios públicos, así como la atención con el suministro de bebidas en las diferentes reuniones, lavado de grecas, termos y demás elementos de cafetería.
- Las actividades básicas que se determinen como de aseo que corresponden tanto en las Instituciones Educativas Oficiales como en los edificios públicos son: Barrer, trapear, lavar, encerar y brillar pisos no entapetados; Aspirado de alfombras y tapetes; Limpiar, desmanchar y desinfectar áreas generales, baños u otros que lo requieran, colocando estratégicamente las respectivas señales de precaución de tal manera que se eviten accidentes; Desocupar papeleras, disponer de las basuras de acuerdo con lo establecido en cada sede de las IEO, para la disposición final de residuos; Limpiar vidrios y espejos, paredes, barandas, guarda escobas; Mantener los pasillos, escaleras, salas de recepción, oficinas, y demás instalaciones en perfecto estado de limpieza; Limpiar el polvo y mantener las condiciones apropiadas de los muebles y equipos de oficina y demás enseres que están al servicio; Lavado de canecas y papeleras, recolección de basuras gruesas.
- Para la prestación de los servicios de aseo y cafetería como corresponda el contratista deberá garantizar para su personal la completa dotación de calzado y vestido de labor, elementos de seguridad necesarios para la ejecución de las actividades correspondientes.

Para la prestación de los servicios de aseo para las Instituciones Educativas Oficiales IEO, el contratista seleccionado deberá efectuar el suministro mediante arrendamiento, de una serie de equipos mínimos de aseo según como lo exijan las necesidades del servicio.

Que, de igual manera, en los edificios públicos se debe prestar el servicio de aseo y cafetería a fin de brindar bebidas calientes y frías a los funcionarios como corresponda en algunos momentos de su jornada laboral, y a los visitantes que acuden al desarrollo de actividades como reuniones comunitarias, participaciones en comités, eventos y congregaciones en los auditorios y salas de las diferentes dependencias y sedes.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTO PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO	8
PÁGINA		6 de 44	

Que la no realización del servicio de aseo y cafetería como corresponda, conlleva al deterioro de las instalaciones físicas mencionadas (edificios públicos e instituciones educativas oficiales), por lo que su omisión en la implementación e intervenciones de manera oportuna, llevan a la Entidad a verse afectada por aspectos higiénicos, sanitarios con riesgos a la salud lo que genera traumatismo en el desarrollo de las actividades diarias del personal que labora al interior de las instalaciones afectadas, por ello se requiere garantizar al interior de los edificios públicos y de las instituciones educativas oficiales, los servicios de aseo para garantizar de manera integral la adecuada prestación de los servicios de aseo, como se requieran así como los servicios de cafetería en los edificios públicos.

Que, por lo anterior, el municipio considera necesaria la contratación con la que se logre adelantar las diferentes labores determinadas, por lo que el contratista que resulte seleccionado debe contar con un equipo de trabajo suficiente y con experiencia en las respectivas labores considerando:

Que el servicio de aseo y cafetería se prestará dando cumplimiento a una jornada laboral completa conforme a lo establecido en el numeral 3.2 del ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV No. CCE-126-2023, el servicio se presta dando cobertura del servicio hasta en tres jornadas escolares (Desde las 6:00 a.m. hasta las 10:00 pm) debiéndose garantizar el servicio de aseo durante cuarenta y ocho (48) horas semanales laborales legales de manera continua y en consideración a lo establecido en la Ley 2101 de 2021; eventualmente de acuerdo con la necesidad que se presente, se requerirá de mayor número de horas de servicio durante una jornada, las cuales serán compensadas en tiempo de manera que no exceda del promedio estándar de las horas semanales legales determinadas en el correspondiente Acuerdo Marco.

Que los funcionarios adscritos a la Administración Municipal Nivel Central y visitantes, así como estudiantes, personal docente y administrativo de las Instituciones Educativas Oficiales, hacen uso continuo de las diferentes áreas (oficinas, pasillos, escaleras, baños, corredores, salones, cafetería, jardines, parqueaderos) por lo que requieren aseo, limpieza continua y apoyo al servicio de cafetería según corresponda, diariamente.

Que todo esto se garantiza mediante la disposición de un equipo mínimo de trabajo, conformado de la siguiente manera:

- Noventa y cinco (95) operarios trabajadores directos en la prestación del servicio de aseo y de cafetería de la siguiente manera: Veintitrés (23) operarios para el servicio integral de aseo y cafetería en las sedes de edificios públicos del municipio de Chía y setenta y dos (72) operarios para servicio integral de aseo para las diferentes sedes de las Instituciones Educativas Oficiales – IEO; este personal podrá ser rotado entre las diferentes sedes administrativas y educativas en atención a necesidades o eventualidades que se presenten.
- Un (1) coordinador para edificios públicos y las I.E.O

Considerando que el contratista que resulte seleccionado deberá suministrar 95 operarios y un coordinador para la ejecución contractual en el municipio de Chía, este deberá de igual manera garantizar un gestor comercial quien deberá atender los requerimientos del municipio de forma oportuna, prioritaria y eficiente; para tal efecto deberá informar al municipio los datos de contacto del gestor comercial, incluidos nombre, correo electrónico y teléfono asignado.

Que es importante aclarar que se encuentra en la página de Colombia Compra Eficiente el acuerdo marco CCE-126-2023 # Proceso: CCENEG-063-01-2022, hasta marzo 7 de 2024, el cual se encuentra en ejecución para establecer: (a) las condiciones para la contratación 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 (c) las condiciones para el pago del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte de las Entidades Compradoras.


Que el acuerdo marco CCE-126-2023 # Proceso: CCENEG-063-01-2022, hasta marzo 7 de 2024 establece en su cláusula 3 Alcance del Objeto del Acuerdo Marco de precios "Dentro del Acuerdo Marco, las Entidades Compradoras no podrán generar órdenes de compra para contratar únicamente bienes de aseo y cafetería o el servicio especial de jardinería. Los servicios de personal prevalecen en el desarrollo de la operación secundaria".

Que, como una de las obligaciones establecidas para las entidades compradoras durante la operación secundaria del Acuerdo Marco CCE-126-2023 # Proceso: CCENEG-063-01-2022, se encuentra "6.2 6.2.

Conocer y dar cumplimiento a la totalidad de los documentos que hacen parte del Acuerdo Marco:

- Contrato.
- Catálogo.
- Simulador.
- Guía de utilización del acuerdo marco.
- Términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- Documentos del proceso licitatorio CCENEG-063-01-2022."



 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO	8
		PÁGINA	7 de 44

Que el municipio de Chía inició el proceso de solicitud mediante el evento de solicitud de cotizaciones 168102 bajo el mencionado acuerdo marco de aseo y cafetería, el cual por error involuntario quedó publicado en la plataforma de cotizaciones limitada a mipymes, situación que no aplicaba por el presupuesto asignado, razón por la cual se descartó el mismo por recomendación de la mesa de servicio de la Tienda Virtual del estado Colombiano TVEC quienes luego de revisar la situación presentada emiten la siguiente recomendación, en fecha 16-02-2024 15:23: *"Técnicamente no podrá ser posible cambiar el número de planilla utilizada para el evento de cotización 168102, por lo cual al entidad podrá dejar que dicho evento de cotización finalice y cancelarlo conforme a lo indicado en la guía de compra en la página 57: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/cce-gad-gi-54_guia_para_compras_en_la_tvec_-_aseo_iv.pdf*

Adicionalmente le invitamos tener en cuenta el archivo de "Regiones de cobertura - Solicitud de cotización", ya que en dicho documento podrá validar los números de planilla para crear un evento de RFQ no limitado a MiPymes: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/regiones_de_cobertura_-_solicitud_de_cotizacion_v14_-_7-02-2024_2.xlsx

Que de esta manera ante la necesidad de contar con el servicio integral de aseo y cafetería, y acogiendo las recomendaciones de Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Chía procede a generar los presentes Estudios Previos y el correspondiente simulador del proceso establecido en la Tienda Virtual del Estado Colombiano para el proceso marco CCE-126-2023 # Proceso: CCENEG-063-01-2022, hasta marzo 7 de 2024, para crear los eventos de cotización en aras de conocer las propuestas de los diferentes oferentes habilitados en relación con el suministro de personal para la prestación de los servicios de aseo y cafetería, por ser consecuente con lo expuesto anteriormente y conforme a los lineamientos y recomendaciones establecidas.

Con la prestación de este servicio se dará cumplimiento a lo estipulado en el Plan de Desarrollo Municipal "Chía, educada, cultural y segura 2020 – 2023", mediante orden de compra para las Instituciones Educativas Oficiales - IEO.

EJE: Social y productivo
SECTOR: EDUCACIÓN
PROGRAMA: 02. Chía con ambientes de aprendizaje incluyentes y accesibles.
PROYECTO: Fortalecimiento y sostenimiento del servicio educativo
META PRODUCTO: 17. Atender en las IEO de Chía catorce mil ochocientos (14800) estudiantes con matrícula anualmente
VALOR PROGRAMADO: 14.800,00
EJECUCION ACUMULADA: 0.00
AVANCE ESPERADO CON ESTA ACTIVIDAD: 14.800,00


2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCION CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCION, LOS DOCUMENTOS TECNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

2.1 OBJETO A CONTRATAR: PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS INSTALACIONES DONDE FUNCIONAN ALGUNAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL Y, PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y ALQUILER DE EQUIPOS, PARA TODAS LAS SEDES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES - IEO DEL MUNICIPIO DE CHIA.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:


Los bienes y servicios están codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código Producto	Nombre Producto
76	Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos	7611	Servicios de aseo y limpieza	761115	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas		
76	Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos	7611	Servicios de aseo y limpieza	761116	Servicios de limpieza de componentes de edificios		
12	Material Químico incluyendo Bioquímicos y Materiales de Gas	1216	Aditivos	121638	Limpiadores químicos		
12	Material Químico incluyendo Bioquímicos y Materiales de Gas	1216	Aditivos	121640	Bactericidas		

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		CÓDIGO	8
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTO PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES		PÁGINA	8 de 44

12	Material Químico incluyendo Bioquímicos y Materiales de Gas	1216	Aditivos	121647	Antisépticos industriales		
47	Equipos de Limpieza y Suministros	4712	Equipo de aseo	471216	Máquinas y accesorios para pisos	47121610	Máquina para lavar pisos
47	Equipos de Limpieza y Suministros	4712	Equipo de aseo	471217	Envases y accesorios para residuos	47121701	Bolsas de basura
47	Equipos de Limpieza y Suministros	4712	Equipo de aseo	471218	Equipo de limpieza	47121803	Esponjas o esponjillas
47	Equipos de Limpieza y Suministros	4712	Equipo de aseo	471218	Equipo de limpieza	47121804	Baldes para limpieza
81	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	8114	Tecnologías de fabricación	811416	Manejo de cadena de suministros	81141601	Logística
47	Equipos de Limpieza y Suministros	4712	Equipo de aseo	471218	Equipo de limpieza	47121806	Escurridor de traperos
47	Equipos de Limpieza y Suministros	4713	Suministros de aseo y limpieza	471315	Trapos y paños de limpieza	47131501	Trapos
47	Equipos de Limpieza y Suministros	4713	Suministros de aseo y limpieza	471315	Trapos y paños de limpieza	47131502	Pañitos o toallas para limpiar
47	Equipos de Limpieza y Suministros	4713	Suministros de aseo y limpieza	471318	Soluciones de limpieza y desinfección	47131807	Blanqueadores
47	Equipos de Limpieza y Suministros	4713	Suministros de aseo y limpieza	471316	Escobas, traperos, cepillos y accesorios	47131601	Cepillos o recogedores para polvo
47	Equipos de Limpieza y Suministros	4713	Suministros de aseo y limpieza	471316	Escobas, traperos, cepillos y accesorios	47131603	Esponjas
47	Equipos de Limpieza y Suministros	4713	Suministros de aseo y limpieza	471316	Escobas, traperos, cepillos y accesorios	47131604	Escobas
47	Equipos de Limpieza y Suministros	4713	Suministros de aseo y limpieza	471316	Escobas, traperos, cepillos y accesorios	47131605	Cepillos de limpieza
47	Equipos de Limpieza y Suministros	4713	Suministros de aseo y limpieza	471316	Escobas, traperos, cepillos y accesorios	47131608	Cepillos de baño
47	Equipos de Limpieza y Suministros	4713	Suministros de aseo y limpieza	471316	Escobas, traperos, cepillos y accesorios	47131609	Manijas de escobas o traperos
47	Equipos de Limpieza y Suministros	4713	Suministros de aseo y limpieza	471316	Escobas, traperos, cepillos y accesorios	47131610	Aplicador de terminado para pisos
47	Equipos de Limpieza y Suministros	4713	Suministros de aseo y limpieza	471316	Escobas, traperos, cepillos y accesorios	47131611	Recogedor de basura
47	Equipos de Limpieza y Suministros	4713	Suministros de aseo y limpieza	471318	Soluciones de limpieza y desinfección	47131801	Limpiadores de pisos
47	Equipos de Limpieza y Suministros	4713	Suministros de aseo y limpieza	471318	Soluciones de limpieza y desinfección	47131802	Terminados o ceras para pisos
47	Equipos de Limpieza y Suministros	4713	Suministros de aseo y limpieza	471318	Soluciones de limpieza y desinfección	47131803	Desinfectantes para uso doméstico
47	Equipos de Limpieza y Suministros	4713	Suministros de aseo y limpieza	471318	Soluciones de limpieza y desinfección	47131804	Limpiadores de amoníaco
47	Equipos de Limpieza y Suministros	4713	Suministros de aseo y limpieza	471318	Soluciones de limpieza y desinfección	47131805	Limpiadores de propósito general
47	Equipos de Limpieza y Suministros	4713	Suministros de aseo y limpieza	471318	Soluciones de limpieza y desinfección	47131806	Pulidores o ceras para muebles
50	Alimentos, Bebidas y Tabaco	5020	Bebidas	502017	Café y té	50201706	Café
50	Alimentos, Bebidas y Tabaco	5016	Chocolates, azúcares, edulcorantes y productos de confitería	501615	Chocolates, azúcares, edulcorantes productos	50161509	Azúcares naturales o productos endulzantes
48	Maquinaria, Equipo y Suministros para la Industria de Servicios	4810	Equipos de servicios de alimentación para instituciones	481019	Tazas para servicio de mesa	48101903	Vasos para servicio de comidas
14	Materiales y Productos de	1412	Papel para uso	141217	Papeles laminados	14121703	Servilletas de

23

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTO PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO	8
		PÁGINA	9 de 44

	Papel		industrial				papel
14	Materiales y Productos de Papel	1412	Papel para uso industrial	141217	Papeles laminados	14121703	Toallas de papel
40	Componentes y Equipos para Distribución y Sistemas de Acondicionamiento	4014	Distribución de fluidos y gas	401417	Material de ferretería y accesorios	40141742	Atomizadores
40	Componentes y Equipos para Distribución y Sistemas de Acondicionamiento	4014	Distribución de fluidos y gas	401420	Mangueras	40142018	Mangueras para rociar

La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del sistema de compra y contratación pública. En consecuencia, la entidad estatal no puede excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un proceso de contratación por no estar inscritos en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal proceso de contratación

Los oferentes pueden estar clasificados en uno o en todos estos códigos y hasta el 3 nivel.

2.3. ESPECIFICACIONES:


Mediante esta contratación se garantiza el estado de salubridad y condiciones higiénicas en la Infraestructura física de los Edificios Públicos municipales del nivel central, y de las Instituciones Educativas Oficiales – IEO, para la atención de los niños, niñas, jóvenes y adolescentes que acceden al servicio educativo, así como la atención de los funcionarios municipales y visitantes de los edificios públicos, con énfasis en la implementación de los protocolos de bioseguridad según las normas vigentes .

2.2.1 PARA EL PERSONAL OPERATIVO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA PARA LOS EDIFICIOS PUBLICOS

ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES	UNIDAD	CANT
1	76111500 76111600	SERVICIO DE ASEO Y CAFATERIA PARA LOS EDIFICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES NIVEL CENTRAL	Mantener las Instalaciones físicas y mobiliario de los edificios públicos municipales del nivel central del Municipio de Chía en perfectas condiciones de aseo y limpieza, y el servicio de cafetería. Garantizando para tal fin, la disponibilidad de personal necesario. Con veintitres (23) operarios de aseo y cafetería	MES	4

LAS LABORES BÁSICAS DE LOS SERVICIOS DE ASEO (LIMPIEZA) Y CAFETERIA QUE DEBEN CUMPLIR LOS VEINTITRES (23) OPERARIOS (AS) durante la jornada laboral legal de lunes a sábado conforme a lo indicado en la Ley 2101 de 2021, cuyo tiempo es adecuado y suficiente para el cumplimiento de los servicios destinados a todas las actividades que sean necesarias para mantener las instalaciones, oficinas, baños, salones, lugares de acceso, bienes, accesorios, archivos y demás mobiliario en los Edificios Públicos, en perfectas condiciones de limpieza, tanto en las instalaciones internas como externas, diligenciando las planillas de control de actividades de aseo, las cuales deberá disponer el contratista en lugares estratégicos del servicio de aseo en coordinación con el respectivo supervisor:

EDIFICIOS PUBLICOS ALCALDIA MUNICIPAL - NIVEL CENTRAL / SEDES	PERSONAL REQUERIDO
PALACIO MUNICIPAL CARRERA 11 No 11-29 DESPACHO ALCALDE, SECRETARIA GENERAL, OFICINA DE CONTROL INTERNO, ASESORES, OFICINA ASESORA JURÍDICA, SECRETARIA DE HACIENDA, DIRECCION DE CONTRATACIÓN, OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO, DIRECCION DE FUNCION PUBLICA, DIRECCION DE RENTAS, DIRECCION FINANCIERA	3
EDIFICIO PLANEACIÓN Carrera 11 No 11-53 DEPARTAMENTO DE PLANEACION, DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, INSPECCION URBANISTICA, EVALUACION INTEGRAL, OFICINA DE SISTEMAS Y ANALISIS, URBANISMO, DIRECCION DE SISTEMAS DE INFORMACION, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	2
SEDE CURUBITO Carrera 10 NO 8-74 SECRETARIA DE EDUCACION, SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO, SECRETARIA DE SALUD, DIRECCION DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, AREA DE COBERTURA EDUCATIVA, CALIDAD EDUCATIVA, SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, DIRECCION DE TURISMO, SALUD PUBLICA, AREA DE ASEGURAMIENTO EN SALUD, VIGILANCIA Y CONTROL	3
BIBLIOTECA HOQABIGA Avda. Pradilla Carrera 7 SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, DIRECCION DE CULTURA, BIBLIOTECA HOQABIGA, VIVE DIGITAL, SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	3
CASA DE LA CULTURA Diagonal 17 No 7-44	2

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN				
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTO PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	<table border="1"> <tr> <td>CÓDIGO</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>PÁGINA</td> <td>10 de 44</td> </tr> </table>	CÓDIGO	8	PÁGINA
CÓDIGO	8				
PÁGINA	10 de 44				

CASA DE LA CULTURA ALTERNA	
CASONA VILLA LUCRECIA	
CASA DE LA MUJER	2
SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS Diagonal 17 No 6-08	2
CASA DE LA JUSTICIA CENTRO Y COMISARIAS CALLE 10 No 10-39 CENTRO COMERCIAL LA LIBERTAD	2
Carrera 7 No 12-100	
SECRETARIA DE GOBIERNO, SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE, SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA, OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC), OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN, PRENSA Y PROTOCOLO, DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL.	3
ALMACEN GENERAL	1
TOTAL	23

Este personal podrá ser rotado o trasladado entre las diferentes sedes de acuerdo con las necesidades del servicio o eventualidades que se presenten, sin que esto implique mayores costos para el contratista o para la Entidad, debido a la cercanía o proximidad entre los diferentes edificios.

El personal que se disponga para el servicio de aseo y cafetería debe cumplir con los requisitos del *Anexo 2 - Perfiles funciones y formación del personal* del acuerdo marco de precios.

Para el personal veintitrés (23) operarios que utilice para la prestación de los servicios de aseo y cafetería en los Edificios Públicos, se deberá acreditar la siguiente documentación, la cual debe presentar el contratista seleccionado, una vez le sea adjudicado el contrato y con plazo máximo hasta antes del inicio de ejecución establecido, de acuerdo con lo establecido en el literal n) de la cláusula sexta (6) del acuerdo marco "(IV) haber verificado el pago de parafiscales por parte del Proveedor" y con fines de seguridad en el control de ingreso y permanencia del personal del contratista:


- Copia de hojas de vida;
- Afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral;
- Certificados de formación y acreditación de acuerdo con el Anexo 1 del pliego de condiciones.
- Fotocopia de la cedula legible y ampliada

Durante la ejecución del contrato, desde el primer día de actividades, el personal operativo contratado para el cumplimiento de las labores de aseo deberá disponer de la debida dotación de calzado y vestido de labor, así como de los elementos de seguridad y protección personal, de acuerdo con la normatividad vigente, cuyo suministro estará a cargo del contratista, se exige por lo menos uniformes anti fluidos – conforme a los lineamientos de bioseguridad, guantes, tapabocas, calzado y demás que requieran para el cumplimiento de las labores.


Las actividades básicas de aseo que corresponden son las siguientes y las establecidas en el respectivo simulador del acuerdo marco "001_ amp_ aseo_y_cafeteria_g4-v37-15_01_2024 y del anexo "Anexo 1 - Actividades nivel de servicio y resultados del Servicio Integral de Aseo y Cafetería".

Aseo:




 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO	8
		PÁGINA	11 de 44

A. Actividades de servicio de aseo		Resultado requerido
	grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.	Ausencia de polvo, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, basuras, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.
	Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad Compradora.	Instalaciones de la Entidad Compradora en estado de limpieza general de acuerdo con las especificaciones requeridas.
	Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección.	Ausencia de basuras acumuladas en la Entidad Compradora. Debe haber capacidad en el contenedor, caneca, cenicero o papelera para depositar basuras. Los desechos se encuentran en el lugar requerido para su recolección.
	Limpieza de parqueaderos, terrazas, sótanos y casetas de seguridad. No debe requerir maquinaria adicional a la establecida en el Anexo 4 del pliego de condiciones. Para la limpieza de las casetas de seguridad, el supervisor de la Entidad Compradora debe autorizar previamente al operario para que realice esta actividad.	Ausencia de telarañas, salpicaduras, residuos de suciedad acumulada, basuras, mal olor y superficies pegajosas.
	Limpieza y riego las plantas y jardines interiores, y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones Entidad Compradora.	Ausencia de telarañas, salpicaduras, residuos de suciedad acumulada, basuras, mal olor y superficies pegajosas.
	Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.	Ausencia de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra acumulada entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.
	Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Compradora a una altura menor a 1,5 metros.	Ausencia de manchas, salpicaduras, chicles, grasa, hongos y superficies pegajosas.
	Realización de brigadas de aseo.	Instalaciones de la Entidad Compradora en estado de limpieza general de acuerdo con las especificaciones requeridas. Estas brigadas se realizan con el personal que presta el servicio de aseo, en el horario laboral acordado en la orden de compra.
	Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.	Ausencia de grasa, residuos de suciedad acumulada, mal olor, superficies pegajosas. Los implementos se encuentran organizados y en los lugares dispuestos para su almacenaje.
Oficinas	Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras.	Ausencia de polvo, telarañas, manchas, salpicaduras, grasa, líquidos, residuos pequeños, migas o boronas, chicles, basuras, autoadhesivos y superficies pegajosas.
	Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas, fax, y	

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTO PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO 8 PÁGINA 12 de 44

A. Actividades de servicio de aseo		Resultado requerido
	demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la Entidad Compradora.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, residuos pequeños, migas o boronas, autoadhesivos, chicles y superficies pegajosas.
Pisos y tapizados	Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, chicles, residuos, residuos de suciedad acumulada, basuras, mal olor, charcos y superficies pegajosas. Presencia de brillo en el caso de los pisos, escaleras y estantes que requieren la aplicación de cera para brillo. Esta actividad debe realizarse dentro de los horarios plasmados en la orden de compra y los insumos deberán ser suministrador por la Entidad Compradora.
	Limpieza, lavado, aspirado y desmanchado de alfombras, tapetes y tapizados. No incluye despegue ni reemplazo de los tapetes o alfombras para lavado especializado u otras superficies.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, hongos, grasa, chicles, residuos pequeños, basuras, mal olor y superficies pegajosas.
Baños	Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y productos para el control del mal olor.	Ausencia de bacterias, manchas, salpicaduras, residuos de suciedad acumulada, charcos, basuras, mal olor y superficies pegajosas.
	Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.	Sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos desatascados y funcionando de forma correcta. Esta actividad se realiza de forma manual con el elemento adquirido por la entidad compradora para ello
	Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.	Los baños cuentan en todo momento con la dotación necesaria para su uso, siempre y cuando la Entidad Compradora haya contemplado esta dotación en su pedido mensual.
Zonas exteriores	Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad Compradora.	Ausencia de basuras, superficies pegajosas, contenedores de basura llenos completamente o sin limpiar, canalizaciones sucias u obstruidas.
	Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción.	Ausencia de hojas secas acumuladas y canalizaciones sucias y obstruidas.
	Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores.	Ausencia de manchas, salpicaduras, grasa, chicles, residuos de suciedad acumulada, líquidos que escurran, mal olor y superficies pegajosas. Debe haber capacidad en el contenedor, caneca o cenicero para depositar basuras. Disponibilidad de nuevas bolsas plásticas cuando se requiera.
	Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la Entidad	Presencia de contenedores con basura y materiales clasificados, correctamente empacados y dispuestos en los lugares indicados por
A. Actividades de servicio de aseo		Resultado requerido
Buenas prácticas de aseo	Compradora indicados para su recolección y posterior reciclaje.	la Entidad Compradora que deben estar ubicados dentro de las instalaciones
	Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo con las instrucciones de la Entidad Compradora.	Utilización de las señales de seguridad peatonal en el momento de hacer las labores de limpieza, y según las indicaciones de la Entidad Compradora, ej: limpieza de baños, pisos o techos. Estas señales deben ser requeridas por la Entidad Compradora en su pedido mensual.



 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTO PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO	8
		PÁGINA	13 de 44

Cafetería:

B. Actividades de servicio de cafetería		Resultado requerido
Servicio de bebidas y atención de eventos	Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones de la Entidad Compradora	Bebidas preparadas según las especificaciones de la Entidad Compradora.
	Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad Compradora. Realización de recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados para el consumo de productos.	Bebidas disponibles en los turnos designados por la Entidad Compradora. Ausencia de elementos sucios en oficinas y zonas comunes utilizados para el consumo.
	Preparación de termos con café, té, aromática y agua fría y caliente en el lugar y horarios que indique la Entidad Compradora. Lo anterior con la respectiva dotación de té, aromática, azúcar, mezcladores, servilletas, vasos y crema.	Disponibilidad de estaciones de bebidas calientes y frías en los lugares determinados por la Entidad Compradora y si es necesario en horarios que excedan la jornada laboral, siempre y cuando la Entidad Compradora haya contemplado estas bebidas en la solicitud de pedido mensual.
	Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de la Entidad Compradora.	Ofrecimiento de bebidas en las reuniones o eventos especiales de la Entidad Compradora, siempre y cuando la Entidad Compradora haya contemplado estas bebidas en la solicitud de pedido mensual.

Limpieza y cuidado	Limpieza y desinfección del área de cafetería y del menaje, elementos y equipos empleados para la prestación del servicio, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.	Ausencia de manchas, grasa, residuos de suciedad acumulada, mal olor, basuras, superficies pegajosas o desorganización. El menaje, elementos y equipos se encuentran organizados y en los lugares dispuestos para su almacenaje.
	Abastecimiento del área de cafetería de los insumos requeridos para la prestación del servicio de cafetería.	La o las cafeterías se encuentran dotadas en todo momento de los insumos requeridos para su uso.
	Realización del inventario y cuidado del menaje, elementos y equipos empleados en la prestación del servicio. Cuidado de las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas para la prestación del servicio.	Las instalaciones físicas de las cafeterías se encuentran en su estado inicial a la ejecución de la Orden de Compra y el menaje, elementos y equipos utilizados para la prestación del servicio se encuentran completos y en el estado inicial a la ejecución de la Orden de Compra.

2.2.2. PARA EL PERSONAL OPERATIVO DEL SERVICIO DE ASEO EN LAS INSTALACIONES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES – IEO

ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES	UNID	CANT
2	76111500 76111600	SERVICIO DE ASEO EN TODAS LAS SEDES DE LAS 12 INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES I.E.O.	Mantener las instalaciones físicas y mobiliario de las sedes educativas del municipio de Chía en perfectas condiciones de aseo y limpieza. Garantizando para tal fin, la disponibilidad de personal necesario. Con setenta y dos (72) operarios de aseo	MES	4

El área total de las 22 sedes se encuentra resumida por institución educativa Oficial IEO de la siguiente manera:



INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA 2019																
Institución Educativa Oficial	NÚMERO DE PRECIOS	ÁREA TOTAL DE LOS PRECIOS	ÁREA CONSTRUIDA	TEATRO	BIBLIOTECA	AULAS DE SISTEMAS	LABORATORIO DE QUÍMICA	LABORATORIO DE FÍSICA	PATIO DE RECREO	AULA MÚLTIPLE	RESTAURANTE ESCOLAR Y COCINA	BATERÍAS SANITARIAS	AULAS DE CLASE	AULAS DE PREESCOLAR	AULAS ESPECIALIZADAS	CANCHAS
I. E. LA BALSA	4	26595	1527			1	2	1	1	1	1	1	2	13	1	1
I. E. DIOSA CHIA	2	13167	3046				2	1	1	1	1	1	4	33	2	1
I. E. FONQUETA	4	16086	2673				3	1	1	1	1	1	2	16	2	1
I. E. FUSCA	4 (2 NO PERTENECEN AL MUNICIPIO)	98699	17920	1	1	4		1	1	3	1	2	8	23	2	2
I. E. SAN JOSEMARIA ESCRIVA DE BALAGUER	5	32296	8947				6	1	1	2	2	2	5	41	4	4
I. E. DIVERSIFICADO	7	19853	8383	1			9	1	1	3	2	3	14	43	4	5
I. E. LAURA VICUÑA	1	5688	2575			1		3	1	1	1	1	4	16	3	1
I. E. FAGUA	5	25269	4637				4	1	1	2	2	2	8	36	4	1
I. E. SANTA MARIA DEL RIO	2	6290	1341			1	1	1	1	1	1	0	2	26	3	1
I. E. JOSE JOAQUIN CASAS	2	16508	5408	1	1		7	1	1	1	1	1	8	41	3	1
I. E. CERCA DE PIEDRA	2	5523	4161			1	2	1	1	1	1	1	8	16	2	1
I. E. BOJACA	3	13764	2487				6	1	1	2	1	1	6	22	4	2


Tabla Inventario de la infraestructura educativa del sector oficial en Chía
Fuente: SEM, informe de infraestructura educativa 2019.

Tomado de: CARACTERIZACIÓN Y PERFIL DEL SECTOR EDUCATIVO MUNICIPIO DE CHÍA (Actualización 2021)

LAS LABORES BÁSICAS DE LOS SERVICIOS DE ASEO (LIMPIEZA), QUE DEBEN CUMPLIR LOS SETENTA Y DOS (72) OPERARIOS (AS) durante la jornada laboral semanal legal de lunes a sábado conforme a lo indicado en la Ley 2101 de 2021, cuyo tiempo es adecuado y suficiente para el cumplimiento de los servicios destinados a todas las actividades que sean necesarias para mantener las instalaciones, oficinas, salones, lugares de acceso, bienes, accesorios, archivos y demás mobiliario que se encuentre en las Instituciones Educativas, en perfectas condiciones de limpieza, tanto en las instalaciones internas como externas, diligenciando las planillas de control de actividades de aseo, las cuales deberá disponer el contratista en lugares estratégicos del servicio de aseo en coordinación con el respectivo supervisor:

ITEM	INSTITUCIONES EDUCATIVAS / SEDES	Cantidad de Operarios
1	Diversificado Sede principal	8
2	Diversificado Campincito	1
3	Diversificado - Santa Lucía	4
4	Diversificado - Luna Nueva	1
5	Diosa Chía	4
6	Laura Vicuña	5
7	José Joaquín Casas	6
8	San Josemaría Escrivá de Balaguer - Delicias	4
9	San Josemaría Escrivá de Balaguer - Samaria	1
10	Fagua SEDE A	3
11	Fagua SEDE B	2
12	Tiquiza	4
13	Bojacá	5
14	Mercedes de Calahorra	1
15	Fusca	2
16	La Caro	1
17	El Cerro	3
18	La Balsa	4
19	Cerca de Piedra	5
20	Fonquetá	4
21	Santa María del Río sede "A"	2
22	Santa María del Río sede "B"	2
	TOTAL.....	72

BR

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTO PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO	8
PÁGINA		15 de 44	

Este personal podrá ser rotado o trasladado entre las diferentes sedes de acuerdo con las necesidades del servicio o eventualidades que se presenten, sin que esto implique mayores costos para el contratista o para la Entidad, debido a la cercanía o proximidad entre las diferentes sedes.

El personal que se disponga para el servicio de aseo y cafetería debe cumplir con los requisitos del *Anexo 2 - Perfiles funciones y formación del personal* del acuerdo marco de precios.

Para el personal, setenta y dos (72) operarios que utilice para la prestación de los servicios de aseo en las Instituciones Educativas Oficiales IEO, se deberá acreditar la siguiente documentación, la cual debe presentar el contratista seleccionado, una vez le sea adjudicado el contrato y con plazo máximo hasta antes del inicio de ejecución establecido, de acuerdo con lo establecido en el literal n) de la cláusula sexta (6) del acuerdo marco "(IV) haber verificado el pago de parafiscales por parte del Proveedor" y con fines de seguridad en el control de ingreso y permanencia del personal del contratista:

- Copia de hojas de vida;
- Afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral;
- Certificados de formación y acreditación de acuerdo con el Anexo 1 del pliego de condiciones.
- Fotocopia de la cedula legible y ampliada

Durante la ejecución del contrato, desde el primer día de actividades, el personal operativo contratado para el cumplimiento de las labores de aseo, deberá disponer de la debida dotación de calzado y vestido de labor, así como de los elementos de seguridad y protección personal, de acuerdo con la normatividad vigente, cuyo suministro estará a cargo del contratista, se exige por lo menos uniformes anti fluidos, guantes, tapabocas, calzado y demás que requieran para el cumplimiento de las labores.


De igual manera el contratista seleccionado debe considerar que el servicio de aseo debe ejecutarse desde antes del inicio de actividades de los diferentes funcionarios del Municipio de Chía, para lo cual deberá coordinar con el supervisor los horarios de ingreso y salida de su personal a las instalaciones respectivas.

Las actividades básicas de aseo que corresponden son las siguientes y las establecidas en el respectivo simulador del acuerdo marco "001_amp_aseo_y_cafeteria_g4-v37-15_01_2024 y del anexo "Anexo 1 - Actividades, nivel de servicio y resultados del Servicio Integral de Aseo y Cafetería".



A. Actividades de servicio de aseo		Resultado requerido
	grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.	Ausencia de polvo, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, basuras, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.
	Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad Compradora.	Instalaciones de la Entidad Compradora en estado de limpieza general de acuerdo con las especificaciones requeridas.
	Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección.	Ausencia de basuras acumuladas en la Entidad Compradora. Debe haber capacidad en el contenedor, caneca, cenicero o papelera para depositar basuras. Los desechos se encuentran en el lugar requerido para su recolección.
	Limpieza de parqueaderos, terrazas, sótanos y casetas de seguridad. No debe requerir maquinaria adicional a la establecida en el Anexo 4 del pliego de condiciones. Para la limpieza de las casetas de seguridad, el supervisor de la Entidad Compradora debe autorizar previamente al operario para que realice esta actividad.	Ausencia de telarañas, salpicaduras, residuos de suciedad acumulada, basuras, mal olor y superficies pegajosas.
	Limpieza y riego las plantas y jardines interiores, y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones Entidad Compradora.	Ausencia de telarañas, salpicaduras, residuos de suciedad acumulada, basuras, mal olor y superficies pegajosas.
	Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.	Ausencia de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra acumulada entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.
	Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Compradora a una altura menor a 1,5 metros.	Ausencia de manchas, salpicaduras, chicles, grasa, hongos y superficies pegajosas.
	Realización de brigadas de aseo.	Instalaciones de la Entidad Compradora en estado de limpieza general de acuerdo con las especificaciones requeridas. Estas brigadas se realizan con el personal que presta el servicio de aseo, en el horario laboral acordado en la orden de compra.
	Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.	Ausencia de grasa, residuos de suciedad acumulada, mal olor, superficies pegajosas. Los implementos se encuentran organizados y en los lugares dispuestos para su almacenaje.
Oficinas	Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras.	Ausencia de polvo, telarañas, manchas, salpicaduras, grasa, líquidos, residuos pequeños, migas o boronas, chicles, basuras, autoadhesivos y superficies pegajosas.
	Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas, fax, y	

JP


 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTO PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO 8 PÁGINA 17 de 44

A. Actividades de servicio de aseo		Resultado requerido
	demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la Entidad Compradora.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, residuos pequeños, migas o boronas, autoadhesivos, chicles y superficies pegajosas.
Pisos y tapizados	Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, chicles, residuos, residuos de suciedad acumulada, basuras, mal olor, charcos y superficies pegajosas. Presencia de brillo en el caso de los pisos, escaleras y estantes que requieren la aplicación de cera para brillo. Esta actividad debe realizarse dentro de los horarios plasmados en la orden de compra y los insumos deberán ser suministrador por la Entidad Compradora.
	Limpieza, lavado, aspirado y desmanchado de alfombras, tapetes y tapizados. No incluye despegue ni reemplazo de los tapetes o alfombras para lavado especializado u otras superficies.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, hongos, grasa, chicles, residuos pequeños, basuras, mal olor y superficies pegajosas.
Baños	Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y productos para el control del mal olor.	Ausencia de bacterias, manchas, salpicaduras, residuos de suciedad acumulada, charcos, basuras, mal olor y superficies pegajosas.
	Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.	Sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos desatascados y funcionando de forma correcta. Esta actividad se realiza de forma manual con el elemento adquirido por la entidad compradora para ello
	Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.	Los baños cuentan en todo momento con la dotación necesaria para su uso, siempre y cuando la Entidad Compradora haya contemplado esta dotación en su pedido mensual.
Zonas exteriores	Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad Compradora.	Ausencia de basuras, superficies pegajosas, contenedores de basura llenos completamente o sin limpiar, canalizaciones sucias u obstruidas.
	Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción.	Ausencia de hojas secas acumuladas y canalizaciones sucias y obstruidas.
	Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores.	Ausencia de manchas, salpicaduras, grasa, chicles, residuos de suciedad acumulada, líquidos que escurran, mal olor y superficies pegajosas. Debe haber capacidad en el contenedor, caneca o cenicero para depositar basuras. Disponibilidad de nuevas bolsas plásticas cuando se requiera.
	Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la Entidad	Presencia de contenedores con basura y materiales clasificados, correctamente empacados y dispuestos en los lugares indicados por

A. Actividades de servicio de aseo		Resultado requerido
Buenas prácticas de aseo	Compradora indicados para su recolección y posterior reciclaje.	La Entidad Compradora que deben estar ubicados dentro de las instalaciones
	Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo con las instrucciones de la Entidad Compradora.	Utilización de las señales de seguridad peatonal en el momento de hacer las labores de limpieza, y según las indicaciones de la Entidad Compradora, ej: limpieza de baños, pisos o techos. Estas señales deben ser requeridas por la Entidad Compradora en su pedido mensual.

Se hace constar que: para los edificios públicos y las instituciones educativas oficiales del municipio de Chía la adquisición de los insumos de aseo y cafetería, son administrados desde la Dirección de servicios Administrativos – área de Almacén General y desde la Secretaría de Educación como corresponda, programando según la necesidad, la entrega periódica de los mismos, a cada uno de los edificios públicos municipales o Instituciones educativas Oficiales.

De otra parte, para la prestación del servicio de aseo tanto en las sedes de las Instituciones educativas Oficiales

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN				
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	<table border="1"> <tr> <td>CÓDIGO</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>PÁGINA</td> <td>18 de 44</td> </tr> </table>	CÓDIGO	8	PÁGINA
CÓDIGO	8				
PÁGINA	18 de 44				

IEO, se requiere como mínimo de la disponibilidad continua por parte del contratista, de los siguientes equipos y maquinaria, la cual deberá ser rotada y trasladada por el contratista garantizando de todas maneras su disponibilidad en los sitios que se requiera:

DESCRIPCIÓN DE ELEMENTOS Y MAQUINARIA MINIMOS NECESARIOS	CANT
LAVABRIL:ADORA DE PISOS 2 - De uso industrial - Motores con potencia mínima de 1,5 hp y velocidad mínima de 175 rpm. - Con manijas doble.- 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	1
MANGUERA 3 - Longitud mínima de 50 metros - Elaborada en PVC - Con terminales roscadas en ambos extremos - Incluye accesorios: acoples y pistola	1
CARRO EXPRIMIDOR DE TRAPEROS 1 - Elaborado en plástico - Capacidad mínima de 35 litros - Con cuatro ruedas y manija de escurridor	22
HIDROLAVADORA - 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. - Con ruedas	1

GESTOR COMERCIAL

Considerando que el contratista que resulte seleccionado deberá suministrar 95 operarios y un coordinador para la ejecución contractual en el municipio de Chía, este deberá de igual manera garantizar un gestor comercial quien deberá atender los requerimientos del municipio de forma oportuna, prioritaria y eficiente; para tal efecto deberá informar al municipio los datos de contacto del gestor comercial, incluidos nombre, correo electrónico y teléfono asignado.

2.4. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCION CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCION. N. A.

- A1 - Actividades niveles de servicio y resultados
- A2 - Perfiles, funciones y formación del personal
- A3 - Descripción fichas técnicas de los bienes, elementos, equipos y maquinaria
- A4 - Acuerdos de Nivel de Servicio ANS
- A6 - Listado de marcas con Denominación de Origen - Ítem 170 (10/05/2023)
- A7 - Marcas Habilitadas
- A9 - Gestores Comerciales

2.5 LOS DOCUMENTOS TECNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

2.6 OBLIGACIONES DE LAS PARTES


2.6.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

2.6.1.1 OBLIGACIONES DE LOS PROVEEDORES DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS EN LA OPERACIÓN SECUNDARIA:


De conformidad con las obligaciones contractuales establecidas en el ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV No. CCE-126-2023, deberá cumplir con las siguientes obligaciones como corresponda con el municipio de Chía:

1. Constituir y allegar a la Entidad Compradora una garantía de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual para la orden de compra dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la colocación de esta, a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la cláusula 16.
2. Suscribir el acta de inicio en un plazo no superior a **OCHO (8) DÍAS HÁBILES** por cada orden de compra con la Entidad Compradora.
3. Iniciar y entregar los bienes para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las instalaciones de la Entidad Compradora en un plazo máximo de **OCHO (8) DÍAS HÁBILES** después de la colocación de la Orden de Compra si cuenta con menos de tres sedes, este término puede ser ampliado hasta **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes en la misma ciudad, ciudades distintas o municipios, así mismo, se aplicaría el plazo a **DOCE (12) DÍAS HÁBILES** si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes ubicadas cada una en ciudades diferentes o municipios dentro de una misma región. En todo caso, si el plazo es menor o mayor, la fecha de inicio podrá ser acordada entre las partes de común acuerdo, dejando la evidencia del acuerdo en el acta de inicio. El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con todos los insumos y los elementos, equipos y maquinaria solicitados, desde el primer día de inicio de la operación.
4. Entregar a la entidad compradora las fichas técnicas de los bienes suministrados, en caso tal que la entidad lo requiera.
5. Entregar la NSO o RSA de los bienes que indica el anexo 4 de acuerdo con lo regulado por el INVIMA cuando la Entidad lo requiera para su verificación.

BR


 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO	8
PÁGINA		19 de 44	

6. Entregar a la Entidad Compradora cuando se inicie la ejecución de la Orden de Compra, si esta lo requiere, la siguiente información del personal que prestará los servicios de aseo y cafetería, mantenimiento, y Servicio Especial: (i) hojas de vida; (ii) afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL; y (iii) certificados de formación y acreditación de acuerdo con el Anexo 3 del pliego de condiciones.
7. Realizar el cobro de los bienes o de los servicios prestados de acuerdo con las disposiciones del Acuerdo Marco, facturando de conformidad con lo establecido en la Cláusula 11
8. Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite del pago de las facturas y/o cuentas de cobro a través del Supervisor designado por la entidad.
9. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.
10. En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución de la orden de compra, el proveedor deberá presentar a la Entidad Compradora los soportes que permitan justificar esta situación. En este caso, la Entidad Compradora realizará la verificación y validación de los soportes y, de considerarlo necesario, podrá acordar con el proveedor la suspensión de la ejecución de la orden de Compra con una fecha de reinicio cierta.
11. Ejecutar las Órdenes de Compra manteniendo las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional o fue favorecido en un desempate, durante la vigencia del Acuerdo Marco y la vigencia de la última orden de compra que le sea colocada.
12. Cumplir con la legislación colombiana y normativa aplicable en la materia.
13. Facturar de conformidad con lo establecido en la Cláusula 11.
14. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia de este. El Proveedor debe seguir cumplir con las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco y de la Orden de Compra mientras los pagos de la entidad son formalizados.
15. Entregar a la Entidad Compradora un acuerdo comercial, contrato o cualquier documento que evidencie una relación comercial entre el proveedor y quien suministra el café social, asimismo, suministrar el café social producido por pequeños productores locales o productores locales agropecuarios cuando la Entidad Compradora lo requiera.
16. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Acuerdo Marco y las correspondientes Órdenes de Compra, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de las Órdenes de Compra. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proveedor al momento de la presentación de la Cotización, conforme con la necesidad de la Entidad Compradora.
17. Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores del Acuerdo Marco.
18. Responder en las condiciones dentro del término previsto en los documentos del proceso a todas las solicitudes de cotización de las Entidades Compradoras. La no cotización en los términos descritos obligará a que las Entidades Compradoras reporten a Colombia Compra Eficiente la situación y que esta última proceda a adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio por presunto incumplimiento de las obligaciones generales derivadas del Acuerdo Marco.
19. Cumplir con lo establecido en la Resolución 0689 de 2016 del Ministerio del Medio Ambiente o aquello que lo derogue, modifique o sustituya, la cual establece que los jabones y detergentes a utilizar deben contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65%.
20. Abstenerse de cotizar precios por debajo de los precios mínimos o por encima de los precios máximos de conformidad con la fórmula de la Cláusula 9. Los precios cotizados mayores a los máximos establecidos para cada Proveedor de acuerdo con la Cláusula 9, se entienden como cotizados a los precios del catálogo.
21. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras.
22. Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.
23. Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el simulador.
24. Mantener las condiciones de calidad, legalidad, certificados, etc., exigidas por Colombia Compra Eficiente para la selección de proveedores según haya sido establecido en el pliego de condiciones del proceso.
25. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.
26. Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
27. Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la Cláusula 16.
28. Informar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida las garantías, y mantener actualizada la garantía producto de cualquier modificación del contrato del Acuerdo Marco.
29. Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la comunicación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco en la plataforma del SECOP II.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTO PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO	8
		PÁGINA	20 de 44


30. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según las opciones que cuente la plataforma.
31. Informar a la Entidad Compradora en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización, y solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 20.
32. Al momento de cotizar en caso de fallas en la plataforma TVEC, el Proveedor deberá seguir el procedimiento de indisponibilidad. De cualquier forma, deberá reportar el error o falla en la plataforma o en el simulador por lo menos con dos horas de anterioridad a la hora de cierre de los eventos de cotización.
33. Abstenerse de tener contacto con las Entidades Compradoras por canales diferentes al evento de cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, previo a la colocación de las Órdenes de Compra.
34. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la guía de utilización del Acuerdo Marco que hará parte del mini sitio web de este.
35. Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en los Documentos del Proceso. El tiempo de entrega empieza a correr después de la colocación de la Orden de Compra.
36. Implementar para cada orden de compra en cada Entidad Comprador un plan de apoyo a la gestión ambiental dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio, 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 para la disposición final de los residuos peligrosos (El proveedor solo cumplirá con esta obligación cuando la entidad no contemple dentro de su Plan de Gestión Ambiental un protocolo para la gestión de residuos peligrosos)
 - 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.
37. Implementar por cada orden de compra adjudicada dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio un plan de beneficios para sus operarios que contenga por lo menos uno de los siguientes beneficios:
 - Plan de descuentos con aseguradoras, establecimientos de recreación o programas de medicina con cubrimiento adicional al de la caja de compensación y la EPS.
 - Convenios de descuentos y financiación con cadenas comerciales para adquirir productos.
 - Convenios de descuentos o becas con instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional y permitir espacios para cumplir con las jornadas educativas.
 - Programa de facilidad de ahorro o financiación en instituciones financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.
 - Fondo de empleados que ofrezca facilidades de financiación con una institución financiera autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
 - Programa de actividades recreativas, de salud o deportivas diferentes al de la caja de compensación y la EPS.
 - Descuentos en la adquisición de planes exequiales para el empleado y sus familiares.
 - Préstamos a empleados sin intereses otorgados directamente por el empleador descontados por nómina.
38. 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 Acta de Inicio de la Orden de Compra.
39. Realizar el pago del salario de 1.2 SMMLV para el perfil denominado "Operario de aseo y cafetería con compromiso social" en las órdenes de compra en las cuales así lo solicite la entidad compradora de conformidad con lo descrito en el Anexo 3.
40. Suministrar para la última factura el documento que evidencie que el proveedor se encuentra a paz y salvo del pago de la liquidación del subordinado, o en su defecto el proveedor podrá aportar el contrato en el cual se demuestre la continuidad de la relación laboral con el trabajador posterior a la terminación de la Orden de Compra.
41. Cumplir con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes 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.
42. Cumplir todos los 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

[Handwritten signature]

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTO PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO	8
		PÁGINA	21 de 44

normativa laboral colombiana.

43. El proveedor deberá suministrar al personal la dotación adecuada correspondiente a sus labores y conforme al clima donde se presta el servicio, la cual deberá ser suministrada en los términos de ley, procurado que su presentación personal sea la adecuada.
44. El proveedor deberá suministrar al personal todos los elementos de protección personal de conformidad con la normatividad legal vigente de acuerdo con la actividad que cumpla; y garantizar que su personal cuente y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.
45. Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
46. 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.
47. Diligenciar y obtener los permisos de trabajo que sean requeridos en los diferentes departamentos y municipios para que el personal pueda llevar a cabo las actividades necesarias para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
48. Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicio Especial asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado, así como las alusivas a la seguridad y salud en el trabajo.
49. Cumplir con lo dispuesto en el artículo 19, 20, 21 y 22 del capítulo III de la Decisión 706 del 2008 de la Comunidad Andina sobre la información que debe contener el envase o el empaque de los productos de higiene doméstica y productos absorbentes.
50. Cumplir con los atributos de etiquetado y rotulado de conformidad con lo descrito en las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 para los alimentos y materia primas en su fabricación hasta la entrada en vigencia de la resolución 810 de 2021 y aquellas que la modifique, adicione o derogue.
51. Garantizar el cumplimiento de todos los protocolos de Bioseguridad y protección definidos por el Gobierno Nacional y la entidad compradora para evitar y/o mitigar la propagación del Covid -19 así como cualquier epidemia o pandemia futura para la ejecución de sus actividades derivadas de la orden de compra.
52. Cumplir con la NTC 5465:2006 emitida por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación - ICONTEC, la cual describe los requisitos para el rotulado o etiquetado de productos de Aseo y Limpieza.
53. Cumplir las condiciones y los ANS establecidos en los pliegos de condiciones de acuerdo con los servicios y bienes solicitados y los niveles de servicio.
54. Cumplir con las obligaciones y compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería
55. Garantizar un gestor comercial en cada una de las regiones en las que el proveedor resulte adjudicado. El representante comercial se activará una vez sean contratadas más de 90 operarias en una o diferentes órdenes de compra adjudicadas en la misma región.
56. Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente los datos de contacto del gestor comercial, incluidos nombre, correo electrónico y teléfono asignado a cada una de las regiones una vez se cumpla la condición indicada en la cláusula 7 y cuando así lo solicite.
57. Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes para la ejecución de sus labores dando cumplimiento a la normatividad legal aplicable en la materia.
58. Asignar a cada Orden de Compra un coordinador de tiempo parcial sin que implique un costo adicional para la Entidad Compradora y coordinar su horario de visita en conjunto con la Entidad Compradora. Si la Entidad Compradora solicita un coordinador de tiempo completo para una sede, no es necesaria la asignación de un coordinador de tiempo parcial para esa sede por parte del Proveedor.
59. Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería con elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones para su funcionamiento de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal.
60. Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los Bienes de Aseo y Cafetería hasta que sean entregados en el lugar que requiera la Entidad Compradora.
61. Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.
62. Cumplir con las actividades y los resultados establecidos en el Anexo 2 del pliego de condiciones y poner a disposición de la Entidad Compradora el personal que cumpla con el perfil, funciones y formación establecidos en el Anexo 3 del pliego de condiciones.
63. El Proveedor puede contratar con un tercero la prestación total o parcial del Servicio Especial de Jardinería, sin perder su responsabilidad por la prestación del Servicio Especial y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco.
64. Aplicar descuento si así se requiere al precio de los servicios en las facturas entregadas a la Entidad Compradora en el caso que los servicios prestados no hayan cumplido con lo establecido en los ANS.
65. Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones


 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO	8
		PÁGINA	22 de 44

establecidas en el Anexo 2 del pliego de condiciones.

66. Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 4 del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas.
67. Realizar el cambio de los elementos, equipos o maquinaria en mal estado o funcionamiento inadecuado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por la Entidad Compradora dentro los **TRES (3) DÍAS CALENDARIO** siguientes al reporte, este plazo podrá extenderse al día siguiente en aquellos casos que el tercer día sea festivo.
68. El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería de las marcas incluidas en el Catálogo. En caso de requerir un reemplazo de marca deberá ser acreditada la cadena de distribución en los términos establecidos en el pliego de condiciones.
69. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.
70. Disponer de los canales de comunicación y tiempos de atención requeridos para cada una de las Regiones de Cobertura en la que resulte adjudicatario, y responder las solicitudes de las Entidades Compradoras a través de ellos, de acuerdo con lo establecido en el formato 11 de la oferta presentada por el proveedor.
71. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.
72. Notificar por escrito al asegurador que expidió la garantía cualquier solicitud de modificación de la Orden de Compra.
73. Entregar a la Entidad Compradora el documento que acredite la adecuada notificación de la modificación al asegurador que expidió la garantía, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.
74. Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
75. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia de este.
76. Garantizar que el transporte de sustancias químicas cuenta con plan de contingencia y plan de emergencias. Lo anterior para el proveedor de transporte de las sustancias, en el marco del cumplimiento del Decreto 1609 de 2002 o aquella que lo derogue, modifique o sustituya.
77. Cumplir con las obligaciones y compromisos que se derivan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
78. Garantizar que las sustancias químicas a utilizar durante la ejecución del contrato para procesos tales como, limpieza, jardinería, mantenimiento locativo o cualquier otro procedimiento, contarán con las fichas u hojas de datos de seguridad de los productos químicos utilizados. Dichas hojas deberán mantenerse actualizadas en idioma español y en lugar de fácil acceso y a la vista del personal que se encarga de la manipulación de las sustancias químicas.
79. Lo anterior, en el marco de lo estipulado en el Decreto 1496 de 2018, Resolución 773 de 2021, la normatividad relacionada con el Sistema Globalmente Armonizado o aquella que lo derogue, modifique o sustituya.
80. Propender por que la panela a suministrar (instantánea pulverizada, deshidratada, bebida de panela y aromática de panela en cubos) haya pasado por procesos de sostenibilidad ambiental u orgánicos.
81. El Proveedor deberá acatar los lineamientos o instrucciones únicamente por parte del Supervisor de la Orden de Compra, por el representante legal y/u ordenador del gasto de la Entidad Compradora.
82. Mantener actualizadas en valor y vigencia las garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual según lo establecido en la Cláusula 16.
83. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto o la ejecución de la Orden de Compra.
84. Una vez adjudicada la Orden de Compra, La entidad compradora determinará junto con el proveedor los lineamientos para dar estricto cumplimiento a la vinculación de población en pobreza extrema o desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional. El proveedor deberá contar en la ejecución de la orden de compra con el porcentaje definido en el evento de cotización de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015.
Es de anotar que, la participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones por parte de la Entidad Compradora.
85. Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los Documentos del Proceso y las Ofertas presentadas.

2.6.1.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS:




 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN				
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTO PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	<table border="1"> <tr> <td>CÓDIGO</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>PÁGINA</td> <td>23 de 44</td> </tr> </table>	CÓDIGO	8	PÁGINA
CÓDIGO	8				
PÁGINA	23 de 44				

1. Mantener las Instalaciones físicas y mobiliario de las Instituciones Educativas Oficiales IEO del Municipio de Chía y de los edificios públicos focalizados de la Alcaldía Municipal, en perfectas condiciones de aseo, garantizando la disponibilidad de personal necesario para tal fin, como mínimo deberá disponer de noventa y cinco (95) personas operarios de aseo como corresponda, para las siguientes sedes y edificios:

EDIFICIOS PUBLICOS ALCALDIA MUNICIPAL - NIVEL CENTRAL / SEDES	PERSONAL REQUERIDO
PALACIO MUNICIPAL CARRERA 11 No 11-29 DESPACHO ALCALDE, SECRETARIA GENERAL, OFICINA DE CONTROL INTERNO, ASESORES, OFICINA ASESORA JURÍDICA, SECRETARIA DE HACIENDA, DIRECCION DE CONTRATACIÓN, OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO, DIRECCION DE FUNCION PUBLICA, DIRECCION DE RENTAS, DIRECCION FINANCIERA	3
EDIFICIO PLANEACIÓN Carrera 11 No 11-53 DEPARTAMENTO DE PLANEACION, DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, INSPECCION URBANISTICA, EVALUACION INTEGRAL, OFICINA DE SISTEMAS Y ANALISIS, URBANISMO, DIRECCION DE SISTEMAS DE INFORMACION, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	2
SEDE CURUBITO Carrera 10 NO 8-74 SECRETARIA DE EDUCACION, SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO, SECRETARIA DE SALUD, DIRECCION DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, AREA DE COBERTURA EDUCATIVA, CALIDAD EDUCATIVA, SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, DIRECCION DE TURISMO, SALUD PUBLICA, AREA DE ASEGURAMIENTO EN SALUD, VIGILANCIA Y CONTROL	3
BIBLIOTECA HOQABIGA Avda. Pradilla Carrera 7 SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, DIRECCION DE CULTURA, BIBLIOTECA HOQABIGA, VIVE DIGITAL, SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	3
CASA DE LA CULTURA Diagonal 17 No 7-44	2
CASA DE LA CULTURA ALTERNA	
CASONA VILLA LUCRECIA	
CASA DE LA MUJER	
SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS Diagonal 17 No 6-08	2
CASA DE LA JUSTICIA CENTRO Y COMISARIAS CALLE 10 No 10-39 CENTRO COMERCIAL LA LIBERTAD	2
Carrea 7 No 12-100 SECRETARIA DE GOBIERNO, SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE, SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA, OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC), OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN, PRENSA Y PROTOCOLO, DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL.	3
ALMACEN GENERAL	1
TOTAL.....	23

INSTITUCIONES EDUCATIVAS / SEDES	Cantidad de Operarios
Diversificado Sede principal	8
Diversificado Campincito	1
Diversificado - Santa Lucía	4
Diversificado - Luna Nueva	1
Diosa Chía	4
Laura Vicuña	5
José Joaquín Casas	6
San Josemaría Escrivá de Balaguer - Delicias	4
San Josemaría Escrivá de Balaguer - Samaria	1
Fagua SEDE A	3
Fagua SEDE B	2
Tiquiza	4
Bojacá	5
Mercedes de Calahorra	1
Fusca	2
La Caro	1
El Cerro	3
La Balsa	4
Cerca de Piedra	5
Fonquetá	4
Santa María del Río sede "A"	2
Santa María del Río sede "B"	2
TOTAL.....	72

Este personal podrá ser rotado o trasladado entre las diferentes sedes de acuerdo con las necesidades del servicio o eventualidades que se presenten, sin que esto implique mayores costos para el contratista o para la


 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTO PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO	8
		PÁGINA	24 de 44

Entidad debido a la cercanía o proximidad entre las diferentes sedes y edificios.

2. Garantizar que la disponibilidad del personal necesario sea con personas mayores de edad, calificadas e idóneas, con el fin de mantener la infraestructura de las instituciones educativas en perfecto estado de conservación.
3. Garantizar el apoyo por parte de los operarios para la realización de jornadas o brigadas de aseo donde y cuando se necesite en las Instituciones Educativas del Municipio de Chía y edificios públicos municipales, que sean requeridas según indicaciones del respectivo supervisor.
4. Suministrar y mantener en las etapas que resulten pertinentes durante la prestación del servicio el personal requerido para la ejecución del objeto contractual, el cual deberá cumplir con las calidades, y la experiencia general exigida en el acuerdo marco. En caso de justa causa comprobada una vez iniciado el servicio, si EL CONTRATISTA requiere cambiar alguno de los integrantes de su personal propuesto y vinculado, deberá demostrar el motivo, y el reemplazo deberá ser por una persona con un perfil experiencia y condiciones iguales o superiores al del personal que se retiró. La vinculación del nuevo personal estará sujeta a la verificación y aprobación que realice el Supervisor, además de la entrega de la documentación correspondiente.
5. Garantizar que en todo caso será por cuenta del CONTRATISTA su obligación del pago oportuno de los salarios, prestaciones sociales y, seguridad social, indemnizaciones de todo el personal que ocupe o haya ocupado en la prestación del servicio, igualmente que será su deber la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral de su personal con EL MUNICIPIO DE CHIA.
6. Garantizar que el personal contratado para el cumplimiento del contrato cuente con la debida dotación de calzado y vestido de labor, implementos de protección y seguridad industrial, y de bioseguridad, de acuerdo con la normatividad vigente, la cual estará a cargo del contratista, desde el primer día de prestación de servicios en las sedes de las IEO y Edificios Públicos.
7. Mantener a disposición mediante arrendamiento durante todo el plazo de ejecución del contrato, la siguiente maquinaria, equipos y herramientas:

DESCRIPCIÓN DE ELEMENTOS Y MAQUINARIA MINIMOS NECESARIOS	CANT
LAVABRILLADORA DORA DE PISOS 2 - De uso industrial - Motores con potencia mínima de 1,5 hp y velocidad mínima de 175 rpm. - Con manijas doble.- 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	1
MANGUERA 3 - Longitud mínima de 50 metros - Elaborada en PVC - Con terminales roscadas en ambos extremos - Incluye accesorios: acoples y pistola	1
CARRO EXPRIMIDOR DE TRAPEROS 1 - Elaborado en plástico - Capacidad mínima de 35 litros - Con cuatro ruedas y manija de escurridor	22
HIDROLAVADORA - 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. - Con ruedas	1

8. Garantizar que al personal que labore en la ejecución del contrato, se le asigne un salario base que incluya sueldo y en los casos requeridos legalmente, subsidio de transporte independiente de las prestaciones, obligaciones sociales, dotación y demás obligaciones laborales que corresponda.
9. Garantizar la rotación o traslado del personal operativo entre sedes y/o edificios en atención a las necesidades de servicios o ante eventualidades que se presenten durante la ejecución contractual, sin que esto represente mayores costos para el Contratista o para la Entidad.
10. Permitir y garantizar que eventualmente su personal o parte de su personal pueda desarrollar sus labores durante jornada extendida, si las necesidades del servicio así lo requieren, compensando el tiempo adicional para que de todas maneras no se supere el promedio de trabajo de las 48 horas semanales legales de servicio del operario.
11. Atender y resolver en forma inmediata las solicitudes de quejas, reclamos y/o rotación de personal cuando la SECRETARIA DE EDUCACION o DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (Supervisores) lo estimen necesario, lo cual se comunicará a través de un oficio debidamente sustentado, suscrito por el respectivo Supervisor del Contrato, para lo cual el contratista deberá tomar las medidas pertinentes y aplicar las acciones de mejora que den cumplimiento al objeto contractual. En todo caso cuando haya cambio, y/o rotación de personal se deberá enviar a la SECRETARIA DE EDUCACION o DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, los documentos correspondientes exigidos para su personal.
12. Organizar su personal en las jornadas y horarios de servicio pactadas y establecidas legalmente.
13. Definir los métodos de control, supervisión y solución directa entre las partes para el cumplimiento de la Orden de Compra y/o la solución de posibles diferencias por la ejecución de la Orden de Compra.
14. Cumplir con los requisitos establecidos en las fichas técnicas del Servicio Integral de Aseo y Cafetería incluidas en los anexos 1, 2, 3, 4 y 5 del pliego de condiciones como corresponda, específicamente cumplir con las actividades y los resultados establecidos en el Anexo 1 del pliego de condiciones y poner a disposición de la Entidad Compradora el personal que cumpla con el perfil, funciones y formación establecidos en el Anexo 2 del pliego de condiciones.
15. Implementar en la Entidad municipal un plan de apoyo a la gestión ambiental dentro de los ocho (8) días calendario siguientes 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

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN				
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	<table border="1"> <tr> <td>CÓDIGO</td> <td style="text-align: center;">8</td> </tr> <tr> <td>PÁGINA</td> <td style="text-align: center;">25 de 44</td> </tr> </table>	CÓDIGO	8	PÁGINA
CÓDIGO	8				
PÁGINA	25 de 44				

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. • 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.

16. Implementar dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la colocación de la orden de compra, un plan de beneficios para sus operarios que contenga por lo menos uno de los siguientes beneficios: • Plan de descuentos con aseguradoras, establecimientos de recreación o programas de medicina con cubrimiento adicional al de la caja de compensación y la EPS. • Convenios de descuentos y financiación con cadenas comerciales para adquirir productos. • Convenios de descuentos o becas con el SENA u otras instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional. • Programa de facilidad de ahorro o financiación en instituciones financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia. • Fondo de empleados que ofrezca facilidades de financiación con una institución financiera autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia. • Programa de actividades recreativas, de salud o deportivas.
17. Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Municipal durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
18. Asignar a cada Orden de Compra un coordinador de tiempo parcial sin que implique un costo adicional para la Entidad Compradora y coordinar su horario de visita en conjunto con la Entidad Compradora.
19. Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal, y realizar el cambio de los equipos o maquinaria en mal estado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por la Entidad Municipal dentro los tres (3) días calendario siguientes al reporte.

2.6.1.2 OBLIGACIONES GENERALES:

- 1) Suscribir el acta de inicio.
- 2) Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución.
- 3) Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista, o sus empleados con el Municipio.
- 4) Colaborar con el municipio para que el objeto del contrato se cumpla
- 5) Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
- 6) Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que se le asignen.
- 7) Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el cumplimiento del pago mensual de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante las constancias de pago.
- 8) Atender las observaciones del supervisor.
- 9) Presentar oportunamente la factura en original y copia, para poder efectuar los respectivos pagos, cuando corresponda
- 10) Las demás obligaciones que permitan el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.


2.6.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Suscribir el Acta de Inicio.
2. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que se constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en la orden de Compra.
3. Pagar el valor de la orden en la cantidad, forma y oportunidad pactadas.
4. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en la orden y en los documentos que de ésta forman parte.
6. Suscribir el acta de terminación y liquidación a través del supervisor encargado.
7. Suscribir conjuntamente con el contratista y el supervisor designado el acta de liquidación.
8. Cumplir las demás obligaciones que le corresponden como entidad compradora señaladas en el Acuerdo Marco de Precios

2.6. TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE SERVICIOS

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MUNICIPIO DE CHÍA; EN LAS SEDES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO Y EDIFICIOS PUBLICOS MUNICIPALES FOCALIZADOS.

RP

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTO PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO 8 PÁGINA 26 de 44

EDIFICIOS PUBLICOS ALCALDIA MUNICIPAL - NIVEL CENTRAL / SEDES
PALACIO MUNICIPAL Carrera 11 No 11-29 DESPACHO ALCALDE, SECRETARIA GENERAL, OFICINA DE CONTROL INTERNO, ASESORES, OFICINA ASESORA JURÍDICA, SECRETARIA DE HACIENDA, DIRECCION DE CONTRATACIÓN, OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO, DIRECCION DE FUNCION PUBLICA, DIRECCION DE RENTAS, DIRECCION FINANCIERA
EDIFICIO PLANEACIÓN Carrera 11 No 11-53 DEPARTAMENTO DE PLANEACION, DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, INSPECCION URBANISTICA, EVALUACION INTEGRAL, OFICINA DE SISTEMAS Y ANALISIS, URBANISMO, DIRECCION DE SISTEMAS DE INFORMACION, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
SEDE CURUBITO Carrera 10 NO 8-74 SECRETARIA DE EDUCACION, SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO, SECRETARIA DE SALUD, DIRECCION DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, AREA DE COBERTURA EDUCATIVA, CALIDAD EDUCATIVA, SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, DIRECCION DE TURISMO, SALUD PUBLICA, AREA DE ASEGURAMIENTO EN SALUD, VIGILANCIA Y CONTROL
BIBLIOTECA HOQABIGA Avda. Pradilla Carrera 7 SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, DIRECCION DE CULTURA, BIBLIOTECA HOQABIGA, VIVE DIGITAL, SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
CASA DE LA CULTURA Diagonal 17 No 7-44
CASA DE LA CULTURA ALTERNA
CASONA VILLA LUCRECIA
CASA DE LA MUJER
SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS Diagonal 17 No 6-08
CASA DE LA JUSTICIA CENTRO Y COMISARIAS CALLE 10 No 10-39 CENTRO COMERCIAL LA LIBERTAD Carrera 7 No 12-100
SECRETARIA DE GOBIERNO, SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE, SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA, OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC), OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN, PRENSA Y PROTOCOLO, DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL.
ALMACEN GENERAL

INSTITUCION EDUCATIVA	SEDES
LAURA VICUÑA	LAURA VICUÑA Sede Principal
DIOSA CHÍA	DIOSA CHIA BOJACA
JOSE JOAQUIN CASAS	JOSE JOAQUIN CASAS Sede Principal
DIVERSIFICADO DE CHÍA	DIVERSIFICADO Sede Principal
	CAMPINCITO
	SANTA LUCIA
	JARDIN LUNA NUEVA
LA BALSA	LA BALSA
SAN JOSEMARIA ESCRIVÁ DE BALAGUER	SAN JOSEMARIA ESCRIVÁ DE BALAGUER Sede Principal
	SAMARIA
CERCA DE PIEDRA	CERCA DE PIEDRA
FONQUETA	FONQUETA
FAGUA	FAGUA Sede "A"
	FAGUA Sede "B"
	TIQUIZA
SANTAMARIA DEL RIO	SANTA MARIA DEL RIO Sede "A"
	SANTA MARIA DEL RIO Sede "B"
BOJACA	BOJACA Sede Principal
	MERCEDES DE CALAHORRA
FUSCA	LA CARO I
	FUSCA Sede Principal
	EL CERRO

2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN: cuatro (4) meses. Considerando que el Acuerdo Marco CCE-126- # Proceso: CCENEG-063-01- De Marzo 7, 2023 tiene una Vigencia Máxima del Acuerdo Marco: hasta Marzo 7, 2024 y Vigencia Máxima de las órdenes de compra: hasta Marzo 7, 2024

La vigencia de la orden se entiende como el plazo de ejecución de esta más el término establecido para su liquidación.


SUPERVISOR DEL CONTRATO: Director Técnico de la Secretaría de Educación y Profesional o Técnico de la Dirección de Servicios Administrativos, o al funcionario que se determine oportunamente por parte del Secretario de Educación, Secretario General y/o el Director de Servicios Administrativos

2.9 PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en el acuerdo marco de precios o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto.

3 LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN: SELECCION ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERISTICAS UNIFORMES A TRAVÉS DE ACUERDO DE MARCO DE PRECIOS



 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	CÓDIGO	8
			PÁGINA	27 de 44

3.1.1. JUSTIFICACION:

Teniendo en cuenta la naturaleza de los bienes que se van a adquirir, la modalidad de selección a utilizar será la Selección Abreviada para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización. El fundamento jurídico de esta modalidad se encuentra descrito en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que señala "(...) 2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. (...)”

Valga recordar que el artículo 2.2.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015 define los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes como aquellos bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición.

Para la adquisición del bien requerido, la Entidad hará uso del Acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023 # Proceso: CCENEG-063-01-2022 De Marzo 7, 2023 hasta Marzo 7, 2024 para la contratación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería al amparo del Acuerdo Marco, las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren el servicio Integral de Aseo y Cafetería y las condiciones para el pago del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte de las Entidades Compradoras. celebrado entre Colombia Compra Eficiente y Contratistas seleccionados para la REGION 11, los cuales son: UNIÓN TEMPORAL CLEAN BOGOTÁ; UNIÓN TEMPORAL GRUPO ADIN; SERVIASEO S.A; UNIÓN TEMPORAL EASYCLEAN ASEO PROFESIONAL; UNIÓN TEMPORAL ASEO COLOMBIA AMP4; CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA; UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G; CONSORCIO ELITE; BRILLASEO S.A.S; UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS A y C COLOMBIA; COMPAÑIA DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN S.A. SERDAN S.A; UNIÓN TEMPORAL SERVIASEAMOS; CLEANER S.A, CONSORCIO KIOS; UNIÓN TEMPORAL CCE AMP IV 2022; UNIÓN TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO 2023; UNIÓN TEMPORAL OUTSOURCING GIAF; LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; UNIÓN TEMPORAL LADOINSA 2022, GRUPO GESTIÓN EMPRESARIAL COLOMBIA SAS; INTERASEO S.A.S. E.S.P

Lo anterior de conformidad con el literal a del numeral 2 artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual dispone que "(...) Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos”

Cabe señalar que en aplicación del Decreto 310 de 2021, Colombia Compra Eficiente mediante la Circular Externa 004 de 2021, definió el plan operativo de despliegue e instrucción en torno al proceso de implementación del uso obligatorio de los acuerdos marco de precios, dentro del cual se estableció que el 13 de octubre de 2021 sería la fecha máxima de ingreso a la Tienda Virtual del Estado Colombiano para las entidades del sector central y descentralizado de los municipios de categoría 1, 2 y 3, dentro de los cuales se encuentra el Municipio de Chía.

3.2 FUNDAMENTO JURIDICO:

Los procesos de selección de contratistas, y las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal, deben desarrollarse con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, acordes con los principios que rigen la función administrativa, consignados en el artículo 209 de la Constitución Política.

El Decreto 310 de 2021 "Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdo Marco de Precios modificó los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".


Teniendo en cuenta que mediante el presente proceso se quiere realizar la compra de bienes de características técnicas uniformes, con fundamento en lo establecido artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista se realizará mediante SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERISTICAS UNIFORMES A TRAVÉS DE ACUERDO DE MARCO DE PRECIOS. A través de esta modalidad de selección, la entidad podrá contratar con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite los requisitos exigidos en el estudio previo e invitación pública, conforme a la Ley y el reglamento.

4 ESTUDIOS DEL SECTOR

4.1. JUSTIFICACION:

El valor estimado para el servicio de aseo y cafetería, se determinó con el análisis realizado al catálogo del acuerdo marco CCE-126-2023 # Proceso: CCENEG-063-01-2022 De Marzo 7, 2023 hasta Marzo 7, 2024, el cual se encuentra en ejecución para establecer: (a) las condiciones para la contratación 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 (c) las condiciones para el pago del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte

DP

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN				
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTO PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	<table border="1"> <tr> <td>CÓDIGO</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>PÁGINA</td> <td>28 de 44</td> </tr> </table>	CÓDIGO	8	PÁGINA
CÓDIGO	8				
PÁGINA	28 de 44				

de las Entidades Compradoras.

Para tal efecto los valores del mercado con el que estructura el presupuesto se tuvieron en cuenta los valores registrados el Catálogo de precios Aseo y Cafetería IV 2024, PARA LA Región once (11) en la cual se encuentra el Municipio de Chía, según precios propuestos por los siguientes contratistas:


- UNIÓN TEMPORAL CLEAN BOGOTÁ
- UNIÓN TEMPORAL GRUPO ADIN
- SERVIASEO S.A
- UNIÓN TEMPORAL EASYCLEAN ASEO PROFESIONAL
- UNIÓN TEMPORAL ASEO COLOMBIA AMP4
- CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA
- UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G
- CONSORCIO ELITE
- BRILLASEO S.A.S
- UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS A y C COLOMBIA
- COMPAÑIA DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN S.A. SERDAN S.A
- UNIÓN TEMPORAL SERVIASEAMOS
- CLEANER S.A
- CONSORCIO KIOS
- UNIÓN TEMPORAL CCE AMP IV 2022
- UNIÓN TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO 2023
- UNIÓN TEMPORAL OUTSOURCING GIAF
- LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S
- UNIÓN TEMPORAL LADOINSA 2022.
- GRUPO GESTIÓN EMPRESARIAL COLOMBIA SAS.
- INTERASEO S.A.S. E.S.P

El Catálogo de precios Aseo y Cafetería IV 2024, PARA la región once (11) presenta unos valores limite como mayores y menores; adicionalmente presenta el valor que oferta cada uno de los veintiún (21) contratistas, los cuales se encuentran actualizados al año 2024 según "COMUNICADO IPC 2024" del 15-01-2024 y "COMUNICADO SMMLV" del 19-01-2024 expedidos por Colombia Compra Eficiente - CCE y publicados en la tienda virtual del acuerdo marco. De esta manera el municipio de Chía tomó como valores promedio de cada ítem los resultantes de la MEDIANA estadística, considerando además que al cotizar se permitirán descuentos en insumos y equipos del 20% y del 25%, por lo que de esa manera se determinó el siguiente presupuesto:

MANO DE OBRA PARA EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA EN EDIFICIOS PÚBLICOS

ITEM	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES	UNID	CANT	CANT OPERARIOS	VI SIN IVA NI COSTOS ADICIONALES	% GRAVAMEN	VICON GRAVAMENES	VALOR TOTAL
	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EDIFICIOS PUBLICOS MUNICIPALES NIVEL CENTRAL (12)	23 operarios de aseo con su dotación, equipos y elementos de seguridad personal	MES	1	23	\$ 2.465.868	7,50%	\$2.665.803	\$ 61.313.469
2	COORDINADOR TIEMPO COMPLETO	1 COORDINADOR DEDICACIÓN DEL 25% PARA LOS EDIFICIOS	MES	1	1	\$ 616.467,00	7,50%	\$ 666.451	\$ 666.451
SUBTOTAL									\$ 61.979.920
A.I.U.								10%	\$ 6.197.992
I.V.A. DEL A.I.U 19%									\$ 1.177.618
TOTAL 1 MES OPERARIOS									\$ 69.355.530
TOTAL 4 MES OPERARIOS									\$277.422.120


MANO DE OBRA SERVICIO INTEGRAL DE ASEO EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES IEO

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		CÓDIGO	8
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTO PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES		PÁGINA	29 de 44


ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES	UNIDAD	CANTIDAD	CANT. OPERARIOS	V/ SIN IVA NI COSTOS ADICIONALES	% GRAVAMEN	V/COSTO N GRAVAMENES	VALOR TOTAL
1	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA IEO Y SUS SEDES (22)	72 operarios de aseo con su dotación, equipos y elementos de seguridad personal	MES	1	72	\$ 2.465.868	7,50%	\$ 2.665.803	\$ 191.937.816
		COORDINADOR TIEMPO COMPLETO 75% EN LAS IEO	MES I.E.O	1	1	\$ 1.849.401,00	7,50%	\$ 1.999.352	\$ 1.999.352
						SUBTOTAL			\$193.937.168
						A.I.U.		10%	\$ 19.393.717
						I.V.A. DEL A.I.U 19%			\$ 3.684.806
						TOTAL 1 MES			\$217.015.691
						TOTAL 4 MES			\$868.062.764

INSUMOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EDIFICIOS PÚBLICOS


ITEM	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	PRESENTACION	CANTIDAD ENTREGADA EDIFICIOS	VALOR UNIDAD	VALOR TOTAL
1	Ambientador 2	- Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - libre de CFC - Envase correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso. - Elaborado en material reciclable	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 400 ml	100	\$ 13.104	\$ 1.310.400,00
2	Balde	- Capacidad mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en diferentes colores - Elaborado en material reciclable - Marcado de acuerdo con la norma ISO 11469 y ISO 1043.	Unidad	7	\$ 8.529	\$ 59.703,00
3	Bayetilla 2	*En tela fileteada * 100% algodón y fibra natural * Color rojo sin estampado *Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	160	\$ 9.024	\$ 1.443.840,00
4	Blanqueador o hipoclorito 1	*Solución con una concentración mínima del 5% * El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso *El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	300	\$ 8.236	\$ 2.470.800,00

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO	8
		PÁGINA	30 de 44


		773 de 2021.				
5	Bolsas plásticas 21	*Elaborada en polietileno de baja densidad *De color negro *Calibre de mínimo 3 *Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo, *Paquete de mínimo 6	Paquete de mínimo 6	80	\$ 5.598	\$ 447.840,00
6	Bolsas plásticas 22	*Elaborada en polietileno de baja densidad *De color verde * Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo *Paquete de mínimo 6	Paquete de mínimo 6	80	\$ 6.633	\$ 530.640,00
7	Bolsas plásticas 23	*Elaborada en polietileno de baja densidad *De color blanco *Calibre de mínimo 3 *Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	Paquete de mínimo 6	96	\$ 7.170	\$ 688.320,00
8	Bolsas plásticas 16	*Elaborada en polietileno de baja densidad * De color verde *Calibre de mínimo 2 *Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo * Paquete de mínimo 6	Paquete de mínimo 6	80	\$ 4.126	\$ 330.080,00
9	Bolsas plásticas 17	*Elaborada en polietileno de baja densidad * De color blanco * Calibre de mínimo 2 *Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo * Paquete de mínimo 6	Paquete de mínimo 6	80	\$ 4.161	\$ 332.880,00
10	Bolsas plásticas 1	*Elaborada en polietileno de baja densidad *De color negro *Calibre de mínimo 1 *Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo *Paquete de mínimo 6	Paquete de mínimo 6	80	\$ 1.236	\$ 98.880,00
11	Bolsas plásticas 2	* Elaborada en polietileno de baja densidad * De color verde * Calibre de mínimo 1 * Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo *Paquete de mínimo 6	Paquete de mínimo 6	96	\$ 1.338	\$ 128.448,00
12	Bolsas plásticas 4	* Elaborada en polietileno de baja densidad * De color rojo * Calibre de mínimo 1 *Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo *Con impresión de aviso de riesgo biológico *Paquete de mínimo 6	Paquete de mínimo 6	80	\$ 1.374	\$ 109.920,00
13	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 plástico * Mango con longitud mínima de 33 cm	Unidad	20	\$ 6.367	\$ 127.340,00
14	Cepillos 1 (tipo plancha)	*Tipo plancha, con mango de plástico * Cuerpo elaborado en plástico * Cerdas duras en fibra plástica * Tamaño mínimo de 15 cm de largo por 5cm de ancho por 6 cm de alto.	Unidad	6	\$ 3.153	\$ 18.918,00

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		CÓDIGO	8
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTO PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES		PÁGINA	31 de 44


15	Cepillos 3 (pisos)	<ul style="list-style-type: none"> * Para pisos * Cuerpo elaborado en plástico * Cerdas duras en fibra plástica * Tamaño mínimo de 35 cm de largo por 6 cm de ancho por 7 cm de alto. * Mango metálico con una extensión mínima de 140 cm 	Unidad	5	\$ 18.884	\$ 94.420,00
16	Cera emulsionada Neutra	<ul style="list-style-type: none"> * Emulsionada * Neutra (para pisos de todos los colores) * Contenido mínimo de sólidos del 5% 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	90	\$ 13.684	\$ 1.231.560,00
17	Creolina 1	- Solución con una concentración mínima de fenoles de 4%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml	10	\$ 5.720	\$ 57.200,00
18	Destapador para sanitario (chupa)	<ul style="list-style-type: none"> * 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	6	\$ 3.674	\$ 22.044,00
19	Detergente multiusos en polvo	<ul style="list-style-type: none"> * Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad * Con efecto limpiador de mínimo 9%. * El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso * Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016) 	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 g	180	\$ 7.923	\$ 1.426.140,00
20	Escoba 3	<ul style="list-style-type: none"> * 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	67	\$ 5.762	\$ 386.054,00
21	Escoba 4	<ul style="list-style-type: none"> * 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 	Unidad	40	\$ 5.762	\$ 230.480,00
22	Mango madera escoba 1	<ul style="list-style-type: none"> * Extensión mínima de 140 cm * Acople plástico o rosca para palos de escoba 	Unidad	107	\$ 4.326	\$ 462.882,00
23	Guantes 3	<ul style="list-style-type: none"> * Tipo doméstico * Elaborados en látex * Calibre mínimo de 25 * Tallas 7 a 9 o S a XL * Color negro 	Par	159	\$ 5.562	\$ 884.358,00

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTO PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO	8
		PÁGINA	32 de 44

24	Jabón de dispensador para manos 3	<ul style="list-style-type: none"> * Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%. * Con agente antibacterial en una concentración mínima del 0,2% * Con agente humectante en una concentración mínima del 3% * pH entre 5,5 a 7 * Disponible en mínimo (2) dos fragancias * Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016) 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	70	\$ 14.280	\$ 999.600,00
25	Jabón neutro para pisos 1	<ul style="list-style-type: none"> * Jabón multiusos * PH Neutro, * No corrosivo ni tóxico * Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016) 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	195	\$ 12.921	\$ 2.519.595,00
26	Jabón para loza 4	<ul style="list-style-type: none"> * Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante. * Disponible en múltiples fragancias. * El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. * Elaborado en material reciclable * Con etiqueta de amigable con el ambiente * Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016) 	Crema, en recipiente plástico de mínimo 1000 g	40	\$ 11.387	\$ 455.480,00
27	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 * El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	175	\$ 12.102	\$ 2.117.850,00
28	Limpiadores 1	<ul style="list-style-type: none"> * En tela de toalla fileteada * Color blanco sin estampado * Tamaño mínimo de 45cm de largo por 45cm de ancho. 	Unidad	100	\$ 4.759	\$ 475.900,00
29	Líquido desengrasante	<ul style="list-style-type: none"> * Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad	205	\$ 13.884	\$ 2.846.220,00

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO	8
		PÁGINA	33 de 44


		<p>concentración mínima del 10%</p> <p>* El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.</p> <p>* Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)</p>	mínima de 3.785 ml			
30	Líquido para limpiar vidrios 1	<p>* Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4%</p> <p>* Disponible mínimo en dos (2) fragancias</p> <p>* El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso</p>	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	50	\$ 9.634	\$ 481.700,00
31	Ambientador 1	<p>- Solución con alcohol etílico y solventes.</p> <p>- Con fragancia en una concentración del 1,5%</p> <p>- En múltiples fragancias</p> <p>- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.</p>	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	175	\$ 10.820	\$ 1.893.500,00
32	Lustrador de muebles	<p>* Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5%</p> <p>* El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.</p>	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 ml	20	\$ 4.777	\$ 95.540,00
33	Paño absorbente multiusos 1	<p>* Retira el polvo sin dejar residuos ni pelusas</p> <p>* Antibacterial reutilizable</p> <p>* Tela con microporos</p> <p>* Tamaño mínimo de 60 cm de largo por 33 cm de ancho</p>	Paquete X 6 unidades	50	\$ 6.446	\$ 322.300,00
34	Papel higiénico 1	<p>* Rollo con longitud mínima de 20 metros</p> <p>* Doble hoja blanca</p>	Rollo	50	\$ 2.225	\$ 111.250,00

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO	8
		PÁGINA	34 de 44

		* Sin fragancia				
35	Papel higiénico 3	* Rollo con longitud mínima de 250 metros * Doble hoja blanca * Sin fragancia	Rollo	470	\$ 14.306	\$ 6.723.820,00
36	Recegador de basura 1	* Elaborado en plástico * Con banda de goma y dientes barrescobas * Mango con longitud mínima de 70 cm	Unidad	50	\$ 5.476	\$ 273.800,00
37	Removedor de cera	* Con agente activo alcalino en una concentración mínima del 9% * pH entre 11 y 14	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	110	\$ 14.630	\$ 1.609.300,00
38	Sellante para pisos	- Polimérico autobrillante. - Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes. - Contenido mínimo de sólidos del 20% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	10	\$ 66.518	\$ 665.180,00
39	Toallas para manos 5	* Toallas interdoblas, paquete con mínimo 150 unidades * Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho * Hoja color natural	Unidad	240	\$ 7.577	\$ 1.818.480,00
40	Dispensador de toallas de manos 2	* Elaborado en plástico ABS * Para toallas de papel interdoblas con capacidad mínima de 300 toallas * Con mecanismo para halar con la mano. * Con cerradura y llave * Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared * Incluye el costo de instalación	Unidad	5	\$ 76.642	\$ 383.210,00
41	Trapero 3	* Elaborado con hilaza de algodón natural * Mecha con peso mínimo de 435 gr y extensión mínima de 32 cm de largo * Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	84	\$ 10.507	\$ 882.588,00
42	Mango madera trapero	* Extensión mínima de 140 cm * Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	60	\$ 4.326	\$ 259.560,00
43	Aromática	* Para infusión * Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores * 100% naturales	Cajas de mínimo 20 en sobres.	237	\$ 2.348	\$ 556.476,00
44	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 g	226	\$ 10.590	\$ 2.393.340,00




45	Café 1	<ul style="list-style-type: none"> * 100% café tostado y molido. * Tostión media. * Puntaje en taza mayor o igual a 80 puntos catación SCA y/o Denominación de Origen (Anexo 6) * Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno. * Debe cumplir con las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 hasta la entrada en vigencia de la Resolución 810 de 2021 y aquellas que la modifiquen, adicionen o deroguen. 	Libra	553	\$ 34.304	\$ 18.970.112,00
46	Crema para café	<ul style="list-style-type: none"> * No láctea * Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen 	Bolsas de mínimo 100 sobres de mínimo 4 g	96	\$ 18.513	\$ 1.777.248,00
47	Filtro para greca 2	<ul style="list-style-type: none"> * Elaborada en tela * Para greca * Capacidad de una 1 libra * No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje. 	unidad	30	\$ 3.956	\$ 118.680,00
48	Infusión frutal	<ul style="list-style-type: none"> * Para infusión * 100% naturales * Sabores surtidos 	Caja x 20 mínimo sobres	70	\$ 11.298	\$ 790.860,00
49	Mezclador 1	<ul style="list-style-type: none"> * Mezcladores elaborados en madera y/o apartir de recursos renovables como la caña de azúcar y/o almidón de maíz * Longitud mínima de 11 cm 	Paquete de mínimo 500	50	\$ 6.994	\$ 349.700,00
50	Panela	<ul style="list-style-type: none"> * Panela instantáneas pulverizada, deshidratada * Debe cumplir con la NTC 1311 sobre productos agrícolas * Empaque elaborado en materiales atóxicos * Debe cumplir con la Resolución 779 de 2006 * Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen 	Bolsa de mínimo 100 sobres de mínimo 5 g	100	\$ 10.297	\$ 1.029.700,00
51	Papel Aluminio 1	<ul style="list-style-type: none"> * Longitud mínima del rollo de 40 metros * Ancho mínimo del rollo de 27 cm 	Caja de carton con un 1 rollo de mínimo 40 metros de largo y 27 cm de ancho	5	\$ 17.405	\$ 87.025,00
52	Servilleta papel	<ul style="list-style-type: none"> * Tipo cafetería * Dobe hoja * Color blanco * Dimensiones mínimas de 21,5 cm de largo y 14 cm de ancho * 100% Biodegradable * Elaborado a base de papel reciclado no clorado * No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje. 	Paquete de mínimo 100 unidades	90	\$ 3.210	\$ 288.900,00
53	Toallas para manos 7	<ul style="list-style-type: none"> * Toallas con precorte * Rollo con longitud mínima de 100 metros * Doble hoja con tamaño mínimo de 15 cms de ancho * Color Blanco * Sin fragancia 	Unidad	20	\$ 30.904	\$ 618.080,00

 <p>ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA</p>	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		CÓDIGO	8
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES		PÁGINA	36 de 44


54	Vasos biodegradables 2	- Elaborado en cartón 97% biodegradable - Capacidad mínima de 6 oz	Paquete de mínimo 50	472	\$ 10.150	\$ 4.790.800,00
55	Vasos biodegradables 3	- Elaborado en cartón 97% biodegradable - Capacidad mínima de 9 oz	Paquete de mínimo 40 unidades	305	\$ 11.545	\$ 3.521.225,00
56	Esponjilla 2	- Doble uso (material de esponjilla blanda y abrasiva) - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje	Unidad	50	\$ 832	\$ 41.600,00
57	Atomizadores	- Elaborado en plástico - Reutilizable - Capacidad mínima de 500 cc - con pistola	Unidad	70	\$ 3.337	\$ 233.590,00
					SUB TOTAL	\$ 73.395.356
					IMPUESTO 7,5%	\$ 5.504.651
					IVA 19%	\$ 13.945.118
					TOTAL	\$ 92.845.125

INSUMOS DE ASEO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES IEO


ITEM	PRODUCTO	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	PRESENTACION	CANTIDAD ENTREGADA IEO	VALOR UNIDAD	VALOR TOTAL
1	Ambientador 1	- Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	288	\$ 10.820	\$ 3.116.160,00
2	Balde	- Capacidad mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en diferentes colores - Elaborado en material reciclable - Marcado de acuerdo con la norma ISO 11469 y ISO 1043.	Unidad	72	\$ 8.529	\$ 614.088,00
3	Bayetilla 2	*En tela fileteada * 100% algodón y fibra natural * Color rojo sin estampado *Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	288	\$ 9.024	\$ 2.598.912,00
4	Blanqueador o hipoclorito 1	*Solución con una concentración mínima del 5% * El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso *El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	576	\$ 8.236	\$ 4.743.936,00
5	Bolsas plásticas 21	*Elaborada en polietileno de baja densidad *De color negro *Calibre de mínimo 3 *Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo, *Paquete de mínimo 6	Paquete de mínimo 6	864	\$ 5.598	\$ 4.836.672,00
6	Bolsas plásticas 22	*Elaborada en polietileno de baja densidad *De color verde * Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo *Paquete de mínimo 6	Paquete de mínimo 6	864	\$ 6.633	\$ 5.730.912,00

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO 8 PÁGINA 37 de 44

7	Bolsas plásticas 23	*Elaborada en polietileno de baja densidad *De color blanco *Calibre de mínimo 3 *Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	Paquete de mínimo 6	864	\$ 7.170	\$ 6.194.880,00
8	Bolsas plásticas 24	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color rojo - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo - Con impresión de aviso de riesgo biológico	Paquete de mínimo 7	864	\$ 7.417	\$ 6.408.288,00
9	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 plástico * Mango con longitud mínima de 33 cm	Unidad	144	\$ 6.367	\$ 916.848,00
10	Cepillos 1 (tipo plancha)	*Tipo plancha, con mango de plástico * Cuerpo elaborado en plástico * Cerdas duras en fibra plástica * Tamaño mínimo de 15 cm de largo por 5cm de ancho por 6 cm de alto.	Unidad	144	\$ 3.153	\$ 454.032,00
11	Cepillos 3 (pisos)	* Para pisos * Cuerpo elaborado en plástico * Cerdas duras en fibra plástica * Tamaño mínimo de 35 cm de largo por 6 cm de ancho por 7 cm de alto. * Mango metálico con una extensión mínima de 140 cm	Unidad	144	\$ 18.884	\$ 2.719.296,00
12	Cera emulsionada Neutra	*Emulsionada *Neutra (para pisos de todos los colores) * Contenido mínimo de sólidos del 5%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	288	\$ 13.684	\$ 3.940.992,00
13	Cera emulsionada roja	- Emulsionada - Roja - Contenido mínimo de sólidos del 5% - Antideslizante	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	288	\$ 14.315	\$ 4.122.720,00
14	Creolina 1	- Solución con una concentración mínima de fenoles de 4%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml	288	\$ 5.720	\$ 1.647.360,00
15	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	144	\$ 3.674	\$ 529.056,00
16	Jabón neutro para pisos 1	- Jabón multiusos - PH Neutro, - No corrosivo ni tóxico - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	288	\$ 12.921	\$ 3.721.248,00
17	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	288	\$ 5.762	\$ 1.659.456,00
18	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	Unidad	288	\$ 5.762	\$ 1.659.456,00
19	Mango madera escoba 1	* Extensión mínima de 140 cm *Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	288	\$ 4.326	\$ 1.245.888,00

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO	8
		PÁGINA	38 de 44

20	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 * El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	288	\$ 12.102	\$ 3.485.376,00
21	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% * El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. * Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016) 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	144	\$ 13.884	\$ 1.999.296,00
22	Líquido para limpiar vidrios 1	<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 * El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	36	\$ 9.634	\$ 346.824,00
23	Lustrador de muebles	<ul style="list-style-type: none"> * Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5% * El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 ml	288	\$ 4.777	\$ 1.375.776,00
24	Paño absorbente multiusos 1	<ul style="list-style-type: none"> * Retira el polvo sin dejar residuos ni pelusas * Antibacterial reutilizable * Tela con microporos * Tamaño mínimo de 60 cm de largo por 33 cm de ancho 	Paquete X 6 unidades	288	\$ 6.446	\$ 1.856.448,00
25	Papel higiénico 3	<ul style="list-style-type: none"> * Rollo con longitud mínima de 250 metros * Doble hoja blanca * Sin fragancia 	Rollo	470	\$ 14.306	\$ 6.723.820,00
26	Recogedor de basura 1	<ul style="list-style-type: none"> *Elaborado en plástico * Con banda de goma y dientes barrescobas * Mango con longitud mínima de 70 cm 	Unidad	144	\$ 5.476	\$ 788.544,00
27	Haraganes 2	<ul style="list-style-type: none"> - Para limpiar vidrios - Con banda de goma con longitud mínima de 50 cm. - Mango metálico extensible con longitud mínima de 60 cm y máxima de 150 cm 	Unidad	22	\$ 57.297	\$ 1.260.534,00
28	Sellante para pisos	<ul style="list-style-type: none"> - Polimérico autobrillante. - Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes. - Contenido mínimo de sólidos del 20% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	72	\$ 65.518	\$ 4.717.296,00
29	Toallas para manos 5	<ul style="list-style-type: none"> *Toallas interdoblas, paquete con mínimo 150 unidades * Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho * Hoja color natural 	Unidad	288	\$ 7.577	\$ 2.182.176,00

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO	8
		PÁGINA	39 de 44


30	Espátula	- Metalica con mango de plástico - Con hoja de mínimo 2 pulgadas de largo	Unidad	144	\$ 5.885	\$ 847.440,00
31	Traperc 3	* Elaborado con hilaza de algodón natural * Mecha con peso mínimo de 435 gr y extensión mínima de 32 cm de largo * Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	144	\$ 10.507	\$ 1.513.008,00
32	Mango madera traperero	* Extensión mínima de 140 cm * Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	144	\$ 4.326	\$ 622.944,00
33	Varsol ecológico 2	- 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 3.785 ml	216	\$ 36.962	\$ 7.983.792,00
34	Esponjilla 3	- Abrasiva - Tamaño mínimo de 9 cm de largo por 12 cm de	Unidad	288	\$ 462	\$ 133.056,00
35	Atomizadores	- Elaborado en plástico - Reutilizable - Capacidad mínima de 500 cc - con pistola	Unidad	144	\$ 3.337	\$ 480.528,00
SUB TOTAL						\$93.177.058
IMPUESTO 7,5%						\$ 6.988.279
IVA 19%						\$17.703.641
TOTAL						\$117.868.978

ALQUILER DE EQUIPOS PARA ASEO EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES IEO

ITEM	PRODUCTO	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	PRESENTACION	CANT IEO	VALOR UNIDAD	VALOR TOTAL
36	Lavabrida de pisos 1	- De uso industrial - Motores con potencia mínima de 1,5 hp y velocidad mínima de 175 rpm. - Con manijas dobles - Con interruptor de apagado de seguridad - Diámetro mínimo de 16" - Cable de potencia con longitud mínima de 8m - Accesorios mínimos portapad, cepillo suave y duro	Unidad	1	\$ 227.465	\$ 227.465
37	Mangueras 3	- Longitud mínima de 50 metros - Elaborada en PVC - Con terminales roscadas en ambos extremos - incluye accesorios: acoples y pistola	Unidad	1	\$ 21.633	\$ 21.633
38	Carro exprimidor de traperero 1	- Elaborado en plástico - Capacidad mínima de 24 litros - Con cuatro ruedas y manija de escurridor	Unidad	22	\$ 29.853	\$ 656.766
39	Hidrolavadora Industrial	- 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 900 psi y 1900 psi. - Con ruedas	Unidad	1	\$ 224.252	\$ 224.252
SUB TOTAL						\$1.130.116
IMPUESTO 7,5%						\$84.758,70
IVA 19%						\$214.722,04
TOTAL MES						\$1.429.596,74
TOTAL 4 MESES						\$5.718.387

DESCRIPCION	VALOR MES	4 MESES
OPERARIOS DE ASEO PARA EDIFICIOS	\$ 68.609.771	\$274.439.084
INSUMOS DE ASEO PARA EDIFICIOS		\$92.845.125
COORDINADOR TIEMPO COMPLETO (25% EDIFICIOS, 75% IEO)	\$ 2.983.034	\$11.932.136
OPERARIOS DE ASEO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES	\$ 214.778.416	\$859.113.664
INSUMOS DE ASEO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES		\$117.868.978
EQUIPOS DE ASEO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES	\$ 1.429.597	\$5.718.387

FBP

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTO PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO	8
		PÁGINA	40 de 44

PRESUPUESTO REQUERIDO	VALOR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	\$ 991.650.129
SECRETARÍA GENERAL	\$ 370.267.245
TOTAL	\$ 1.361.917.375

5 EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION

5.1 VALOR DEL CONTRATO: Mil trescientos sesenta y un millones novecientos diecisiete mil trescientos setenta y cinco pesos m/cte. (\$1.361.917.375) distribuidos así:

INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES: Novecientos noventa y un millones seiscientos cincuenta mil ciento veintinueve pesos m/legal. (\$991.650.129), cuyo presupuesto se determina para la prestación del servicio de aseo, suministro de insumos y alquiler de equipos para todas las Instituciones Educativas Oficiales - IEO.

EDIFICIOS PÚBLICOS: Trescientos setenta millones doscientos sesenta y siete mil doscientos cuarenta y cinco pesos m/cte. (\$370.267.245), cuyo presupuesto se determina para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería, con suministro de insumos.

5.2 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato, la Secretaría de Hacienda expidió los Certificados de Disponibilidad presupuestal que a continuación se relacionan:

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2024000216 de fecha 08/02/2024			
NUMERO RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
21212.1 2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	1101 LIBRE ASIGNACIÓN	\$1.237.607.242
TOTAL DISPONIBILIDAD			\$1.237.607.242

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2024000215 de FECHA 08-02-2024			
NUMERO RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
230102220120202517500550622 .3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	1101	\$991.650.129
TOTAL DISPONIBILIDAD			\$991.650.129


5.3 FORMA DE PAGO: El municipio pagara el valor de la orden de compra mediante cuatro (4) pagos mensuales vencidos, de acuerdo con las cantidades de bienes y servicios efectivamente recibidos por la Entidad, en cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo Marco de CCE-126-2023 # Proceso: CCENEG-063-01-2022 de Marzo 7, 2023 hasta Marzo 7, 2024, conforme lo indica dicho Acuerdo Marco (Clausula 11 Facturación y pago) y la Guía para contratar el servicio integral de Aseo y Cafetería IV, numeral XVIII del Capítulo I.

- Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:
- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
 - Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
 - Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
 - Presentación de Factura a la Entidad Compradora del valor integral de los servicios prestados de Aseo y Cafetería sindicando 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. La Facturar mensual del Servicio Integral de Aseo y Cafetería se presentará en la dirección indicada para el efecto por la Entidad Compradora (A través del supervisor) y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
 - Copia del RUT

IMPUESTOS: EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana:

IMPUESTOS MUNICIPALES	IMPUESTOS NACIONALES
2% Estampilla Pro-cultura (Todos los contratos)	Rete fuente (Todos los contratos, varia el % de acuerdo con el contrato)
3% Estampilla bienestar del adulto mayor (Todos los contratos)	Rete IVA (si practica IVA)
2.5 % Tasa Pro-deporte y recreación (Todos los contratos)	ICA (Todos los contratos, varia el % de acuerdo con el contrato)

338

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO	8
		PÁGINA	41 de 44

Nota: Los valores enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

5.4 ANTICIPO: N/A

6 DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA IDONEIDAD DEL PROVEEDOR

Colombia Compra Eficiente es el encargado de verificar los documentos de idoneidad y experiencia de los Proveedores para determinar su vinculación al Acuerdo Marco de Precios.

La Entidad Compradora debe seleccionar al Proveedor que cotice el menor precio total de los productos incluidos en el simulador para estructurar la compra. Incluyendo el valor total de los bienes y/o servicios más la distribución en caso que se requiera.

De conformidad con lo establecido por el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-126-2023, la Entidad Compradora elegirá la Cotización que cumpla con las características solicitadas, y que haya ofrecido el menor precio relacionado en la Solicitud de Cotización y se le haya Adjudicado los artículos correspondientes a cada Plantilla TVEC.

Así mismo se destaca que Colombia Compra Eficiente fue la encargada de verificar los documentos de idoneidad y experiencia de los Proveedores para determinar su vinculación al Instrumento de Agregación de Demanda.

En caso de empate, la Entidad Compradora tendrá en cuenta los criterios de desempate establecidos por la Ley 2069 de 2020 del 31 de diciembre de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, los cuales comprenden los criterios de desempate a ser observados al momento de decidir la colocación de órdenes de compra derivadas de los acuerdos marco de precios ya vigentes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano resulta necesario analizar la forma en que ha de operar la norma frente a estas últimas operaciones contractuales.

Además de lo anterior, considerando que *“Cuando se utilizan los catálogos de los acuerdos marco de precios, no existe contrato estatal perfeccionado en los términos consignados en la Ley 80 de 1993 como tampoco en el párrafo 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, del cual se derive la aplicación del artículo 38 de la Ley 153 de 1887, en el sentido que la norma vigente al momento de la celebración de la orden de compra – contrato estatal propiamente dicho – es ahora el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y no el artículo 2.2.1.1.2.2.9., en concordancia con el ANEXO A LA GUIA DE COMPRA DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS O INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA RELACIONADO CON LOS CRITERIOS DE DESEMPATE EN LA OPERACIÓN SECUNDARIA”*

https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/anexo_sobre_desempate_0.pdf

7 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

La Entidad Compradora deberá verificar al Proveedor que ofertó el menor precio en el evento de cotización, que los precios ofertados no sean artificialmente bajos dando cumplimiento al Artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad Compradora seleccionará al Proveedor que cotizó el menor precio, dejando constancia de la evaluación realizada.

De igual forma la Entidad Compradora deberá realizar el análisis de presuntos precios artificialmente bajos y dar cumplimiento a lo indicado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, dejando constancia de su decisión tomada.


Es importante resaltar que el único factor predominante para la selección del Proveedor quien será adjudicatario de la orden de compra es el menor valor ofertado. En caso de presentarse empates entre dos o más proveedores, la Entidad Compradora deberá dar aplicación a los criterios de desempate definidos en la normatividad aplicable, así como los ofrecimientos realizados durante el desarrollo del proceso de selección del cual surgió el acuerdo marco de precios, y se encuentran fijados en la guía de cada acuerdo marco de precios.

7.2 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del Contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

8. EL ANALISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO




 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTO PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO	8
		PÁGINA	42 de 44

Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra.

MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				Monitoreo y revisión					
													¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?				
1	GENERAL	Externo	Ejecución	OPERACIONALES	Ausentismo del personal operativo durante su jornada o parte de ella sin que se asigne un reemplazo inmediato.	No se efectúan oportunamente las labores de aseo o no se cumple con la programación de servicios del día.	3	4	7	Alto	Contratista	Disponer de personal sustituto - remanente, ante ausentismo inesperado. Estipulación contractual que obligue al Proveedor a reemplazar el personal ausente. Imposición de sanciones al Proveedor por el no reemplazo del personal ausente.	1	3	4	Bajo	76	Supervisión del Contrato Operador del contrato	Inmediato a la ocurrencia del evento	1 día después de la eventualidad	Visitas de supervisión y asesoría a unidades de atención y a entidad contratista	Diario

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTO PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO 8
	PÁGINA	43 de 44

3	2
GENERAL	GENERAL
Externo	Externo
Ejecución	Ejecución
OPERACIONALES	OPERACIONALES
Eventualidades ajenas al funcionamiento ordinario de las IEO y a los edificios públicos, que impidan la ejecución oportuna de las actividades. No se puedan desarrollar las actividades de aseo y cafetería correspondientes	Incapacidad médica del personal operativo, superior a un (1) día
3	2
2	2
5	4
Medio	Bajo
Entidad	Contratista
Ajustar la jornada para que se pueda cumplir con las actividades; modificación del contrato (suspensión, prorroga, modificación) ante eventos de caso fortuito.	Disponer de personal remanente, ante ausentismo inesperado, el cual debe cumplir con la idoneidad y experiencia requeridas por la entidad y Acuerdo Marco.
1	1
1	1
2	2
Bajo	Bajo
No	No
Supervisión del Contrato (50%) Contratista (50%)	Supervisión del Contrato Operador del contrato
Inmediato a la ocurrencia del evento	Inmediato a la ocurrencia del evento
Inmediato	1 día después de la eventualidad
Visitas de supervisión y asesoría a unidades de atención y a entidad contratista	Visitas de supervisión e informe del coordinador donde se indique la eventualidad y constancia del reemplazo
Diario	Diario


9. LAS GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION

Durante la Operación Secundaria los Proveedores del Acuerdo Marco deben presentar a favor de las Entidades Compradoras que le coloquen al Proveedor Órdenes de Compra a través del Acuerdo Marco, una garantía de cumplimiento cuyo beneficiario es la Entidad Compradora.

Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos de la siguiente manera:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
--------	-------------	----------



 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTO PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO	8
		PÁGINA	44 de 44

Cumplimiento del contrato	20% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	15% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y tres (3) años más.
Correcto funcionamiento y calidad de los bienes	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Garantía de Responsabilidad civil Extracontractual	200 SMMLV	Duración de la vigencia de la Orden de Compra.

Los valores de los amparos de la garantía de cumplimiento son calculados de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.

La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra. Los Proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por los plazos señalados en la tabla anterior.

10. MULTAS Y SANCIONES

La Entidad Compradora podrá imponer al Proveedor por mora o falta en el cumplimiento de las obligaciones específicas establecidas en la Cláusula 7, una suma equivalente a cinco (5) Salarios Mínimos Diarios Legales Vigentes (SMDLV) por cada día de retraso hasta un máximo de quince (15) días.

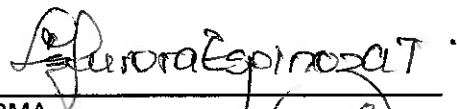
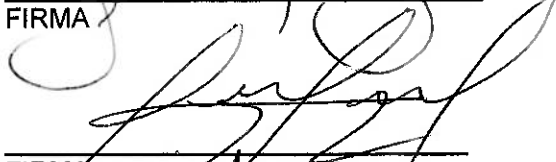
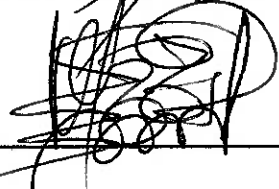
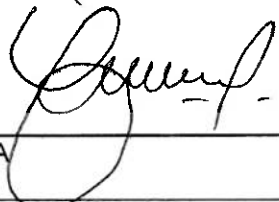
PARÁGRAFO: La suma resultante de las multas se hará efectiva directamente por la Entidad compradora, pudiendo acudir para el efecto al respectivo descuento del valor o saldo del contrato, a la efectividad de la garantía de cumplimiento o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluido el proceso ante la jurisdicción coactiva. En todo caso se tendrá en cuenta lo consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.

11. CLÁUSULA PENAL

En caso de que el Proveedor incumpla parcial o totalmente las obligaciones específicas establecidas en la Cláusula 7 del Acuerdo Marco, la Entidad Compradora podrá hacer efectiva la cláusula penal por una suma equivalente de hasta el 10% del valor total de la Orden de Compra que incumplió. En este caso, la cláusula penal será pagada a favor de la Entidad Compradora.

PARÁGRAFO: La suma resultante de la cláusula penal se hará efectiva directamente por la Entidad compradora, pudiendo acudir para el efecto al respectivo descuento del valor o saldo del contrato, a la efectividad de la garantía de cumplimiento o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluido el proceso ante la jurisdicción coactiva. En todo caso se tendrá en cuenta lo consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.

En ninguno de los casos expuestos, el pago o deducción de la cláusula penal significará la exoneración del cumplimiento de las obligaciones de la Orden de Compra.

<p>REVISÓ Y APROBÓ: LUZ AURORA ESPINOZA TOBAR SECRETARIA DE EDUCACIÓN (E)</p> <p>REVISÓ Y APROBÓ: FAUSTO ALEJANDRO AMAYA CASTRO SECRETARIO GENERAL</p> <p>MARIO DAVID DELGADO SANDOVAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO ELABORÓ:</p> <p>JORGE CASTIBLANCO PROFESIONAL CONTRATISTA DE LA SECRETARÍA GENERAL ELABORÓ:</p>	<div style="text-align: center;">  <hr/> FIRMA </div> <div style="text-align: center;">  <hr/> FIRMA </div> <div style="text-align: center;">  <hr/> FIRMA </div> <div style="text-align: center;">  <hr/> FIRMA </div>
---	---