

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PRECIO Y DOCUMENTO PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR. MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO	B
		PÁGINA	1 de 3

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 de Decreto Único Reglamentario No 1002 de 2015, el cual se transcribió en los siguientes términos:

DATOS GENERALES	
Fecha de emisión del estudio:	AGOSTO 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 CAFETERIA 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 LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO EN TODAS LAS BEDES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES, SEGUNDO SEMESTRE VIGENCIA 2024 EN EL MUNICIPIO DE CHÍA.

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

Que conforme a lo dispuesto en el Artículo 176 de la Constitución política, corresponde a alcalde dirigir la gestión del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a la ciudad.

Que el artículo 14 del decreto 1764 de agosto de 2019 dispone: "para efectos del artículo 492-1 del Estatuto Tributario, se entiende por servicios integrales de aseo y cafetería, todas aquellas actividades que se requieren 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, así como la gestión de disposición final de los residuos generados por parte del contratante de dicho alimentos y bebidas".

Que el Estatuto Tributario, determina el servicio INTEGRAL en su Artículo 492-1. "Base gravable especial. Para los servicios integrales de aseo y cafetería, de vigilancia, autorizados por la Superintendencia de Vigilancia y Custodia de edificios municipales, proyectados por empresas autorizadas por el Ministerio del Trabajo y el, los prestados por los cooperativas y cooperativas de trabajo asociado en su caso a modo de obra de mantenimiento, autorizados por la Superintendencia de Economía Solidaria o quien haga sus veces, a los cuales se les haya expedido autorización de registro por parte del Ministerio del Trabajo, de los regímenes de trabajo asociado, cooperativas o sociedades laborales, así como también a los proyectados por las empresas con personería jurídica alguna en desarrollo de contratos estatales celebrados directamente con el Ministerio del Trabajo. La tarifa será del 10% de la parte correspondiente al IVA (Administración, Imprevistos y Unidos), que no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor del contrato".

Don la expuesto, el inciso primero del artículo 492-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 49 de la Ley 1607 de 2016, tampoco contempla la aplicación a la base gravable especial IVA, la tarifa que al vigente en el momento que correspondía a la tarifa del 10%, sin embargo el artículo 184 de la Ley 1819 de 2016, norma posterior modificó el artículo 492 del Estatuto Tributario estableciendo una nueva tarifa general del IVA al 9% sin incluir excepción alguna para el caso de la aplicación a la base gravable especial del IVA.

Es de resaltar que el modificación hecha en el artículo 492-1 del Estatuto Tributario, en su momento afectó la aplicación de la tarifa general vigente con consecuencia al 10%, sin que ello diera lugar a un aumento que cuando se pasa de la tarifa general del 10% al 15%, no debe aplicarse en todas las normas en que se mencionaba. En consecuencia, cambiada la tarifa general vigente debe sustituirse a norma que la señale a la nueva tarifa del 15%.

Que el Municipio de Chía hace parte de los 118 municipios del Departamento de Cundinamarca, su cabecera,

 ALCALDIA 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	5
		PÁGINA	2 de 42

Urbana y rinda, está situada a los 4° 52' Latitud Norte y 74° 04' Longitud Oeste, altura sobre el nivel medio del mar de 2650 metros tiene una extensión de 90 kilómetros cuadrados aproximadamente, limita por el Norte con el Municipio Cajicá, por el Oriente con Municipio Sopó, por el Sur con el Distrito Capital Bogotá y con el Municipio de Geta, por la Occidente con los Municipios Tenjo y Tabio. La zona posee en su territorio con respecto a la estructura geográfica de sus Cerros Orientales y Occidentales y en menor proporción a la zona del Valle con laderas suaves donde se encuentran las zonas de Bojotá, Yacahuma, Lomas La Sabana, Cumbre de Piedra, Piqueña, Tiquiza, Fagua, Samaná y dos zonas urbanas.

Que, ante todo siendo la Administración Municipal de Chía, debe propender por la adecuada conservación de la infraestructura de edificaciones públicas de nivel central municipal y en las áreas educativas de las Instituciones Educativas Oficiales – IEO, garantizando las condiciones físicas de buen manejo de la limpieza, mantenimiento y conservación para cumplir con la función de la administración municipal y comunidad del municipio, así como la población estudiantil, docentes, directivos escolares y demás comunidad educativa, cuentan con un ambiente de trabajo agradable, en óptimas condiciones de higiene y seguridad para ejecutar sus actividades diarias; de igual manera se propende por garantizar un servicio básico de cafetería para los servidores públicos municipales el servicio de funcionamiento y comunidad vecinal.

Que, normalmente en toda infraestructura física máxima en las de edificios públicos y de las instituciones educativas donde existe una gran afluencia de personas diariamente, se presentan desperdicios ocasionados por diferentes factores entre:

- * Por el uso normal en las actividades cotidianas, (Desplazamiento y actividades de personas, con el uso de elementos, insumos, sculptos);
- * por desperdicio natural, (Uso de infraestructura y mobiliario instalada en edificaciones y zonas adyacentes);
- * por accidentes, (Caída de elementos, derrame de líquidos, daños en lugares o en mobiliario);
- * por uso inadecuado de la infraestructura, (Hacinamiento, sobrecarga de elementos y mobiliario, uso diferentes a los determinados);
- * por factores ambientales y climáticos, entre otros inundación movimientos sísmicos, agrietamiento de cubiertas, paredes humo, fuego;

Que por la realidad se presenta y requiere de disponer de los servicios de aseo y cafetería mediante los cuales se permita el desarrollo de actividades de limpieza y mantenimiento básico de las instalaciones así como la provisión de bebidas de cafetería para los funcionarios y visitantes, destacando que por ser un servicio integral comprende la inversión 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 PÚBLICOS FOCALIZADOS

Que el Municipio de Chía en el desarrollo de sus edificaciones 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 asociados de que dispone en los edificios públicos), 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 el Decreto 040 de 2016, "Por el cual se establece el Manual básico de la Administración Municipal de Chía y se adopta la estructura organizacional única de la administración central del Municipio de Chía", de acuerdo con el artículo 21, correspondiendo a la Secretaría General dentro de sus funciones: "14. Definir las políticas y procedimientos para la adquisición de bienes y servicios en la Administración Municipal, de acuerdo con la normatividad vigente. 21. Crear y organizar los servicios generales y administrativos requeridos por el municipio. 22. Crear y organizar los servicios generales y administrativos requeridos por el municipio"

Que, de igual manera, con el Decreto 040 de 2016, en el Artículo 30 establece dentro de las funciones de la Dirección de servicios Administrativos las de "4. Promover, gestionar y ejecutar los requerimientos del sector central de la administración, de los bienes, suministros y servicios administrativos que requieren para

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHILA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO	A
		PÁGINA	3 de 43

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 seguridad) del municipio, incluyendo la contratación.

Que consecuentemente, para garantizar el funcionamiento y uso adecuada de la infraestructura física de los edificios públicos que permita su uso mas disponible para el servicio a la comunidad y desarrollo de las actividades de los funcionarios, se requiere realizar todas las actividades que garanticen el buen limpieza y conservación de la planta física y áreas complementarias internas y externas de los mampuesque edificios públicos, de tal forma que se mantengan continuamente en perfecto estado de limpieza las oficinas, pasillos, parques, baños, baños, mobiliario, equipos y demás áreas complementarias; evitando cualquier problema relacionado en los edificios públicos en que actualmente funcionan las Dependencias de la Alcaldía Municipal (Nómina completa) o en las que por necesidad sean creadas para el fin mediante en renta, compra, u otro medio de tenencia y que estén debidamente

SEDE	DEPENDENCIA	OFICINA
ALCALDIA MUNICIPAL	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA DE CONTROL INTERNO OFICINA DE DESARROLLO JURIDICO SECRETARIA DE CONTRATACION
	SECRETARIA DE CULTURA	OFICINA DE CULTURA DEL MUNICIPIO
	ASISTENTE	DIRECCION DE ECONOMIA FAMILIAR
	SECRETARIA DE FISCALIA	DIRECCION DE RENTAS DIRECCION FINANCIERA DIRECCION DE TESORO
PLANIFICACION Y PLANEACION	DEPARTAMENTO DE PLANEACION	DIRECCION DE SISTEMAS DE INFORMACION Y ESTADISTICA DIRECCION DE PLANEACION DEL DESARROLLO DIRECCION DE URBANISMO DIRECCION DE VALORIZACION DIRECCION DE SISTEMAS DE INFORMACION DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS
		DIRECCION DE SERVICIOS MUNICIPALES
		AREA DE VIVIENDA Y CORRESPONDENCIA
		RADICACION
		DIRECCION DE INSPECCION Y VIGILANCIA
SEDE EDUCATIVA	SECRETARIA DE EDUCACION	DIRECCION DE GESTION Y FOMENTO EDUCATIVO DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO	DIRECCION DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y EMPRESARIAL DIRECCION DE TURISMO OFICINA DE EMPLEO
	SECRETARIA DE SALUD	DIRECCION DE SALUD PUBLICA AREA DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DIRECCION DE VIGILANCIA Y CONTROL
	DIRECCION DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	
	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DIRECCION 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	
CASONA VILLA LUCRECIA	DIRECCION DE CULTURA	
SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS	SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS	
SECRETARIA DE MOVILIDAD	SECRETARIA DE MOVILIDAD	
SECRETARIA DE DEFENSA DEL PUEBLO	CASA DE LA CULTURA ALTERNA 1	ICBF DEFENSORIA DEL PUEBLO MEDICINA LEGAL

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTO PREVIO Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO	H
		PÁGINA	4 de 43

FRENTE OPERATIVO 1200		COMISIÓN DE FAMILIA
		INSTITUCIÓN DE FAMILIA
		JUECES DE PAZ
		CONSEJO MUNICIPAL DE CONCILIO
		POLICIA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA
		INSPECCIÓN DE TRABAJO
		CONSULTORIO JURÍDICO
		INSPECCIÓN URBANÍSTICA
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA
		SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
		OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA
		DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS, RACIALES Y POSTCONFLICTO
		DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL
		OFICINA DE TIC
		SECRETARÍA 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 conformada por los Directivos, Jefe de Planeación y Remoción, Funcionarios de Planta en Pluriactividad y Contratistas en oficinas y dependencias asciende a unos mil doscientos (1200) personas aproximadamente, es necesario que también en sus diferentes áreas reciban el servicio de salud de los internos y a su vez en cada una del servicio de calidad.

Que de manera particular, para realizar las actividades de salud y prevención en las diferentes sedes, la entidad contaba dentro de su planta de personal con cargos de Auxiliar de servicios generales; de los cuales fueron suprimidos veintidos (22) mediante el decreto 306 del 25 de junio de 2010 y modificado por el Decreto 338 del 27 de diciembre de 2009 para reducir a (15) según la Análisis de Bandas Generales, verificándose que en su artículo primero (1º) suprime once (11) cargos y en el artículo tercero (3º) suprime diez (10) cargos así mismo en el parágrafo segundo del artículo tercero está considerado los cargos suspendidos de las Auxiliares de Servicios generales como transitoriamente en la planta de empleados por su carácter definitivo, por pagarle a protector especial establecido en el Decreto ley 780 de 2005 y Decreto 648 de 2007, de igual manera se verifica que a algunas funcionarios con dichos cargos de Auxiliares de servicios generales se les ha otorgado su carácter definitivo por lo tanto, se determina que los cargos existentes por reemplazar varían en cuanto a ampliación de número de sedes y el incremento en la cantidad de funcionarios que laboran al interior de las diferentes dependencias, así como del número de personas que laboran en las instalaciones, además a este debido a que se cuenta con personal auxiliar de servicios generales que laboran con instalaciones médicas laterales.

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

EDIFICIOS PUBLICOS ALCALDIA MUNICIPAL - NIVEL CENTRAL / SEDES	PERSONAL REQUERIDO
PALACIO MUNICIPAL Carrera 11 No 11-31 JEFATURA ALCALDE, SECRETARÍA GENERAL, OFICINA DE CONTROL INTERNO, ASESORIA OFICINA ASISTENTE JURÍDICA, SECRETARÍA DE CULTURA, DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN, OFICINA DE CONTROL DE PLANEACIÓN, DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA, DIRECCIÓN DE TRÁMITES, DIRECCIÓN FINANCIERA	3
EDIFICIO PLANEACIÓN Carrera 11 No 11-31 JEFATURA DE PLANEACIÓN, UNIDAD DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, ASISTENTE JURÍDICA, COORDINACIÓN INTERNA, OFICINA DE SERVICIOS - ANALISIS, OPERATIVO, DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	2
SEDE CURUBITO Carrera 10 No 8-74 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, UNIDAD DE SALUD, UNIDAD DE BIENESTAR, UNIDAD DE SEGURIDAD, UNIDAD DE COBERTURA, UNIDAD DE TRANSITO, UNIDAD DE PROYECTOS, SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, DIRECCIÓN DE TURISMO, SALUD PÚBLICA, AREA DE ASEGURAMIENTO EN SALUD, VIGILANCIA Y CONTROL	8
BIBLIOTECA HOQABIGA Avda. Pradilla Carrera 7 SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, DIRECCION DE CULTURA, BIBLIOTECA HOQABIGA, VIVE DIGITAL	8

 ALCALDIA 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	5
		PÁGINA	5 de 48

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	2
CASA DEL ACUATILLO - Obispo 12 No. 344	
CASA DE LA CULTURA ALTERNIA	
RESERVA VILLALBA, CASA DE LA CULTURA	2
CASA DE LA MUJER, CASA DE LA MUJER	
SECRETARIA DE CARAS PUBLICAS Obispo 12 No. 644	
CASA DE LA JUSTICIA CENTRO Y COMISARIAS CALLE 10 No. 10-28-VERINTU GOMBERAL LA LIBERTAD	3
Camino 7 No. 12-100	2
SECRETARIA DE GOBERNACION SECRETARIA GENERAL, SECRETARIA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y ACCION COMUNITARIA, OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES (TIC), OFICINA ASESORA DE COMUNICACION, PRENSA Y PROTOCOLO, DIRECCION DE ACCION SOCIAL.	
ALMACEN GENERAL, Camino 10 Número 14-50 ALMACEN GENERAL, CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	
TOTAL	23

De igual manera, se hace constar que para los edificios públicos el municipio de Chía efectúa en sus mismos procesos de ordenamiento, la adquisición de elementos de aseo y limpieza, 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 de nivel central.

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

Que, la Secretaría de Educación de Chía como Entidad Territorial Certificada en Educación – E.T.C., 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 atención en el servicio educativo conforme a lo establecido en el artículo 103 de la Ley 115 de 1994, mejorando a su vez a los estudiantes actuales y ampliando la cobertura de manera que se aborde al 100% de la comunidad estudiantil en esta marco de acción de fortalecer los establecimientos educativos, que son los responsables directos de prestar el servicio, asistiendo 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 adecuada funcionamiento, se requiere realizar todas las actividades que garanticen el perfecto estado de las instalaciones, trabajos en obras nuevas, remodelar, pintar, baños, mobiliario, aulas y áreas comunes entre otras (Excluyendo para las instituciones educativas oficiales, los áreas correspondientes a los restaurantes y comedores escolares ya que estas hacen parte de Programa de Alimentación Escolar – PAE y su servicio de aseo está bajo la responsabilidad del operador del PAE), de aseo realizar estas actividades en todas las sedes de las 12 instituciones educativas oficiales del Municipio de Chía, como son: I.E.O. Nacional Chemilinda sede principal con sus sedes Campesino Santa Lucía y Luna Nueva, Diosa Chía Bojaca, Laura Vicuña, José Joaquín Casas, San José María Escrivá de Balaguer y su sede Sembrar, Fagua y sus sedes “SFDE A”, “SFDE B” y sede Tiquia, Bogotá y su sede Municipal de Calentura, Fagua y sus sedes La Gaceta y El Centro (Municipio Marinilla), La Reina, Corredor de Pacho, Fomecud, y Santa María del Río sedes primaria y Lashilerale, 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 VICUNA	LAURA VICUNA Sede Principal	Calle 12 No. 7-31	URBANO
DIOSA CHÍA	DIOSA CHÍA BOJACA	Calle 29 No 10-49 Sector La Dorada	RURAL

Correos: +1 No. 11-20 – PBX: +1 384 4444 – Página web: www.chia.gov.co/gestionpublica
E-Mail: contacto@chibogota.gov.co

 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	II
		PÁGINA	3 de 43

JOSE JOAQUIN CASAS	JOSE JOAQUIN CASAS Santa Fe de Bogotá	Vereda Santa Fe de Bogotá	URBANO
UNIVERSIDAD DE CHIA	VEREDA FONQUETA	Carrera 8 No. 6a-5 Vereda Fonqueta	URBANO
	SAMARIA	Calle 1 No. 4-72	URBANO
	VEREDA BOJACA	Calle 4 No. 10-94	URBANO
	JARDIN LUNA NUEVA	Calle 7 No. 20-7 Vereda	URBANO
LA BALSA	LA BALSA	Vereda La Balsa Sector La Esperanza	RURAL
SAN JOSE MARIA ESCRIBA	SAN JOSE MARIA ESCRIBA DE CALAHORRA Santa Fe de Bogotá	Vereda La Balsa Sector La Esperanza	RURAL
BOJACA	BOJACA	Vereda Bojaca	RURAL
CERCA DE PIEDRA	CERCA DE PIEDRA	Cra 5E No. 6a-5 Vereda. Samaria	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
SANTA MARIA 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. Bojaca	RURAL
	MERCEDES DE CALAHORRA	Barrio Mercedes de Calahorra	RURAL
	LA CARO I	km 18 vía 7 La Caro	RURAL
EL CERRO	EL CERRO Sede Principal	Vereda El Cerro Sector 7 Km 22 7 Peaje	RURAL
	EL CERRO	Vereda Yerbabuena Alta	RURAL

Que en el caso de las Instituciones Filiales (ex Oficinas - IFO) se requiere la prestación de los servicios de apoyo de manera continua incluyendo el suministro de insumos, equipos y maquinaria de mano de obra, considerando tanto a población estudiantil docente y administrativa que se debe atender con este servicio y las eliminaciones de las instalaciones como se especifican los servicios de apoyo durante el año 2024, debiendo además ser cubiertos por personal suficiente a las obras que se encuentran en construcción, ampliación, adecuación y mantenimiento planeado o existente; sumando la implementación de la jornada única que conlleva a la ampliación del tiempo de permanencia en el establecimiento educativo por lo tanto un grupo adicional de estudiantes;

INSTITUCIONES	JORNADA NOROCCIDENTAL	JORNADA CENTRAL	TOTAL ESTUDIANTES (APROX)
CIOSA 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 JOSE MARIA ESCRIBA	733	359	1092
SAMARIA	557	0	557
CERCA DE PIEDRA	589	358	947
FONQUETA	469	359	828
FAGUA A y B	739	0	739
TIQUIZA	679	0	679
SANTA MARIA DEL RIO A y B	898	134	1032
BOJACA	663	241	904
MERCEDES DE CALAHORRA	117	0	117
LA CARO I	106	0	106
EL CERRO	350	0	350
L'USCA	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 necesitan de

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTO PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR, NOVIJADA SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO	2
		PÁGINA	7 de 43

las diferentes instalaciones de las sedes de las IE y quienes permanecerán mayor tiempo atendiendo en labores académicas, es necesario que también reciban el servicio de aseo para su colaboración durante algunas situaciones.

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

- El contratista debe garantizar para los edificios públicos la mano de obra mínima para los servicios de aseo y cafetería: así mismo para las instituciones educativas oficiales (IEO) la mano de obra con insuques de aseo para la institución oficial (ASEO) con el “Equipo” y equipos necesarios como corresponden.
- El contratista debe garantizar para los edificios públicos la mano de obra operativa para el servicio de cafetería en la preparación de bebidas calientes de granos como se determina y la entrega de bebidas frías a los diferentes áreas con los grupos de funcionamiento en los edificios públicos, así como la atención con el suministro de bebidas en las diferentes reuniones, lavados de grutas, leños y demás elementos de cafetería.
- Las actividades básicas que se determinan para el aseo que corresponden tanto en las Instituciones Educativas Oficiales como en los edificios públicos son: Barrer, trapear, lavar, encerar y brilar pisos ya entapados; Aspirar de alfombras y tapetes; Limpiar, desmenuzar y desmenuzar áreas generales, baños u otros que requieran, cubriendo en el momento las respectivas señales de producción de la manera que se están establecidas. 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 espaldas; Mantener los vestios, escaleras, salas de recepción, oficinas, y demás instalaciones en perfecto estado de limpieza; Limpiar el polvo y mantener las condiciones apropiadas de las máquinas y equipos de oficina y demás equipos que están en servicio; Lavar de cubetas y papeleras, recolección de basuras y demás.
- Para la prestación de los servicios de aseo y cafetería como corresponden el contratista deberá garantizar para su personal la adecuada dotación de equipo y material de labor, alimentos de seguridad necesarios para la ejecución de las actividades correspondientes.

Para la prestación de los servicios de aseo para las Instituciones Educativas Oficiales (IEO), se garantizará suministrando desde el inicio el suministro mediante el suministro de mano de obra mínima de aseo según como se ordena en 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 bienestar calientando y frío a los funcionarios como consumidores en alguna medida de su jornada laboral y a los visitantes que asisten a desarrollo de actividades como reuniones comunitarias, participaciones en comités, eventos y congresos en los auditorios y salas de las diferentes dependencias y sedes.

Que una realización del servicio de aseo y cafetería como corresponden, con base al deterioro de las instalaciones (diferentes dependencias públicas e instituciones educativas oficiales) por lo que su atención en la mantenimiento 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 dentro del personal queabora 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 requieren así como el servicio de cafetería en los edificios públicos.

Que, por lo anterior, se manifestaría ser necesario la contratación con la que se logre adeantar 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 correspondiente.

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 123 2023, debiendo garantizar el servicio de aseo durante suarita y ses.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CILA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTO PREMIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO	2
		PAGINA	8 de 43

14E) Por las semanas laborales iguales de manera continua el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como máximo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin llegar a ningún momento por trabajo simultáneo y en consideración a lo establecido en la Ley 2131 de 2021 actualizándose de acuerdo con la necesidad que se presente en materia de mayor número de horas de servicio durante una jornada, las cuales serán compensadas al tiempo de manera que no exceda de promedio máximo de las horas semanales iguales determinadas en el correspondiente Acuerdo Marco.

Que las funciones aseradas a la Administración Municipal Nivel General y variables, así como escolares, personal docente y administrativo de las Instituciones Educativas Oficiales, hacen uso continuo de las diferentes áreas (zonas verdes, piscinas, piscinas, baños, servicios sociales, sectoría, jardines, parques, etc.) por lo que requieren acceso, libre y continuo y oportuno al servicio de seguridad según corresponde, dándole:

Que toda esta se garantiza mediante la disposición de un equipo mínimo en trabajo, conformado de la siguiente manera:

- Sectoría y sala (76) operarios trabajados directos en la prestación de servicios de apoyo y de cobertura de la siguiente manera: Veintiocho (28) operarios para el servicio integral de apoyo y cobertura en las áreas de servicio público de municipio de Cila y alrededores y tres (3) operarios para servicio integral de apoyo y cobertura en las áreas de las Instituciones Educativas Unificadas – E.U., una persona para ser rotado entre los diferentes sedes administrativas y edilicias en atención a necesidades o eventualidades que se presenten.

Un (1) coordinador para edilicias, oficinas y las I.E.U.

Considerando que el contratista que resulte seleccionado deberá suministrar 78 operarios y un coordinador para la ejecución contractual en el municipio de Cila, este deberá en su momento garantizar un gestor comercial quien deberá atender los requerimientos del municipio de forma continua, 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 CCF-128-2023 y Proceso: CCENEG-063-01-2023, hasta marzo 7 de 2024, con prórroga del Acuerdo Marco de Precios CCF-128-2023 (CCENEG-063-01-2023) por doce (12) meses adicionales contados tras el vencimiento del plazo vigente en vigencia, según lo establecido en la cláusula 12 del mencionado, este se entenderá como nueva forma de terminación el día siete (7) de octubre de 2024 a cual se entenderá en ejecución para establecer las condiciones para la contratación. Se hace integral de Aser y Cobertura al alcance del Acuerdo Marco; (b) las condiciones en las cuales las Entidades Contratantes se adhieren al Acuerdo Marco; y (c) las condiciones para el pago del Servicio Integral de Apoyo y Cobertura por parte de las Entidades Contratantes.

Que el acuerdo marco CCF-128-2023 y Proceso: CCENEG-063-01-2023, hasta marzo 7 de 2024 del Acuerdo Marco de Precios CCF-128-2023 (CCENEG-063-01-2023), por doce (12) meses adicionales contados tras el vencimiento de dicho período inicialmente, según lo establecido en la cláusula 12 del mencionado, este se entenderá como nueva forma de terminación el día siete (7) de octubre de 2024 según se en la cláusula 3 Aserado del Objeto del Acuerdo Marco de precios. Contra del Acuerdo Marco, las Entidades Contratantes no podrán generar procesos de compra para contratar únicamente bienes de apoyo y cobertura al servicio escolar/ de jardinería. Los servicios de personal provisionados en el documento de la ejecución contractual.

Que las Entidades Contratantes pueden colocar Ordenes de Compra durante el plazo de vigencia del Acuerdo Marco y en adelante, en caso de que ocurra. La vigencia de la Orden de Compra puede extenderse hasta una fecha posterior a la finalización del plazo de ejecución del Acuerdo Marco, siempre que el plazo adicional sea igual o menor a SEIS (6) meses. En estos casos, el Proveedor aporta la vigencia de la garantía de cumplimiento en los términos de la Ley. No se encuentra el origen de la referencia. Si la entidad contratadora cuenta con aprobación para ejecutar recursos de vigencia adicional, la misma se comenza puede extenderse por el término

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR, RODAUDA, SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO	2
		PÁGINA	9 de 13

de las vigencias aprobadas.

Que, con motivo de las obligaciones establecidas para las entidades compradoras durante la operación acordada en el Acuerdo Marco CCE-128-2023 y Proceso: CCENEC-069-01-2022, se acuerda lo siguiente:

- Contratación
- Contratación
- Suministro

Guía de utilización del acuerdo marco

Términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano

Documentos del proceso licitatorio CCENEG-069-01-2022

Que, conforme a la Actualización de precios por aumento del salario mínimo mensual legal vigente: Colombia Compra Eficiente actualizará máxima el DÉCIMO (10) DÍA HÁBIL de enero de cada año el precio del personal con base en el incremento del SMMLV decretado anualmente por el Gobierno y el ajuste de estado de transporte cuando aplique legalmente. Por lo tanto, el municipio de Chía, como Entidad Compradora, si está ejecutando a orden de compra a la fecha (enero de 2024) efectuará la actualización del precio del personal mediante la modificación de la Orden de Compra dentro de los DIEZ (10) DÍAS HÁBILES siguientes al cambio efectuado por Colombia Compra Eficiente.

Que es importante dejar la aclaración en cuanto a que el acuerdo marco CCE-128-2023 y Proceso: CCENEC-069-01-2022, hasta el 07-10-2024, las Entidades Compradoras pueden utilizar Colombia Compra Eficiente durante el plazo de ejecución del Acuerdo Marco y su prórroga, en caso de que ocurra. La vigencia de la Orden de Compra puede extenderse hasta una fecha posterior a la finalización del plazo de ejecución del Acuerdo Marco, siempre que el plazo adicional sea igual o menor a SEIS (6) meses.

Que el municipio de Chía determina la necesidad de ejecutar a través una nueva orden de compra a través del Acuerdo Marco de precios CCE-128-2023 y Proceso: CCENEC-069-01-2022 hasta el 07-10-2024, en consideración a que la orden de compra 126506 del 11-08-2024 suscrita con el Consorcio QUIS se encuentra vigente hasta el 01-10-2024 en virtud de la adición y las prórrogas efectuadas a la mencionada orden de compra 126506 la cual no se encuentra legalmente modificada y prorrogada.

Aunado a lo anterior se verifica que, se encuentra en trámite el proceso licitatorio CCENEC-077-01-2024 Acuerdo Marco de Ases y Cafetería Y, para Lactobacter, (i) las condiciones para la contratación del Servicio Integral de Ases y Cafetería al amparo del Acuerdo Marco; (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren el servicio integral de Ases y Cafetería; y (iii) las condiciones para el pago del Servicio Integral de Ases y Cafetería por parte de las Entidades Compradoras, cuyo cronograma prevé su adjudicación el 06-12-2024, firma del Contrato 127-2024, y Aprobación de las garantías de ejecución del contrato 28/12/2024.

mapa.licitaciones@ch.gov.co?subject=Pedido de Información al Cliente sobre el Proceso de Contratación de Ases y Cafetería

Que de esta manera, se determina la necesidad y conveniencia de adelantar una nueva orden de compra que cubra el servicio cámbula de ases y cafetería para las entidades públicas municipales y servicio de ases para las instituciones educativas oficiales, mientras se surte la adjudicación y ejecución de los contratos que se deriven de anterior licitatorio CCE-128-2023 y Proceso: CCENEC-069-01-2022 por acuerdo marco a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Que de esta manera ante la necesidad de contar con el servicio integral de ases y cafetería, y acogiéndose 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 con base al proceso marco CCE-128-2023 y Proceso: CCENEC-069-01-2022, hasta el 07-10-2024, para crear los eventos de cotización en aras de obtener las propuestas de los oferentes interesados en relación con el suministro de personal, equipos e insumos para la prestación de los cámbula de ases y cafetería, con un

Contacto: Tel: 01 28 - PAX: 01 284 4444 - Página web: www.chia.cundinamarca.gov.co

E-mail: contactenos@chia.gov.co

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO	0
		PÁGINA	16 de 42

Elaborado por la Oficina de Contratación y Definición de Insumos y Recomendaciones Catalogadas.

LINEA ESTRATÉGICA: FORMACIÓN EN ACCIÓN PARA EL FUTURO
SECTOR: EDUCACIÓN
INDICADOR DE BIENESTAR: 10. Mantener la cobertura plena en educación preescolar, básica y media
PROGRAMA: Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación en el preescolar, básico y medio
PROYECTO: Mejoramiento de la calidad y de la gestión institucional educativa en el Municipio de Chía
META PRODUCTO: Asegurar sostenibilidad, excelencia, asociación y funcionamiento del servicio educativo en las 12 Instituciones Educativas Oficiales.
VALOR PROGRAMADO: 14.800,00
EJECUCIÓN 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 EJECUCIÓN CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

2.1 OBJETO A CONTRATAR: PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CALIDAD PARA LAS INSTALACIONES DONDE FUNCIONAN ALCUNAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y ALQUILER DE EQUIPOS, PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO EN TODAS LAS SEDES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES SEGUNDO SEMESTRE VIGENCIA 2024 EN EL MUNICIPIO DE CHÍA.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

Los planes 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, Conservación, Mantenimiento y Tratamiento de Residuos	7611	Servicios de aseo y limpieza	761115	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios y de el exterior		
76	Servicios de Limpieza, Conservación, Mantenimiento y Tratamiento de Residuos	7611	Servicios de aseo y limpieza	761116	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios		
12	Material Químico Industrial, de Biotecnología y Materiales de Gas	1216	Aditivos	121638	Líquidos químicos		
12	Material Químico Industrial, de Biotecnología y Materiales de Gas	1216	Aditivos	121639	Sólidos químicos		
12	Material Químico Industrial, de Biotecnología y Materiales de Gas	1216	Aditivos	121647	Anticorrosivos industriales		
47	Equipos de Limpieza y Suministros	4712	Equipo de Limpieza	471218	Máquinas y accesorios para pisos	47121801	Baldes para lavar pisos
47	Equipos de Limpieza y Suministros	4712	Equipo de aseo	471217	Contenedores para residuos	47121701	Bolsas de basura
47	Equipos de Limpieza y Suministros	4712	Equipo de aseo	471218	Equipo de limpieza	47121803	Españoles y esponjillas
47	Equipos de Limpieza y Suministros	4712	Equipo de aseo	471218	Equipo de limpieza	47121804	Baldes para



**ALCALDIA
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

5

PÁGINA

11 de 43

	Suministros						Impuesto
47	Servicios Basados en Tecnología	8114	Equipos de limpieza	811418	Equipos de limpieza	81141801	Logística
47	Equipos de Limpieza y Suministros	4713	Equipo de aseo	471218	Equipo de limpieza	47121806	Escurridor de trapero
47	Equipos de Limpieza y Suministros	4713	Suministros de aseo y limpieza	471218	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	47131503	Pañitos = 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 de cerdas 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	Esponjas
47	Equipos de Limpieza y Suministros	4713	Suministros de aseo y limpieza	471316	Escobas, traperos, cepillos y accesorios	47131605	Cepillos de cerdas para limpieza
47	Equipos de Limpieza y Suministros	4713	Suministros de aseo y limpieza	471316	Escobas, traperos, cepillos y accesorios	47131608	Cepillos de cerdas para limpieza
47	Equipos de Limpieza y Suministros	4713	Suministros de aseo y limpieza	471316	Escobas, traperos, cepillos y accesorios	47131609	Cepillos de cerdas para limpieza
47	Equipos de Limpieza y Suministros	4713	Suministros de aseo y limpieza	471316	Escobas, traperos, cepillos y accesorios	47131610	Aplicador de productos 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 ceras para pisos
47	Equipos de Limpieza y Suministros	4713	Suministros de aseo y limpieza	471318	Soluciones de limpieza y desinfección	47131803	Desinfectantes para pisos
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 propópi general
47	Equipos de Limpieza y Suministros	4713	Suministros de aseo y limpieza	471318	Soluciones de limpieza y desinfección	47131806	Limpiadores para muebles
50	Alimentos, Bebidas y Tabaco	5020	Bebidas	502017	Café y té	50201706	Café
50	Alimentos, Bebidas y Tabaco	5016	Chocolates, dulces, pasteles, productos de pastelería	501617	Chocolates, dulces, pasteles, productos de pastelería	50161700	Productos de pastelería
48	Maquinaria, Equipos y Suministros para la	4810	Equipo de servicios de	481019	Equipo de servicio de mesa	48101903	Equipo de servicio de

 ALCALDIA 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	12 de 13

	Clasificación de Bienes		Clasificación de Bienes			Clasificación de Bienes	
14	Materiales y Productos de Papel	1412	Papel para uso industrial	141217	Papeles laminados	14121703	Carpetas de papel
14	Materiales y Productos de Papel	1412	Papel para uso industrial	141217	Papeles laminados	14121703	Toallas de papel
40	Componentes y Equipos para Ventilación y Filtro de Aire Acondicionado	4014	Dispositivos de trabajo y gas	4014.7	Medicamentos y accesorios	4014.742	Atomizadores
40	Componentes y Equipos para Ventilación y Filtro de Aire Acondicionado	4014	Dispositivos de trabajo y gas	4014.7	Mangueras	4014.748	Mangueras para vapor

La clasificación de presupuesto no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre las secretarías de planeación de compras y contratación pública. En consecuencia, la asignación presupuestal no puede excluir a un proveedor que ha acreditado las requisitos habilitantes exigidos en el proceso de contratación por no estar inscritos en la RUP con el código de los bienes, obras o servicios de objeto de la licitación de contratación.

Los oferentes pueden estar afiliados a una o en todas estas categorías y niveles de nivel.

2.3. ESPECIFICACIONES:

Vedante 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, con el objetivo de los niños, niñas, jóvenes y adolescentes que acceden al servicio educativo, así como la atención de las funcionarias municipales y visitantes de los edificios públicos, con énfasis en la implementación de los protocolos de bioseguridad 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 76 099	SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA PARA LOS EDIFICIOS PÚBLICOS ALCAPIALES NIVEL CENTRAL	Mantener las instalaciones físicas y mobiliario de los edificios públicos municipales del nivel central del Municipio de Chía en condiciones de aseo y limpieza, y de servicio de cafetería. Garantizar para la buena operatividad de personal, insumos. Con su título (2% descuento de aseo y cafetería)	AF8	1

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 estipulado en la Ley 2101 de 2021, cuyo tiempo es adecuado y suficiente para el cumplimiento de los servicios continuados a todas las actividades que sean necesarias para mantener las instalaciones, oficinas baños, salones, lugares de reunión, líneas, recepciones, archivos y demás mobiliario en los Edificios Públicos, en perfectas condiciones de limpieza, tanto en las instalaciones internas como externas, diligenciando los formularios control de actividades de aseo, los cuales deberá disponer el controlista en lugares estratégicos del servicio de aseo en coordinación con el respectivo supervisor.

EDIFICIOS PUBLICOS ALCALDIA MUNICIPAL - NIVEL CENTRAL / SEDES	PERSONAL REQUERIDO
PALACIO MUNICIPAL CUARENTA Y CINCO	8

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREMO Y DOCUMENTO PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR. MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO	8
		PÁGINA	13 DE 13

DEPARTAMENTO ALCALDE, SECRETARÍA GENERAL, OFICINA DE CONTROL INTERNO, SECTOR CHÍA, ASesoría JURÍDICA, SECRETARÍA DE HACIENDA, OFICINA DE CONTABILIDAD, CHÍA, OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO, DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PÚBLICA, DIRECCIÓN DE RECURSOS, EL SECTOR FINANCIERO	
CORREO PLANFASION Correo 11 No 11-42	
CONTRATAMIENTO DE ELABORACIÓN LINEAS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, MERCEDONALISTAS PARA DIAGNÓSTICO, COPIAS DE SISTEMAS Y ANALISIS, ORGANISMO, DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, ASISTENTE Y CONSERVACIÓN	2
RECURSOS Humanos Correo 10 No 3-74	
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, SECRETARÍA DE SALUD, DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, AREA DE CONSERVACIÓN EDUCATIVA, OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, DIRECCIÓN DE TURISMO, SALUD PÚBLICA, AREA DE ASESORAMIENTO EN SALUD Y EL AREA Y CONTROL	4
BULEVAR MODERNA ASPI. PASEO Centro 7	
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, DIRECCIÓN DE CULTURA, EDUCACIÓN MODERNA, VOT. DIGITAL, SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	6
CASA DE LA CULTURA Diagonal 17 No 7-44	
CASA DE LA CULTURA ALTERNATIVA	1
CASAS VILLA LUOREGIA	
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
Correos No 12-100	
SECRETARÍA DE GOBIERNO, SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN (BOSQUE, PLAN DE ACCIÓN COMUNITARIA, OFICINA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES; AL OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN, PRENSA Y PROTOCOLO, DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL	1
ALMACEN GENERAL	1
TOTAL	23

Esta persona podrá ser usada o reemplazada 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 diligencia para el servicio de acceso y custodia debe cumplir con los requisitos del Anexo 2 - Perfil Profesional y Formación del personal del acuerdo marco de precios.

Fine el personal, dentro de 120 días hábiles que utiliza para la prestación de los servicios de acceso y custodia en las Edificios Públicos, se deberá acreditar la siguiente documentación, la cual debe presentar el contratista seleccionado una vez se sea adjudicando el contrato y con plazo máximo hasta antes del inicio de ejecución establecido, de acuerdo con la adjudicación en el ítem 7 y de la cláusula sexta (3) del acuerdo marco: 1/) haber verificado el pago de pensiones por parte del Proveedor, y con fines de seguridad en el control de ingreso y permanencia de personal del contratista:

- Copia de licencia de vida
- Afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral
- Certificados de formación y capacitación de acuerdo con el Anexo 1 del pliego de condiciones.
- Fotocopia de la cédula legible y amoldada

Durante la ejecución del contrato desde el primer día de actividades, el personal operativo contratado para el cumplimiento de las labores de acceso deberá disponer de la debida dotación de calzado y vestido de acorde al tipo 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 en seguridad, guantes, tapabocas, calzado y demás que requiera en cumplimiento de las labores.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIR	PROCESO DE SELECCIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTO PREVIO Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO	5
		PÁGINA	14 (de 43)

Las actividades básicas de aseo que corresponden por las siguientes y las establecidas en el respectivo acuerdo de acuerdo marco 2021, año aseo y cafetería 04-462-14.05 2024 y del anexo "Anexo 1 - Actividades, nivel de servicio y resultados del Servicio Integral de Aseo y Cafetería".

ANEXO:

A. Actividades de servicio de aseo	Resultado requerido
greca, dispensador, estufas, así como las instalaciones de las cocinas.	Ausencia de polvo, suciedad, desperdicios, escombros, grasa, residuos, basura, otros materiales, residuos sólidos acumulados y superficies sucias.
Apoyo en la limpieza y organización de elementos fijos de trabajo, contenedores de trabajo, muebles y otros materiales por la Entidad Contratadora.	Instalaciones de la totalidad Comunal en estado de limpieza general de acuerdo con los requerimientos requeridos.
Evacuación diaria de residuos de los botes objeto de la prestación del servicio. Introducción en recipientes adecuados y disposición en los lugares establecidos para el posterior reciclaje.	Ausencia de basura acumulada en la totalidad Comunal. Debe haber disponibilidad en el contenedor, cubetas, cubetas o papas para depositar la basura. Los residuos se eliminan en el lugar requerido para su recolección.
Limpieza de parques, jardines, terrazas, balcones y casetas de seguridad. No debe requerir maquinaria adicional a la establecida en el Anexo 1 del pliego de condiciones. Para la limpieza de los muebles en general, el supervisor de la entidad Contratadora debe autorizar previamente al operador para que realice esta actividad.	Ausencia de desperdicios, escombros, residuos de suciedad acumulada, basura, mal olor y superficies sucias.
Ordenar y lavar los platos y jarras interiores, y lavar los platos y jarras exteriores a las instalaciones de la totalidad Comunal.	Ausencia de residuos, escombros, residuos de suciedad acumulada, basura, mal olor y superficies sucias.
Eliminación de suciedad acumulada, hongos, moho, bacterias y otros en las superficies de trabajo en general.	Ausencia de suciedad acumulada, hongos, moho, bacterias y otros acumulados en las superficies de trabajo en general.
Lavar las fachadas y vitrieras exteriores de las instalaciones de la totalidad Comunal a una altura máxima de 1,5 metros.	Ausencia de residuos, escombros, desperdicios, grasa, hongos y superficies sucias.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTO PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MEDIANTE SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO	3
		PÁGINA	11 de 43

	Realizar de de trabajos en mano	Indicaciones de la Unidad Ejecutora en relación con limpieza general de acuerdo con las especificaciones respectivas. Estas brigadas se realizan con el personal con presta el servicio de aseo, en el horario bránico acordado en la orden de compra.
	Limpieza de los diversos equipos y maquinaria implementos para el mantenimiento.	Ausencia de polvo, residuos de ciudadal acumulada, mal olor, superficies pegajosas, con implementos no autorizados, en las organizaciones y en las dependencias para el mantenimiento.
otras	Limpieza de vitrinas, divisiones, murales, mallas, literos, bandos, afiches decorativos, señas, estanterías, repisas, adivinatorios y cajoneras.	Ausencia de polvo, pinturas, manchas, delantales, en, grasas, líquidos, residuos, pequeños, resaca u borras, chicles, basuras, autoadhesivos y superficies pegajosas.
	Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopadoras, cables, fax, y	

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIQ Y DOCUMENTO PREVIQS Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIQS Q GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO	5
		PAGINA	16 de 43

A. Actividades de servicio de aseo		Resultado requerido	
	demás equipos y mobiliario administrativo con sus mantenimiento (ver ítem 2 Entidad Compradora.	Ausencia de polvo, manchas, tapizados, papeles, residuos pequeños, residuos de alimentos, chicles, residuos pegajosos.	
Pisos y tapizados	Decapado, limpieza, brillo, brillo y mantenimiento en baños públicos, aseos y estantes	Ausencia de polvo, manchas, tapizados, papeles, chicles, residuos, residuos de suciedad acumulada, basura, residuos, y superficies pegajosas. Presencia de brillo en el caso de los pisos, y escaleras y estantes que regular su nivel cuando se camina por ellos. Esta información se validará durante los trabajos acordados en la Unidad de Compra y Contratación de la Entidad Compradora por la Entidad Compradora.	
	Limpieza, lavado, aspirado y desmale, tanto de alfombras, tapetes y tapizados. Reemplazo de los tapetes y alfombras por lavado especializado en las superficies.	Ausencia de polvo, manchas, tapizados, papeles, chicles, residuos, pequeños, residuos, y superficies pegajosas.	
Cafetería	Limpieza y desinfección de ambientes, animales, luminarias, duchas, quillajes, dispensadores, secadores, armarios, paredes, puertas y divisores, papeles y papeleras. Aplicación de desinfectantes y productos para el control del mosquito.	Ausencia de basuras, manchas, tapizados, residuos de suciedad acumulada, chicles, residuos, y superficies pegajosas.	
	Desatascos de sanitarios, urinarios, duchas, baños y lavabos.	Sanitarios, urinarios, duchas, baños y lavabos funcionando de forma correcta. Esta información se validará durante los trabajos acordados en la Unidad de Compra y Contratación de la Entidad Compradora por la Entidad Compradora para ello.	
	Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, líquido para lavar, jabón de mano y otros elementos requeridos por el cliente.	Los baños cuentan con el inodoro en funcionamiento, suministro de agua para su uso, jabón y toallas de papel. Entidad Compradora haya contemplado esta dotación en su partida presupuestal.	
Zonas exteriores	Limpieza de patios, áreas, entradas, jardines, antejardines, zonas techos y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad Compradora.	Ausencia de basuras, tapizados, papeles, residuos de suciedad acumulada, chicles, residuos, y superficies pegajosas.	
	Recolección de agua y limpieza de canalizaciones de agua de la construcción.	Ausencia de agua de las instalaciones y canalizaciones de agua y obstruidas.	
	Limpieza y lavado de contenedores, canecas y recipientes para agua.	Ausencia de manchas, tapizados, papeles, chicles, residuos de suciedad acumulada, chicles, residuos, y superficies pegajosas. Presencia de brillo en el caso de los recipientes canecas y canecas para recipientes de agua. Disponibilidad de recipientes plásticos cuando se requiera.	
	Clasificación y manejo de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la Entidad	Presencia de contenedores con basuras y materiales clasificados, correctamente etiquetados y depositados en los lugares indicados por	

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PRELIMINAR Y DOCUMENTOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO	6
		PÁGINA	17 de 13

A. Actividades de servicio de aseo		Resultado requerido
Bases técnicas de aseo	Compradora Indígena para la recolección y posterior entrega	La Entidad Compradora que deben estar ubicados dentro de las instalaciones
	Utilización de las señales de seguridad personal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo con las instrucciones de la Entidad Compradora	Instalación de las señales de seguridad personal en el momento de hacer los labores de limpieza y según la información de la Entidad Compradora, en lugares de baños, pisos o techos. Estas señales deben ser retiradas por la Entidad Compradora en su pedido mensual.

Criterios:

B. Actividades de servicio de cafetería		Resultado requerido
Servicio de hostelería 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 eventos organizados por la Entidad Compradora. Realización de recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados para el consumo de productos	Bebidas disponibles en las zonas designadas por la Entidad Compradora. Atención de eventos mediante ofrecimiento de alimentos y bebidas para el consumo.
	Preparación de snacks con café, té, almuerzo y agua fría y caliente en el lugar y horarios que indique la Entidad Compradora. Los alimentos deben estar en los platos que cubren la comida (salsa, salsas y cuando la Entidad Compradora requiera complementos a la bebida como leche, jugo, etc.)	Disponibilidad de alimentos de bebidas calientes y frías en los lugares designados por la Entidad Compradora y si es necesario, en los platos que cubren la comida (salsa, salsas y cuando la Entidad Compradora requiera complementos a la bebida como leche, jugo, etc.)
	Atención a reuniones de trabajo o eventos organizados por la Entidad Compradora	Atención a reuniones de trabajo o eventos organizados por la Entidad Compradora y cuando la Entidad Compradora haya requerido otras bebidas en la atención de eventos.



ALCALDIA
MUNICIPAL DE
CHILA

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTO PREVIO Y ANALISIS DEL
SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE
ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES

CODIGO

2

PAGINA

19 de 13

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* COCINA	LODGE SANITARIAS	AULAS DE CLASE	AULAS DE PREESCOLAR	AULAS ESPECIALIZADAS	CANCHAS
E. EL VALLE	4	26595	1527			1	2	1	1	1	1	2	13	1		1
E. EL VALLE	2	13167	3046			2	1	1	1	1	1	4	33	2		1
E. FONQUETA	4	16086	2673			3	1	1	1	1	1	2	16	2		1
E. E. FUSCA	4 (2 NO PERTENECEN AL MUNICIPIO)	98639	17920	1	1	4		1	1	3	1	2	8	23	2	2
E. E. SAN JOSE MARIA ESCRIBA DE BALAGUER	5	32296	8947			6		1	1	2	2	2	5	41	4	4
E. EL VERIFICADO	7	19853	8383	1		9		1	1	3	2	3	4	43	4	5
E. EL VALLE	1	5688	2575			1	3	1	1	1	1	4	16	3		1
E. EL VALLE	5	25369	4637			4		1	1	2	2	2	8	36	4	1
E. SANTA MARIA DEL RIO	2	6290	1341			1	1	1	1	1	1	0	2	26	3	1
E. E. JOSE JOAQUIN CASAS	2	16508	5408	1	1	7		1	1	1	1	8	41	3		1
E. CERCA DE PIEDRA	2	5523	423			1	2	1	1	1	1	8	16	2		
E. E. BOJACA	3	13764	2487			6		1		2	1	6	22	4		2

Tabla Inventario de la Infraestructura educativa del sector oficial en Chila

Fuente: SEM, Informe de Infraestructura educativa 2019.

TABLA DE CAPACITACIÓN Y PPEL DE SECTOR EDUCATIVO MUNICIPAL DE CHILA (actualizado 2021)

LAS LABORES BÁSICAS DE LOS SERVICIOS DE ASEO (LIMPIEZA), QUE DEBEN CUMPLIR LOS CINCUENTA Y TRES (53) OPERARIOS (AA) durante la jornada laboral semanal, es lunes a sábado conforme a lo indicado en la Ley 2ª 01 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, áreas, estacionamientos, lugares de acceso, áreas, accesos, áreas y demás mobiliario que se encuentre en las Instituciones Educativas, en perfectas condiciones de limpieza, tanto en los patios como en las áreas comunes, manteniendo las planillas de control de actividades de aseo, los cuales deberá vigilarse y controlarse en lugares estratégicos del servicio de aseo en coordinación con el respectivo supervisor.



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

2

PÁGINA

20 DE 23

ITEM	REQUISITOS EDUCATIVOS Y EXPERIENCIA	Cantidad de Ejemplares
	Centro Educativo Santa Lucía	0
2	Centro Educativo Campesino	1
3	Diversificado - Santa Lucía	3
4	Diversificado - Luna Nueva	1
5	Diosa Chir	3
6	Laura Vicuña	4
7	José Joaquín Casas	4
8	Srta. Josefina Escrivá de Balaguer - Delicias	3
9	San Josemaría Escrivá de Balaguer - Samaria	1
10	Fagua SEDE A	2
11	Fagua SEDE B	1
12	Tiquizá	3
13	Bojacá	4
14	Mercedes de Calahorra	1
15	Fusca	1
16	La Caro	1
17	El Cerro	2
18	La Balsa	3
19	Cerro de Piedra	4
20	Fonquetá	3
21	Santa María del Río sede "A"	1
22	Santa María del Río sede "B"	1
TOTAL		53

Esta modalidad podrá ser mixta o exclusiva entre las diferentes sedes de acuerdo con las necesidades de servicio o eventualidades que se presenten, sin que ello implique ninguna limitación por la cantidad o por la Unidad, debido a la cercanía o proximidad entre las diferentes sedes.

El personal que se dispone para el servicio de aseo y cafetería debe cumplir con los requisitos del Anexo 2 - Perfil Profesional y Formación del personal del servicio marco de precios.

Para el personal, Cuenta y tres (3) copias que utilice para la prestación de los servicios de aseo en las Instituciones Educativas Oficiales EO, se deberá acreditar la siguiente documentación a cual debe presentar e incorporar anexando, una vez le sea adjudicado el contrato y con plazo máximo hasta antes del inicio de ejecución establecida de acuerdo con la establecida en el artículo de la presente convocatoria (6) del acuerdo marco, haber verificado el pago de parafiscales por parte del Proveedor y con fines de seguridad a la salud 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 diseño condicional
- Fotocopia de la cédula legal y empadronamiento

Durante la ejecución del contrato desde el primer día de actividades, el personal operativo encargado para el cumplimiento de las labores de aseo, deberá disponer de la debida dotación de material y equipo de aseo 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 un uniforme anti fluidos, guantes, mascarillas, calzado y demás que requieran para el cumplimiento de las labores.

Las actividades básicas de aseo que comprenderán con los siguientes y las establecidas en el respectivo simulacro del acuerdo marco "OGI_aseo y cafetería_24-12-14_GS_2024" y del Anexo 1 - Actividades mínimas exigidas y requisitos del Servicio Integral de Aseo y Cafetería".



ESTUDIO PRECIO Y DOCUMENTO PREVIOS Y ANALISIS DEL
SECTOR INMOBILIARIO SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE
ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES

H

2-0943

A. Actividades de servicio de aseo	Resultado requerido
grecal, dispensadores, estufas, así como las instalaciones fijas de los edificios.	Ausencia de polvo, cenizas, mordientes, líquidos, grasas, residuos, basura, charcos, mal olor, o cualquier otra contaminación (ver Anexo 1, página 10).
Apoyo en la recepción y organización de elementos luego de concluido cualquier trabajo o una de las especiales realizados por la Unidad Compradora.	Instalaciones de la Unidad Compradora en estado de limpieza general de acuerdo a las especificaciones requeridas.
Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación de servicios. Introducción en recipientes adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección.	Ausencia en las zonas intervenidas de la Unidad Compradora de haber impedido en el contenedor basura, con una etiqueta para depositar basura. Los desechos se eliminaron en el lugar requerido para su recolección.
Cálculo de parqueadero, veredas, sótanos y casetas de seguridad. Se debe mantener maquinaria adecuada a la actividad en el Anexo 1 con pliego de condiciones. Para la limpieza de las zonas de seguridad, el supervisor de la Unidad Compradora debe autorizar previamente cualquier obra que realice el contratista.	Ausencia de mordientes, líquidos, grasas, residuos acumulados, basura, mal olor y superficies pegajosas.
Limpieza y riego las plantas y jardines interiores, y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones. Unidad Compradora.	Ausencia de hongos, moho, residuos de actividad acumulada, basuras, mal olor y superficies pegajosas.
Eliminación de especies invasoras, hongos, maleza, hierbas nocivas entre otras, en las edificaciones de la Unidad Compradora.	Ausencia de actividad invasora, hongos, maleza, hierbas y biomasa acumulada entre las edificaciones de la Unidad Compradora.
Lavado de las partes y vitros extra cuando las partes estén en la Unidad Compradora a una altura menor a 2.5 metros.	Ausencia de mordientes, líquidos, grasas, líquidos y superficies pegajosas.
Realización de trabajos de mantenimiento.	Instalaciones de la Unidad Compradora en estado de limpieza general de acuerdo con las especificaciones requeridas. Toda limpieza se realiza con el personal que presta el servicio de aseo, con los materiales adecuados y con el uso de equipo.
Limpieza de los diversos equipos y utensilios que se usen para el servicio de aseo.	Ausencia de grasas, residuos de actividad acumulada, mal olor, superficies pegajosas. Los implementos se almacenan en recipientes adecuados y en los lugares designados para su almacenamiento.
B. Limpieza	Limpieza de la zona de recepción, escritorios, mesas, litera, cuartos, estanterías decorativas, sillas, estanterías, repisas, armarios y cajoneras.
	Limpieza exterior de computación, teléfonos, impresoras, fotocopias, casillas, etc., y



ALCALDÍA
MUNICIPAL DE
CHÍA

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

ESTUDIO PRELIMINAR Y DOCUMENTO PREVIOS Y ANALISIS DEL
SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE
ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES

CÓDIGO

6

PÁGINA

22 de 10

A. Actividades de servicio de aseo		Resultado requerido
	darle a los equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la Entidad Compradora	Ausencia de polvo, manchas, espolvoreo, grasa, residuos pequeños, ni que obstruyan, suciedad en chicles y vacuación pegajosa.
Pisos y paredes	Decapado, limpieza, brillo, pulido y mantenimiento del brillo de pisos, azulejos y estancias.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, chicles, residuos, residuos de suciedad acumulada, manchas, mal olor, resaca y superficies pegajosas. Mantener brillante el brillo de los pisos, y escalas, y pisos que componen la planta de una y otra planta. Esta actividad debe realizarse dentro de los horarios planeados en la orden de trabajo y los muros deberán ser mantenidos por la Entidad Compradora.
	Limpieza, lavado, aspirado y desmanchado de alfombras, tapetes y tapizados. Mantenimiento y reemplazo de los tapetes, alfombras y tapizados especiales y superficies.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, chicles, vacuación pegajosa, manchas, mal olor y superficies pegajosas.
Baños	Limpieza y mantenimiento de sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, gabinetes, dispensadores, secadores, espejos, paredes, puertas y aberturas, pisos y papeletas. Aplicación de antibacterianos y productos para el control del mal olor.	Ausencia de bacterias, manchas, salpicaduras, residuos de suciedad, suciedad, chicles, basura, mal olor y superficies pegajosas.
	Desatascos en sanitarios, orinales, duchas, y lavamanos.	Sanitarios, orinales, duchas, lavamanos funcionando y funcionamiento de la zona comuna. Esta actividad se realiza de forma manual con el elemento adquirido por la entidad contratadora para ello.
	Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, jabón en barra, jabón de manos y otros elementos requeridos para el uso.	Los baños cuentan en todo momento con la dotación necesaria para el uso, higiene y mantención de los elementos contemplados en el contrato de esta actividad.
Zonas exteriores	Limpieza de patios, áreas, entradas, jardines, antejardines, muros, vallas y zona exteriores aledañas a la sede principal de la Entidad Compradora.	Ausencia de basura, desperdicios, residuos de basura llenos, contaminación en los lugares, contaminación, malos olores obstruidos.
	Recolección de basuras y limpieza de canales, drenajes y alcantarillas.	Ausencia de basuras, residuos acumulados y contaminación, malos olores obstruidos.
	Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y otros recipientes.	Ausencia de residuos, salpicaduras, grasa, chicles, manchas, suciedad acumulada, residuos que manchen, mal olor en papas, espolvoreo, mal olor, suciedad y el contenido, como a cenizas para depositar basuras. Disponibilidad de bolsas plásticas cuando se requiera.
	Clasificación y manejo de materiales y basuras y por la eliminación de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la Entidad	Presencia de materiales y basuras en su lugar, correctamente en su lugar y de acuerdo a los lugares indicados por



ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTO PREVIOS Y ANALISIS DEL
SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE
ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES

2

21449

A. Actividades de servicio de aseo		Resultado requerido
Barrido y limpieza	Comprobar: Indicar a personal de mantenimiento y posterior reciclaje	La Entidad Comprobar que deba tener ubicados todos los contenedores de las instalaciones
	Utilización de los servicios de seguridad personal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo con los procedimientos de la Entidad Comprobar	Utilización de los servicios de seguridad personal en el momento de hacer los trabajos de limpieza y mantenimiento de la Entidad Comprobar, y que en el caso de que no se tengan, deben ser contratados por la Entidad Comprobar en el pedido mensual.

De otra parte, para la prestación del servicio de aseo en los aseo de las instituciones Educativas (Obligatorio - IEO), se requiere como mínimo de la disponibilidad continua por parte de contratistas de los siguientes equipos y maquinaria, la cual deberá ser rotativa y trasladada por el contratista garantizando de todas maneras su disponibilidad en los sitios que se requiera.

[illegible]

Considerando que el contratista que resulte seleccionado deberá suministrar 45 obras para la ejecución contemplada en el municipio de Cila, este deberá de que manera garantice un mejor comercial que el designado al tener en cuenta las ideas del municipio en forma equitativa, sencilla y eficiente para tal efecto deberá informar al municipio los datos de su base de datos con el siguiente nombre: como elector de Cila y como asignado.

El contenido se accede cuando desea seguir un coordinador de tiempo parcial sin que implique un costo adicional para la Entidad Compradora y se refleja en la suma de visitas en conjunto con la Entidad Compradora. Si la Entidad Compradora solo es 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.

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

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHILA	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 45

A1 - Actividades, obras y de servicios y prestaciones
 A2 - Planes, lineamientos y formación de persona
 A3 - Descripción técnica técnica de los bienes, elementos, equipos y maquinaria
 A4 - Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS)
 A5 - Listado de marcas con Denominación de Origen Item 170 (06/05/2024)
 A6 - Manuales Manuales
 A9 - Cuentas Comerciales

2.5 LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS 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 N.º 001-198-2023, deberá cumplir con las siguientes obligaciones como correspondan con el municipio de Chila:

1. Cumplir y allegar a la Entidad Compradora una garantía de cumplimiento y de responsabilidad civil extrajudicial 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 13.
2. Gestionar el proceso inicio de un plan de compra a DCHO (8) DÍAS HÁBILES por cada orden de compra con la Entidad Compradora.
3. Indicar 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 DCHO (9) DÍAS HÁBILES desde la recepción de la Orden de Compra o cuando por alguna de las causas señaladas en la cláusula 13 hasta DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a la Orden de Compra cuando con más de tres veces en la misma ciudad, ciudades del mismo o municipios así mismo se aplica el plazo a DCHO (12) DÍAS HÁBILES a la Orden de Compra cuando con más de tres veces obligados desde una al ciudades diferentes o municipios dentro de una misma región. En todo caso a el plazo es menor o mayor la fecha de inicio podrá ser acordada entre las partes de común acuerdo, dejando la orden de acuerdo en el caso de inicio. El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con todos los insumos y los elementos, equipos y maquinaria señalados, 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 NRO o RFA de las Llaves que indica el anexo 4 de acuerdo con lo regulado por el INIIMA, cuando la F. fiscal lo requiera para su verificación.
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 prestara los servicios de aseo y cafetería: mantenimiento, y Servicio Especial (i) hojas de vida (ii) afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y AR - y (iii) certificaciones de inscripción y verificación de acuerdo con el Anexo 3 del pliego de condiciones.
7. Realizar el control de los bienes y de los servicios prestados de acuerdo con las disposiciones del Acuerdo Marco, buscando de conformidad con lo establecido en el Capítulo 11.
8. Solicitar a la Entidad Compradora información, formatos, planos, etc., para el trámite del pago de las facturas y/o cuentas de cobro a través del Sistema de Pagos por la entidad.
9. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar el Proveedor en sus sistemas de pago.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTO PREVIO Y ANALISIS DEL SECTOR, MODALIDAD SELECCIÓN ABBREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO	2
		PÁGINA	25 de 43

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 documentos que permitan justificar esta situación. En este caso, la Entidad Compradora realizará la verificación y validación de los reportes y de conformidad con lo, podrá cancelar el proveedor la suspensión de la ejecución de la orden de compra con una fecha de vencimiento.
11. Regular las Órdenes de Compra manteniendo las condiciones con las cuales adquirió o adquirirá el producto adicional o que se otorgó en un semestre, durante la vigencia del Acuerdo Marco y la vigencia de la última orden de compra que haya otorgada.
12. Cumplir con la legislación colombiana y normativas aplicables en el sistema.
13. Facturar en conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011.
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 no sepa de la entidad de formalizadas.
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 catálogo, asimismo suministrar el catálogo actualizado que requieran productores locales o productores locales agropecuarios dentro de la Entidad Compradora le requiera.
16. Assumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que participe 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 en esta legislación y demás obligaciones necesarias para la ejecución de las Órdenes de Compra. Es entendido que tiene estas obligaciones sin limitación por el momento a 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 dadas de término previsto en los documentos del proceso a todas las solicitudes de cotización de las Entidades Compradoras. La no cotización en los términos escritos obliga a que la Entidad Compradora reporte a Colombia Compra Eficiente la sanción 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 la legislación en la Resolución 0888 de 2018 del Ministerio del Medio Ambiente o aquella que la derogue, modifique o sustituya, la cual establece que las personas y organizaciones a utilizar deben tener concentraciones de flúor iguales o inferiores a 0.66%.
20. Abstenerse de cotizar precios por debajo de los precios mínimos o por encima de los precios máximos de referencia de la fórmula de la Cláusula 9. Los precios cotizados mayores a los máximos establecidos para cada Proveedor de acuerdo con la Cláusula 9, se entenderán como cotizaciones de referencia del catálogo.
21. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el listado de condiciones genera restricciones adicionales a las Entidades Compradoras.
22. Cumplir con las paces establecidas en el Acuerdo Marco.
23. Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Entidad de Cotización y de los formatos dadas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como a simularlos.
24. Mantener las condiciones de calidad, legalidad, certificaciones, 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 SIIH.
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 expide las garantías y mantener actualizada la garantía producto de cualquier modificación de contenido del Acuerdo Marco.
29. Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la comunicación de la modificación al asegurador, en la forma prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco en la plataforma del SIIHOP I.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTO PREVIO Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO	=
		PÁGINA	26 de 43

20. Publicar las ofertas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según las opciones que cuente la plataforma.
21. Informar a la Unidad Compradora en el plazo establecido para responder a solicitud de Clarificación y solicitud de información a efectos de publicar condiciones de licitación con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 20.
22. Al momento de colgar en caso de fallos en la plataforma TVLC, el Proveedor deberá seguir el procedimiento de indemnización. De cualquier forma, deberá responder a error o falla en la plataforma o en el servidor por un tiempo con dos horas de responsabilidad a la hora de cierre de los eventos de licitación.
23. Abstenerse de tener contacto con las Entidades Compradoras por canales diferentes al evento de licitación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, previa a la colocación de los Órdenes de Compra.
24. Dejar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el plan de mitigación del Área de Marco que hará parte del llamado web de sala.
25. 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.
26. Implementar para cada orden de compra en cada Unidad Compradora un plan de apoyo a la gestión ambiental dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio, al cual deberá conformar por lo menos las siguientes partes:
 - Políticas e instrucciones para normar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el oxígeno en instalaciones de las Entidades Compradoras durante la prestación del servicio.
 - Protocolo para la disposición final de los residuos peligrosos (El proveedor está obligado a una obligación cuando a entidad no contenga dentro de su Plan de Gestión Ambiental un protocolo para la gestión de residuos peligrosos).
 - Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluya lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Unidad Compradora señalados para este fin, haciendo énfasis en educación y conciencia apropiada.
27. Implementar un cada cinco (5) minutos a lo largo de uno del área de línea de la prestación del servicio un plan de actividades para sus operarios que contenga por lo menos uno de las siguientes beneficios:
 - Plan de actividades con ejercicios, establecer la ruta de recorreo a programas de medicina con acompañamiento al al de la caja de compensación y la EPS.
 - Converse de descuentos y financiación con bancos comerciales para adquirir productos.
 - Converse de descuentos o becas por multiplicarse al área naturalística por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– con Ministerio de Educación Nacional y permitir espacios para cumplir con las agendas educativas.
 - Programa de facilidad de ahorro e 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 servicios turísticos de salud y deportivos ofrecidos al de la caja de compensación y a EPS.
 - Descuentos en la adquisición de planes de salud para el empleado y su familia.
 - Préstamos a empleados sin intereses otorgados al retiro por el empleador descontados por nómina.
28. Cumplir los tiempos de pago de los salarios de los operarios que prestar el Servicio Integral de Área y Cafetería en la Unidad Compradora de acuerdo con lo establecido en el Área de Inicio de la Orden de Compra.
29. Realizar el pago del salario de 1,2 SMMLV para el perfil denominado Operario de Área y Cafetería con compromiso social en los eventos de compra en la cual sea la única la entidad compradora de conformidad con lo demandado en el Anexo 3.
30. Suministrar para la última fecha el documento que acredite que el proveedor se encuentra a paz y salvo del pago de la liquidación de subordinado, o en su defecto el proveedor podrá aporcar el contrato en el cual se demuestre la continuidad de la relación laboral con el trabajador posterior a la terminación de la

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PRECIO Y DOCUMENTO PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR. MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO	5
		PÁGINA	27 de 13

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 indemnización y demás aspectos derivados de la relación laboral con el personal que cumpla los labores autorizados por el Acuerdo Marco y con todo su personal, conforme a las normas establecidas en la normativa vigente.
42. Cumplir todos los costos, gastos, erogaciones, obligaciones al personal como prestaciones sociales, contribuciones, salidas en vacaciones, indemnizaciones, costos asociados a la seguridad industrial, los Esmas de Estrategia de Seguridad y cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la 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, procurando que su presentación personal sea adecuada.
44. El proveedor deberá suministrar al personal todos los elementos de protección personal de conformidad con la normativa legal vigente de acuerdo con la actividad que cumple; y garantizar que su personal cuente y utilice adecuadamente todos los elementos de seguridad industrial.
45. Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Ases y Cafetería.
46. Entregar a la Entidad Compradora 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 aportes que prestan el Servicio Integral de Ases y Cafetería en la Entidad.
47. Diligenciar y obtener las 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 Ases y Cafetería.
48. Cuidar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a los labores de ases, cafetería, mantenimiento y Servicio Especial, asegurando así que cumpla con disposiciones vigentes y que aplique la normativa del mercado así como las exigencias de seguridad y salud en el trabajo.
49. Cumplir con la disposición en la Ley 18, 20, 21 y 22 del capítulo III de la Ley 709 de 2009 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 las normas de seguridad y salubridad contempladas en la Ley 147 de 1959, las Resoluciones 532 de 2011 y 2874 de 2012 para los alimentos y materias primas en su fabricación hasta la entrega de vigencia de la resolución 870 de 2021 y aquellas que la modifique, adicione o derogue.
51. Garantizar el cumplimiento de todos los procesos de Bioseguridad y protección definidos por el Gobierno Nacional y la entidad compradora para evitar la propagación del Covid-19 así como cualquier opción o condición futura para la ejecución de sus actividades de bases de la orden de compra.
52. Cumplir con la NTC 6466:2005 emitida por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC), la cual describe los requisitos para el empaque e etiquetado de productos de Ases y Cafetería.
53. Cumplir las condiciones y los ANS establecidas 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 Ases y Cafetería.
55. Garantizar un gestor comercial en cada una de las regiones en las que el proveedor resulte adjudicado. El representante comercial es activado una vez sean contratados más de 50 operadores en una o diferentes regiones de compra adjudicadas en la misma región.
56. Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente los datos de contacto de gestor comercial, incluidos nombre, correo electrónico y teléfono asignado a cada una de las regiones una vez se comience a cumplir los índices en los niveles 7 y cuando así lo solicite.
57. Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos periódicos para la ejecución de sus labores dando cumplimiento a la normativa legal aplicable en la materia.
58. Asignar a cada Orden de Compra un calendario de tiempo parcial sin que implique un costo adicional para la Entidad Compradora y coordinar su jornada de vida en conjunto con la Entidad Compradora. 66.5.



ALCALDIA
MUNICIPAL DE
CHÍA

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTO PREVIOS Y ANÁLISIS DEL
SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE
ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES

CÓDIGO

2

PÁGINA

26 de 43

Entidad Compradora recibe un suministrador de forma controlada para una sede, no es necesario la asignación de un controlador de tiempo parcial para esa sede por parte del Proveedor.

50. Transferir a Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería con elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones para su funcionamiento dentro de la sede que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de los servicios de persona.
51. Asistir a las labores de almacenamiento, transporte y manejo de los Bienes de Aseo y Cafetería hasta que sean entregados en el lugar que requiera la Entidad Compradora.
52. Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros ante la situación iniciada por el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades controladas.
53. 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 cumple con el perfil, funciones y formación establecidos en el Anexo 3 del pliego de condiciones.
54. El Proveedor puede controlar con la persona la prestación local o parcial del Servicio Especial de Jardinería sin ser en responsabilidad por la prestación de Servicio Especial y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco.
55. 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.
56. Reemplazar el personal que presta el servicio integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 2 del pliego de condiciones.
57. Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 4 de pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas.
58. Rescindir el contrato 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 de los TRES (3) DÍAS CALENDARIO siguientes al reporte, este plazo podrá extenderse a día siguiente en aquellos casos que el tercer día sea feriado.
59. 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 Único de compras. El reemplazo de marca deberá ser acreditado la cadena de distribución en la mínima establecida en el pliego de condiciones.
60. Mantener la cadena de confidencialidad de la información que pueda llegar a comprometer la ejecución de la Green de Compra.
61. Disponer de los canales de comunicación y tiempos de atención requeridos para cada una de las Regiones de Colombia en la que resulte adjudicatario, y responder las solicitudes de las Entidades Compradoras a través de ellas, de acuerdo con lo establecido en el formato 11 de la oferta presentada por el proveedor.
62. Responder a los reclamos, consultas y solicitudes de las Entidades Compradoras efusos y oportunamente de manera escrita adelantada al presente documento. Considerarse cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.
63. Notificar por escrito al asegurador que expidió la garantía cualquier suceso de modificación de la Green de Compra.
64. 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 de Acuerdo Marco.
65. Cumplir con las políticas y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
66. Cumplir con las disposiciones de Acuerdo Marco durante la vigencia de todos los Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia de este.
67. Garantizar que el transporte de sustancias químicas cuenta con plan de contingencia y plan de emergencias. Lo anterior para el proveedor de transporte de bioinertantes en el marco del cumplimiento del Decreto 1306 de 2002 o aquel que lo derogue, modifique o sustituya.
68. Cumplir con las obligaciones y compromisos que se derivan con ocasión del cumplimiento de los esfuerzos y compromisos ambientales y de sostenibilidad asociados a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
69. Garantizar que las sustancias químicas se utilizan durante la ejecución del contrato para procesos tales

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVO Y DOCUMENTO PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR, MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO	5
		PÁGINA	29 de 49

- como, impigres, poluente, mantenimiento localivo o cualquier otro procedimiento, contar con los filtros n mujeres de abate de agua fias de los productos cultivos utilizados. Dichos hojes deberán mantenerse actualizados en sistema digital y en lugar de fácil acceso y a la vista del personal que se encargará de manipulación de las sustancias cultivos.
79. Lo anterior en el marco de la espolado en el Decreto 1489 de 2015, Resolución 773 de 2021 la nomenclatura relacionada con el Sistema Globalmente Armonizado de que el clasifique modifique o sustituya.
80. Promover por que la planta se e ministrar (mantenimiento pulverizada, escheratado, bates de riego y aromas de repelente natural) luego pueda ser procesos de sostenibilidad ambiental u orgánicos.
81. El Proveedor deberá enviar las instalaciones a instrucciones únicamente por parte de Supervisor de la Orden de Compra por el representante legal y/o ordenador del gasto de la Entidad Comproadora.
82. Mantener actualizadas en valor y vigencia las garantías de cumplimiento y responsabilidades del contratadual según lo establecido en la Cláusula 18.
83. Asistencia de utilizar la información entregada a la Entidad Comproadora para cualquier fin dentro de la ejecución de la Orden de Compra.
84. Una vez adjudicada la Orden de Compra, La entidad compradora determinará lo con el proveedor los lineamientos para dar estado cumplimiento a la vinculación de población en pobreza extrema o desplazados por la vigencia, así como en ocasión de reintegración o reincorporación o salida de especial protección constitucional. El proveedor deberá contar en la ejecución de la orden de compra con a personala estético en el evento de selección de conformidad en la establecida en el artículo 2.2.1.2.4.2.10 de Decreto 1092 de 2015.
- Lo de antes que la participación de las mujeres anterior como mencionados en la ejecución del contrato se fortalecerá por la verificación de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, dando en cuenta a efectos contractual y a alcance de las obligaciones por parte de la Entidad Comproadora.
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:

1. Mantener las instalaciones fijas y mobiliario de las instalaciones fijas sea Ofidias EC del Municipio de Chía y de los servicios públicos involucrados en la Alcaldía Municipal en períodos condiciones de aseo, garantizando la disponibilidad de personal necesario para tal fin, como mínimo deberá disponer de setenta y seis (76) personas operarios de aseo como corresponda, para as siguientes salas y edificios:

EDIFICIOS PUBLICOS ALCALDIA MUNICIPAL - NIVEL CENTRAL / SEDES	PERSONAL REQUERIDO
PALACIO MUNICIPAL CORRECTOR 11 No 11-7 SECRETARIA DE SALUD, SECRETARIA GENERAL, OFICINA DE CONTROL INTERNO, ASISTENTE TECNICA, SECRETARIA DE EDUCACION, SECRETARIA DE HACIENDA, OFICINA DE CONTRATACION, OFICINA DE COORDINACION, OFICINA DE COMUNICACION, OFICINA DE PLANEACION, OFICINA DE PROYECTOS, OFICINA DE RECURSOS HUMANOS, OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION, OFICINA DE TRAMITACION, OFICINA DE VIGILANCIA Y CONTROL	1
EDIFICIO PLANEACION CORRECTOR 11 No 11-7 DEPARTAMENTO DE PLANEACION, DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, DEPARTAMENTO DE SALUD, DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACION, 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, DEPARTAMENTO DE DESARROLLO TERRITORIAL, AREA DE SECRETARIA EDUCATIVA, SALUD EDUCATIVA, SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL, DIRECCION DE TURISMO, SALUD PUBLICA, AREA DE ASEGURAMIENTO EN SALUD, VIGILANCIA Y CONTROL	3
BIBLIOTECA HOQABIGA Avda. Pradilla Carrera 7 SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, DIRECCION DE CULTURA, OFICINA DE RECREACION Y DEPORTES, SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	1
CASA DE LA CULTURA Diagonal 17 No 7-44	2
CASA DE LA CULTURA ALTERNA	
CASONA VILLA LUCRECIA	
CASA DE LA MUJER	2
SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS Diagonal 17 No 6-08	2

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTO PREVIO Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCION ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO	2
		PÁGINA	50 DE 53

CABA DE LA JUSTICIA CENTRO Y COMBARAN GALLE TIKO TUSA CENTRO COMERSIAL LA LIBERTAD Carrera 7 No 12400. SECRETARIA DE GOBIERNO SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE SECRETARIA DE ANATOCIAION CLINICA Y MEDICINA GENERAL, OBRAS DE RECONSTRUCCION Y REPARACION Y LOS COMUNICACIONES Y DE OTRAS NECESARIAS DE COMUNICACION INTERNET Y TELEFONOS Y SERVICIOS DE MODERNO SOCIAL.	2
ALMACEN GENERAL	1
TOTAL	23

INSTITUCIONES EDUCATIVAS / SEDES	Cantidad Cupos
Diversificado Sede principal	6
Diversificado Campincito	1
Diversificado Santa Lucia	3
Diversificado Luna Nueva	1
Diosa Chía	3
Laura Vicuña	4
José Joaquín Casas	4
San Josemaría Escrivá de Balaguer - Delicias	3
San Josemaría Escrivá de Balaguer - Samaria	1
Fagua SEDE A	2
Fagua SEDE B	1
Tiquiza	3
Bojacá	4
Mercedita de Calahorra	1
Fusca	1
La Caro	1
El Cerro	2
La Balsa	3
Cerca de Piedra	4
Fonquetá	3
Santa María del Río sede "A"	1
Santa María del Río sede "B"	1
TOTAL	53

- Este personal podrá ser rotado e 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 Unidad debido a la cercanía e proximidad entre las diferentes sedes y edificios.
- Garantizar que la disponibilidad del personal necesario sea con personas mayores de edad, calificadas e idóneas, con la fuerza necesaria y el mantenimiento de las multiplicidades educativas en perfecta estado de conservación.
 - Garantizar el apoyo por parte de los operarios para la realización de jornadas o brigadas de aseo donde y cuando sea necesario en las instituciones educativas del Municipio de Chía y edificios públicos municipales que sean requeridos según indicaciones del respectivo supervisor.
 - Suministrar y proporcionar los recursos que permitan mantener durante la prestación del servicio al personal requerido para la ejecución del servicio contratista 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, el EL CONTRATISTA requiere cambiar alguna de las 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.
 - Garantizar que en todo caso será por cuenta del CONTRATISTA su obligación del pago oportuno de los salarios, prestaciones sociales y, segundas, terceras, indemnizaciones de todo el personal que participe 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 CHÍA.
 - Garantizar que el personal contratado para el cumplimiento de contrato cuenta con la debida dotación de vestido y casaca en lana, uniformes de protección y seguridad industrial, y de bioseguridad, de



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

0

PÁGINA

21 de 42

acuerde con la normatividad vigente, la cual señala a cargo del contratista, desde el primer día de prestación de servicios en las sedes de las EG y Edificios Públicos.

7. Garantizar que el personal que opere en la ejecución del contrato, se le asigne un salario base que incluya amida y en los casos necesarios, egresos, estado de transporte independiente de las prestaciones, obligaciones sociales, seguridad y demás obligaciones laborales que corresponda.
8. 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 Unidad.
9. Permitir y garantizar que eventualmente su personal o parte de su personal pueda desplazarse a cualquier ciudad o jornada asignada, si las necesidades del servicio así lo requieren, compensando el tiempo adicional para una día de trabajo máximo en su sueldo y el promedio de trabajo de las 48 horas semanales legales de servicio del contrato.
10. Aprender y resolver en forma inmediata las solicitudes de quejas, reclamos y/o rotación de personal, cuando a SUJETO AREA DE EDUCACION o DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (dependiente de la misma institución, a cual se incorporará a través de un oficio de vinculación sujeta por el respectivo Supervisor del Contrato, para lo cual el contratista deberá tomar las medidas pertinentes y aplicar las acciones de mejora que con cumplimiento al objeto contractual. En consecuencia con lo que cambia y/o rotación de personal se deberá enviar a la SECRETARIA DE EDUCACION o DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, los documentos correspondientes exigidos para su persona.
11. Organizar su personal en las jornadas y horarios de servicio postados y establecidos legalmente.
12. Definir los métodos de control, supervisión y solución directa entre las partes para el cumplimiento de la Orden de Compra y la solución de posibles diferencias por la ejecución de la Orden de Compra.
13. Cumplir con los requisitos establecidos en los folios técnicos del Servicio Integral de Agua y Calentamiento en los anexos 1, 2, 3, 4 y 5 del pliego de condiciones como correspondencia, específicamente cumplir con las actividades y los resultados señalados en el Anexo 1 de 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.
14. Implementar en la Entidad Municipal un plan de apoyo a la gestión ambiental, dentro del cual se (S) debe calendarizar a guisa de la ejecución 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 Unidades Compradoras durante la ejecución del servicio.
 - Protocolo de manejo, almacenamiento y disposición adecuada de los residuos peligrosos en las unidades ubicadas en las instalaciones de la Entidad Compradora señaladas 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 las unidades ubicadas en las instalaciones de la Entidad Compradora señaladas para este fin, incluyendo también en reciclaje y para la aprovechamiento.
15. Implementar con la Entidad (S) una calendarización siguientes a la ejecución de la orden de compra, un plan de beneficios para sus asociados que contenga por lo menos uno de los siguientes beneficios:
 - Plan de descuentos con aseguradoras, establecimientos de recreación o programas de medicina con subsidio al personal o de la caja de compensación y la EPS.
 - Convenios de descuentos y financiación con entidades financieras como bancos y productoras.
 - Convenios de descuentos o líneas con el BENA u otras instituciones financieras reconocidas por el Sistema Nacional de Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional.
 - Programa de facilidad de ahorro e inversión en instituciones financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.
 - Fondo de empleados que otorga facilidades de financiación con una institución financiera autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
 - Programa de actividades recreativas, de salud y deportivas.
16. Cuidar las instalaciones, áreas y equipos de la Entidad Municipal cuando la prestador del Servicio Integral de Agua y Calentamiento.
17. Asignar a cada Orden de Compra un coordinador de tiempo para el día que implique un costo adicional para la Entidad Compradora y coordinar su horario de visita en conjunto con la Unidad Compradora.
18. Prestar al Servicio Integral de Agua y Calentamiento con los elementos, materiales y mano de obra en las condiciones de la forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de los trabajos del

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO	8
		PÁGINA	32 de 42

parcial y realizar el remolque de los vehículos a maquinaria en mal estado que implica el cumplimiento de la actividad una vez sea solicitado por la Entidad Municipal dentro de los 12 días calendario siguientes al resque.

2.6.1.2 OBLIGACIONES GENERALES:

- 1) Suscribir el acta de inicio.
- 2) Poner a disposición del objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que resulten para la ejecución y asombrar ejecución.
- 3) Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe el control ni 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) Asumir toda responsabilidad al inicio de las situaciones o actividades que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
- 6) Otorgar con diligencia y cuidado necesario en caso de que sea requerido en la ejecución.
- 7) Asegurar, de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de Ley 729 de 2002 y la Ley 825 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 Caja de Compensación Familiar, mediante los convenios de pago.
- 8) Atender las observaciones de supervisión.
- 9) Presentar oportunamente la factura en original y copia, para poder efectuar los respectivos pagos, cuando correspondan.
- 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. Examinar el Acta de Inicio.
2. Aprobar las garantías o las modificaciones a los mismos que se contrajeron siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, agencias y amparos, exigidos en la Orden de Compra.
3. Pagar a cada de la entrega en su totalidad, forma y oportunidad pactadas.
4. Responder 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 e liquidación del contratista entregada.
7. Suscribir conjuntamente con el contratista y el asesorador designado el acta de liquidación.
8. Cumplir las demás obligaciones que le corresponden como entidad contratante suscrita 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.

EDIFICIOS PUBLICOS ALCALDIA MUNICIPAL - NIVEL CENTRAL / SEDES
PALACIO MUNICIPAL, Carrera 11 No 4-29 DEPARTAMENTO ALCALDE, SECRETARIA GENERAL, OFICINA DE CONTROL INTERNO, ASESORIA DE SUMA ASURADA, OFICINA DE SECRETARIA DE HACIENDA, OFICINA DE CURUBITO, OFICINA DE CONTROL (ACORDADO) PARTICIPACION PUBLICA, DIRECCION DE RENTAS, DIRECCION FINANCIERA
EDIFICIO PLANEACION Carrera 11 No 11-53 DEPARTAMENTO DE PLANEACION, DIRECCION DE SERVICIOS AL MUNICIPIO, INSPECCION URBANISTICA, EVALUACION INTERNA, OFICINA DE SISTEMAS Y ANALISIS, GERENCIA DE DIRECCION DE SISTEMAS DE INFORMACION, ASESORIA Y CORRESPONDENCIA
SEDE CURUBITO Carrera 10 No 8-74 SECRETARIA DE EDUCACION, SECRETARIA DE ECONOMIA, OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO, SECRETARIA DE SALUD, DIRECCION DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL, AREA DE COBERTURA EDUCATIVA, COMISIÓN

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTO PREVIO Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCION ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO	2
		PÁGINA	03 de 13

EDUCATIVA, SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, DIRECCION DE DESARROLLO PUBLICO AREA DE ASEGURAMIENTO EN SALUD, VIGILANCIA Y CONTROL
 BIBLIOTECA HOQABIGA Avda. Pradilla Carrera 7
 SECTOR AREA DE DESARROLLO SOCIAL, DIRECCION DE GUERRA EDUCATIVA TECNICA Y TECNICA 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, SECTOR AREA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y ASOCIACION COMUNITARIA, COMUNA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES Y EL ENTORNO, SECRETARIA DE COMUNICACION, PRENSA Y PROTOCOLO, DIRECCION DE ACCION 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
OVERSEAS DE CHIA	DIVERSIFICADO Sede Principal
	CAMPINCITO
	SANTA LUCIA
	JARDIN LUNA NUEVA
LA Balsa	LA Balsa
SAN JOSE MARIA ESCRIVÁ DE BALAGUER	SAN JOSE MARIA ESCRIVÁ DE BALAGUER Sede Principal
	SAMARIA
CERCA DE PIEDRA	CERCA DE PIEDRA
FONQUETA	FONQUETA
FAGUA	FAGUA Sede "A"
	FAGUA Sede "B"
	TIQUIZA
SANTA MARIA 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

2.2 PLAZO DE EJECUCIÓN: Ocho (8) meses contados a partir de la suscripción del acto de linderos

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

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

2.3 PLAZO DE VIGENCIA 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 ejecución del contrato se hará de 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 CARACTERÍSTICAS UNIFORMES A TRAVÉS DE ACUERDO DE MARCO DE PRECIOS

3.1.1. JUSTIFICACION:

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIOS Y DOCUMENTO PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE FRECUOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO	4
		PÁGINA	Página 43

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 el suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilidad. El fundamento utilizado 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 naturaleza o destinación del bien, obra o servicio, puedan darse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual (...).

Vale 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 los bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y salidas 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 en Precios COF-08-2023 y Precios COFVFC-068-01-2022, con terminación del 07-10-2024 para la contratación del Servicio Integral de Asco y Cafetera al amparo del Acuerdo Marco, las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren el servicio integral de Asco y Cafetera y las condiciones para el pago del Servicio Integral de Asco y Cafetera por parte de las Entidades Compradoras, se extracta entre Colombia Compra Eficiente y Contratales seleccionados para la REG-UN 11, los cuales son: UNIÓN TEMPORAL CIFAR ROXOTÁ; UNIÓN TEMPORAL GUPIADIN; SERVIDADO S.A; UNIÓN TEMPORAL FARYOLEAN ASOC PROFESIONAL; UNIÓN TEMPORAL ASOC COLOMBIA AMP4; CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA; UNIÓN TEMPORAL SOCUMPIEZA 4G; CONSORCIO ELITE; BRILLASEO S.A.S; UNIÓN TEMPORAL SFTUOLIS S.A y COLOMBIA COMPAÑIA DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN S.A. BERNAN S.A. UNIÓN TEMPORAL BERMARFAMOS; CONSORCIO KQ3; UNIÓN TEMPORAL COF AMP IV 2022; UNIÓN TEMPORAL EMINSER-RELDASEO 2023; UNIÓN TEMPORAL GUTROUSONG CIA S. A; UNIÓN TEMPORAL INSTITUCIONAL LABU S.A.S; UNIÓN TEMPORAL LACOMSA 2022; GRUPO GESTIÓN EMPRESARIAL COLOMBIA SAE.

De anterior, de conformidad con el numeral del numeral 2 artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual dispone que: "1. Para la adquisición de estos bienes y servicios, las entidades deberán siempre que sea posible, hacer uso de procedimientos de selección basados en el mecanismo de compra por catálogo de bienes o de celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos".

Como se puede ver en notificación de Decreto 316 de 2021, Colombia Compra Eficiente mediante la Circular Externa C04 de 2021, definió el plan operativo de despliegue e implementación 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 Bodega Virtual del Estado Colombiano para las entidades de carácter central y descentralizado de los municipios de categorías 1, 2 y 3, dentro de los cuales se encuentra el Municipio de Chía.

3.3 FUNDAMENTO JURÍDICO:

Los procesos de selección de contrataciones, y en consecuencia de quienes intervengan en la contratación estatal, deben desarrollarse con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, adscritos por los principios que rigen la función administrativa, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política.

El Decreto 316 de 2021 Por el cual se reglamenta el artículo 11 de la Ley 1855 de 2015, en materia de contratación pública, modificó la obligación y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios modificó los artículos 2.2.1.2 y 2.7, y 2.2.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

Teniendo en cuenta que mediante el presente proceso se espera realizar la compra de bienes de características técnicas uniformes, con fundamento en el establecido artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la erogación del contrato se realizará mediante SELECCIÓN SELECCION ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS 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 sea el responsable de suministrar el objeto del contrato y que soporte los recursos exigidos en el contrato.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTO PREVIO Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO	8
		PÁGINA	35 de 43

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 y Proceso CCE/RES 003 DE 2022 De Marzo 7, 2023 hasta el día 1 de 2024 el cual se encuentra en ejecución para establecer (i) las condiciones para la contratación Servicio Integral de Aseo y Cafetería en edificios del Acueducto Mayor, (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acueducto Mayor, y (iii) las condiciones para el pago del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte de las Entidades Compradoras.

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

UNION TEMPORAL CLEAN 2023 CIA
UNION TEMPORAL GRUPO ALIN
SERVIASEO S.A
UNION TEMPORAL EASYCLEAN ASEO PROFESIONAL
UNION TEMPORAL ASEO COLOMBIA AMPA
CONSULTAS INMOBILIARIAS LTDA
UNION TEMPORAL ECOIMPICZA AG
CONSORCIO ELITE
BRILASEO S.A.S
UNION TEMPORAL EL VIKING S Y C COLOMBIA
COMPANIA DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN S.A. SERVIAN S.A
UNION TEMPORAL SERVIAEFAMOS
CONSORCIO MIC8
UNION TEMPORAL CCE AMP IV 2022
UNION TEMPORAL EMINER SOLCASEO 2023
UNION TEMPORAL CUI EXHIBICION QUAF
EMPRESA INSTITUCIONAL LASHI S.A.S
UNION TEMPORAL LADGINEA 2022
GRUPO GESTION EMPRESARIAL COLOMBIA SAS.

El Catálogo de precios Aseo y Cafetería IV 2024, PARA la región once (11) presenta una columna lista con los mayores y menores, adicionalmente presenta el valor que define cada uno de los volúmenes (21) contratistas, los cuales se encuentran actualizados al año 2024 según "COMUNICADO IPC 2024 del 12-01-2024" y "COMUNICADO SMMLV del 18-01-2024" expedidos por Colombia Compra Eficiente - CCE y publicados en la página web del mercado. De esta manera el municipio de Chía tomó como base los valores de cada uno de los volúmenes de la MFCIABA seleccionados, considerando además que se aplican las penalización descuentos arriendos y equipos del 25% y del 25%, por lo cual de esa manera se determinó el siguiente presupuesto:

MANO DE OBRA PARA EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES Y EDIFICIOS PÚBLICOS

	EDIFICIOS	I.E.O.	TOTAL	MEDIANA / UNID	EDIFICIOS	I.E.O
Operario (de aseo y cafetería)	23		23	\$ 2.465.868,00	\$56.714.964,00	\$
Operario (de aseo y cafetería)		53	53	\$ 2.465.868,00	\$ -	\$ 130.691.004,00
Coordinador de tiempo completo	0,21	0,25		\$ 2.465.868,00	\$764.419,08	\$ 1.701.448,92
					\$57.479.383,08	\$ 132.392.452,92
				7,5% MPALES	\$4.310.953,73	\$ 9.929.433,97
				AIU 10%	\$6.179.033,68	\$ 14.232.188,69
				IVA AIU	\$1.174.016,40	\$ 2.704.115,85

 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	0
		PÁGINA	25 de 3

	SUMAS	\$22.149.357	= 154.296.121
	TOTAL M.O. / MESSES	\$527.674.714	= 127.008.300

INSUMOS DE ASEO Y CAFETERÍA

	ENTRADA	DEUDA	TOTAL	MODALIDAD UNIDA	ENTRADA MES	DEUDA MES
Jabón para manos 1 (Compra)	30		30	\$ 16.250,00	\$ 487.500,00	\$ -
Jabón de esponjador para manos 2 (Compra)	30		30	\$ 16.250,00	\$ 487.500,00	\$ -
Limpiador multiuso 1 (Compra)	40	22	112	\$ 12.500,00	\$ 1.400.000,00	\$ 279.140,00
Limpiador multiuso 2 (Compra)	30	12	42	\$ 3.850,00	\$ 1.600,00	\$ 160.140,00
Desinfectante multiuso en casa 3 (Compra)	90		90	\$ 7.550,00	\$ 679.500,00	\$ -
Líquido para limpiar vidrios 4 (Compra)	30		30	\$ 6.014,00	\$ 279.050,00	\$ -
360° Limpieza 6 (Compra)	120	18	138	\$ 6.250,00	\$ 858.000,00	\$ 279.170,00
Gratificador 1 (Compra)	1	22	23	\$ 6.014,00	\$ 1.400,00	\$ 279.040,00
Lavavajillas multiuso 2 (Compra)	30	22	52	\$ 6.770,00	\$ 353.210,00	\$ 279.000,00
Carpa para lavavajillas 3 (Compra)	0	22	22	\$ 18.250,00	\$ 404.200,00	\$ 279.030,00
Carpa para lavavajillas 4 (Compra)	0	12	12	\$ 1.000,00	\$ -	\$ 7.750,00
Colador para platos 5 (Compra)	13	12	25	\$ 22.280,00	\$ 287.750,00	\$ 279.020,00
Remanente de lavavajillas 6 (Compra)	30		30	\$ 1.000,00	\$ 303.750,00	\$ -
Albón para platos 7 (Compra)	31	12	43	\$ 1.250,00	\$ 41.400,00	\$ 279.030,00
Albón para platos 8 (Compra)	0	22	22	\$ 12.510,00	\$ -	\$ 279.020,00
Albón para platos 9 (Compra)	10	2	12	\$ 10.000,00	\$ 125.000,00	\$ 125.000,00
Albón para platos 10 (Compra)	25		25	\$ 12.214,00	\$ 307.000,00	\$ -
Albón para platos 11 (Compra)	31		31	\$ 1.000,00	\$ 303.750,00	\$ -
Albón para platos 12 (Compra)	50	22	72	\$ 12.250,00	\$ 851.200,00	\$ 108.520,00
Albón para platos 13 (Compra)	10	12	22	\$ 4.800,00	\$ 103.000,00	\$ 108.510,00
Esponjilla 1 (Compra)	10		10	\$ 1.000,00	\$ 11.000,00	\$ -
Esponjilla 2 (Compra)	0	12	12	\$ 462,00	\$ -	\$ 5.544,00
Escoba 3 (Compra)	30	22	52	\$ 5.762,00	\$ 172.860,00	\$ 126.764,00
Escoba 4 (Compra)	20	22	42	\$ 5.762,00	\$ 115.240,00	\$ 126.764,00
Mango madera escoba 1 (Compra)	50	12	62	\$ 4.431,00	\$ 221.550,00	\$ 53.142,00
Cepillos 1 (Compra)	10	12	22	\$ 3.153,00	\$ 31.530,00	\$ 37.836,00
Cepillos 3 (Compra)	20	12	32	\$ 18.936,00	\$ 378.720,00	\$ 227.232,00
Trapero 3 (Compra)	80	22	102	\$ 10.780,00	\$ 862.400,00	\$ 237.160,00
Mango madera trapero 1 (Compra)	20	12	32	\$ 4.326,00	\$ 346.080,00	\$ 51.912,00
Cepil. para lavavajillas 1 (Compra)	10	12	22	\$ 6.367,00	\$ 191.010,00	\$ 76.404,00
Bolsas plásticas 21 (Compra)	70	170	240	\$ 5.687,00	\$ 398.090,00	\$ 966.790,00
Bolsas plásticas 22 (Compra)	70	169	239	\$ 6.879,00	\$ 481.530,00	\$ 1.162.551,00
Bolsas plásticas 23 (Compra)	0	170	170	\$ 7.170,00	\$ -	\$ 1.218.900,00
Bolsas plásticas 24 (Compra)		170	170	\$ 7.602,00	\$ -	\$ 1.292.340,00
Guantes 3 (Compra)	50		50	\$ 5.603,00	\$ 280.150,00	\$ -
Papel higiénico 1 (Compra)	20		20	\$ 2.225,00	\$ 44.500,00	\$ -
Papel higiénico 3 (Compra)	400	56	456	\$ 14.353,00	\$ 5.741.200,00	\$ 803.768,00
Toallas para manos 5 (Compra)	150	55	205	\$ 7.677,00	\$ 1.151.550,00	\$ 422.235,00
Vasos biodegradables 2 (Compra)	350		350	\$ 10.917,00	\$ 3.820.950,00	\$ -
Vasos biodegradables 3 (Compra)	100		100	\$ 11.891,00	\$ 1.189.100,00	\$ -
Mezclador 1 (Compra)	50		50	\$ 7.012,00	\$ 350.600,00	\$ -
Servilleta papel (Compra)	150		150	\$ 3.318,00	\$ 497.700,00	\$ -
Filtro para greca 2 (Compra)	20		20	\$ 4.109,00	\$ 82.180,00	\$ -
Café 1 (Compra)	200		200	\$ 34.304,00	\$ 6.860.800,00	\$ -
Crema para café (Compra)	70		70	\$ 19.402,00	\$ 1.358.140,00	\$ -
Azúcar 1 (Compra)	80		80	\$ 10.927,00	\$ 874.160,00	\$ -
Panela (Compra)	60		60	\$ 10.297,00	\$ 617.820,00	\$ -

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PRECIO Y DOCUMENTO PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO	5
		PÁGINA	37 de 43

Aromática (Compra)	600		600	\$ 2.411,00	\$ 1.446.600,00	\$.
Infusión frutal (Compra)	10		10	\$ 11.496,00	\$ 114.960,00	\$.
Destapador para sanitario (chupa) (Compra)	1	1	20	\$ 3.894,00	\$ 38.940,00	\$ 46.728,00
Recogedor de basura 1 (Compra)	30	12	42	\$ 5.485,00	\$ 164.550,00	\$ 65.820,00
Atomizadores (Compra)	0	12	12	\$ 3.584,00	\$ -	\$ 43.008,00
Espátula (Compra)		12	12	\$ 6.484,00	\$ -	\$ 77.808,00
Balde (Compra)	1	1	18	\$ 8.694,00	\$ 86.940,00	\$ 52.164,00
				SUB-TOTALES	\$ 37.922.477,00	\$ 11.006.400,00
				TOTALES	\$ 2.844.185,78	\$ 825.480,00
				AL 100%	\$ 4.076.666,28	\$ 1.183.188,00
				80% PAGAR	\$ 774.566,59	\$ 224.805,72
				INSUMOS Y EQUIPOS	\$ 45.617.896	\$ 13.239.874
				TOTAL 4 MESES	\$ 182.471.583	\$ 52.959.495
				TOTAL 4 MESES	\$ 179.417.00	\$ 52.959.495

DESCRIPCION	VALOR MES	4 MESES
OPERARIOS DE ASEO PARA EDIFICIOS 4 MESES	\$69.143.387	\$276.573.548
INSUMOS DE ASEO PARA EDIFICIOS 4 MESES	\$ 45.617.896	\$182.471.583
OPERARIOS DE ASEO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES 4 MESES	\$ 159.258.191	\$637.032.766
INSUMOS DE ASEO Y EQUIPOS PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES 4 MESES	\$ 13.239.874	\$ 52.959.495

PRESUPUESTO REQUERIDO	VALOR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	\$ 680.932.291
SECRETARÍA GENERAL	\$ 159.015.100
TOTAL	\$ 1.149.037.391

5 EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION

5.1 VALOR DEL CONTRATO: Mil ciento cuarenta y nueve millones treinta y siete mil trescientos treinta y un pesos más, (\$ 1.149.037.391), distribuidos así:

INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES: Seiscientos ochenta y nueve millones novecientos treinta y uno mil doscientos treinta y un pesos más, (\$680.932.291), cuyo presupuesto se destina para la prestación del servicio de aseo, suministro de insumos y alquiler de equipos para todas las Instituciones Educativas Oficiales – IED Oficiales durante (4) meses.

EDIFICIOS PÚBLICOS: Cuatrocientos cincuenta y nueve millones noventa y tres mil trescientos treinta y un pesos más, (\$ 456.045.100), cuyo presupuesto se destina para la prestación del servicio integral de aseo y gestión de residuos sólidos durante cuatro (4) meses consecutivos.

5.2 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para garantizar la disponibilidad presupuestal del contrato, el Min. la Secretaría de Hacienda explicó los Certificados de Disponibilidad presupuestal que a continuación se relacionan:

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2024001661 de fecha 29-08-2024			
NUMERO RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
2410070017004251750 0130712.3.2.02.09.036	Servicios prestados a las empresas y servicios de prestación	1101 JURE ASIGNACION	\$270.100.731.04
		1201 RE SUPERAVIT JERE ASIGNACION	\$784.831.359.36
		2102 BGP EDUCACION	\$225.010.000
		PRESTACION DE SERV	\$225.010.000
TOTAL DISPONIBILIDAD			\$660.000.000

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PRECIO Y DOCUMENTO PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO	2
		PÁGINA	10 de 40

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 20240031287 de FECHA 2024-07-04			
NUMERO RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
2121201202020003	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y	1101 LIBRE ASIGNACIÓN	\$25.000.000
	SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	1104 LIBRE ASIGNACIÓN SERVICIOS RETENCIONES CA	\$215.000.000
	TOTAL DISPONIBILIDAD		\$240.000.000

5.3 FORMA DE PAGO: El Municipio pagará el valor de la orden de compra mediante cheque (d), pago mediante cheque de acuerdo con las cantidades de bienes y servicios efectivamente recibidos durante el respectivo mes por la Entidad, en cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo Marco no CCE-128-2023 y Proceso CCENEG-063-C/ 2023 de Marzo 7, 2023 hasta octubre 7, 2024, conforme lo indica dicho Acuerdo Marco (Cláusula 11 Facturación y pago); y la Guía para controlar el servicio Integral de Asesó y Catetería IV, número XVIII del Capítulo I.

Dichos pagos se realizarán previa entrega de la siguiente documentación:

- Presentación de informe de actividades por ciclo de ejecución del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
- Certificación de cumplimiento expedida por parte de Asesorías contratada
- Presentación de Factura a la Entidad Compradora del valor integral de los servicios prestados de Asesó y Catetería si aplica con claridad: (i) el precio del servicio de personal; (ii) el precio de los Bienes de Asesó y Catetería; (iii) precio de los Servicios Especiales requeridos; (iv) el IVA y (v) el IVA aplicable. La primera factura deberá incluir la prestación del servicio durante el primer mes, contada a partir de la fecha de inicio de la actividad en la Entidad Compradora y el Proveedor. La Factura mensual del Servicio Integral de Asesó y Catetería se presentará en la dirección indicada para su Recibo por la Entidad Compradora (A través del supervisor) y adjuntar una copia en la Plataforma Virtual de Estado Colombiano.
- Copia de RUT

IMPUESTOS EL EXCOMUNICADO 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)	Sebe fuente y todos los contratos, vale el 1% de acuerdo con el contrato
2% Estampilla de menor de edad mayor (Todos los contratos)	Rebe IVA y se practica IVA
2.0 % Tasa Pro deporte y recreación (Todos los contratos)	ICA (Todos los contratos, vale a 1% de acuerdo con el contrato)

Nota: Los valores a unidades pueden variar en cualquier momento y se aplicarán en que se encuentre la vigencia al momento de realizar el pago.

6.4 ANTECEDENTE: No

8 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 obtenga el menor valor total en los documentos incluidos en el presupuesto para estructurar la compra. Incluyendo el valor total de los bienes y/o servicios más la diligenciación en línea que se requiere.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTO PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR, MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO	2
		PÁGINA	39 de 43

De conformidad con lo establecido por el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseso y Asesoría por parte Entidades Compradoras CCE/ 23-2023, la Entidad Compradora eligió la Colización que cumpla con las características solicitadas y que haya ofrecido el menor precio relacionado en la Solución de Colización y se le haya Adjudicado los artículos correspondientes a cada Plazilla PNEC.

Del mismo se destaca que Colombi a Compra Eficiente, le ha encargado de verificar los documentos de identidad y expedientes de los Proveedores para determinar su vinculación al Instrumento de Agregación en Durencia.

En caso de empate, la Entidad Compradora, tendrá en cuenta los criterios de desempate establecidos por la Ley 2066 de 2020 en el 31 de diciembre de 2020, reglamentada por el Decreto 1962 de 2015, los cuales comprenden los criterios de desempate a ser observados a momento de decidir la colocación de órdenes de compra derivadas de los licitaciones o puros de precios ya existentes en el tiempo. Uno de los Estados Compañeros realiza procesos de análisis de la forma en que ha de operar la norma frente a estas últimas operaciones contractuales.

Además de lo anterior, considerando que "Cuando se editen los códigos de los contratos, como se presenta en el sistema, deberá existir perfeccionamiento en los términos consignados en la Ley 20 de 1993, como lo indica el artículo 5 del artículo 2 de la Ley 1712 de 2017, en relación con la aplicación del artículo 38 de la Ley 193 de 1993, en el sentido que la misma afecta al momento de la celebración de la orden de compra – como está establecido en el artículo 30 de la Ley 2066 de 2020 y no el artículo 2.2.1.1.2.3.3, en concordancia con el ANEXO A LA GUÍA DE COMPRA DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS O INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA RELACIONADO CON LOS CRITERIOS DE DESPATE EN LA OPERACIÓN SECCIONADA".

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 emitir al Proveedor que ofertó el menor precio en el evento de colización, que los precios ofertados no sean artificialmente bajos dando cumplimiento al artículo 2.2.1.1.2.3.4 del Decreto 1962 de 2015.

La Entidad Compradora deberá emitir al Proveedor que ofertó el menor precio, dejando constancia de la evaluación realizada.

De igual forma la Entidad Compradora deberá realizar el análisis de precios artificialmente bajos y de cumplimiento a lo indicado en el Artículo 2.2.1.1.2.3.4 del Decreto 1962 de 2015, dejando constancia de su decisión tomada.

Es importante resaltar que el único factor precomparado para la selección del Proveedor quien más se ajustará a la Guía de Compra es el menor valor ofertado. En caso de presentar se a puros entre dos o más proveedores, la Entidad Compradora deberá con base en los criterios de desempate definidos en la norma y de aplicable, así como los procedimientos establecidos durante el desarrollo de procesos de selección del cual surgió el acuerdo marco de precios, y se encuentran fijados en la guía de oferta acuerdo marco de precios.

7.2 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su adjudicación, no pueda suficientemente garantizar una correcta ejecución del Contrato, de acuerdo con la información técnica durante la clase de precalificación y particularmente durante el estudio de sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.3.4 del Decreto 1962 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en el Proceso de Contratación de Colombi a Compra Eficiente como un criterio metodológico.

8. EL ANALISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO



ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTO PREVIOS Y ANALISIS DEL
SECTOR MODALIDAD SELECCION ABREVIADA MEDIANTE
ACUERDO MARCO DE FRECUENCIAS O GRANDES SUPERFICIES

41 43

1.	CASA		2020
2.	CASA		2020
3.	CASA		2020
4.	CASA		2020
5.	CASA		2020
6.	CASA		2020
7.	CASA		2020
8.	CASA		2020
9.	CASA		2020
10.	CASA		2020
11.	CASA		2020
12.	CASA		2020
13.	CASA		2020
14.	CASA		2020
15.	CASA		2020
16.	CASA		2020
17.	CASA		2020
18.	CASA		2020
19.	CASA		2020
20.	CASA		2020
21.	CASA		2020
22.	CASA		2020
23.	CASA		2020
24.	CASA		2020
25.	CASA		2020
26.	CASA		2020
27.	CASA		2020
28.	CASA		2020
29.	CASA		2020
30.	CASA		2020
31.	CASA		2020
32.	CASA		2020
33.	CASA		2020
34.	CASA		2020
35.	CASA		2020
36.	CASA		2020
37.	CASA		2020
38.	CASA		2020
39.	CASA		2020
40.	CASA		2020
41.	CASA		2020
42.	CASA		2020
43.	CASA		2020
44.	CASA		2020
45.	CASA		2020
46.	CASA		2020
47.	CASA		2020
48.	CASA		2020
49.	CASA		2020
50.	CASA		2020
51.	CASA		2020
52.	CASA		2020
53.	CASA		2020
54.	CASA		2020
55.	CASA		2020
56.	CASA		2020
57.	CASA		2020
58.	CASA		2020
59.	CASA		2020
60.	CASA		2020
61.	CASA		2020
62.	CASA		2020
63.	CASA		2020
64.	CASA		2020
65.	CASA		2020
66.	CASA		2020
67.	CASA		2020
68.	CASA		2020
69.	CASA		2020
70.	CASA		2020
71.	CASA		2020
72.	CASA		2020
73.	CASA		2020
74.	CASA		2020
75.	CASA		2020
76.	CASA		2020
77.	CASA		2020
78.	CASA		2020
79.	CASA		2020
80.	CASA		2020
81.	CASA		2020
82.	CASA		2020
83.	CASA		2020
84.	CASA		2020
85.	CASA		2020
86.	CASA		2020
87.	CASA		2020
88.	CASA		2020
89.	CASA		2020
90.	CASA		2020
91.	CASA		2020
92.	CASA		2020
93.	CASA		2020
94.	CASA		2020
95.	CASA		2020
96.	CASA		2020
97.	CASA		2020
98.	CASA		2020
99.	CASA		2020
100.	CASA		2020

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTO PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO	8
		PÁGINA	12 de 13

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	
31	
32	
33	
34	
35	
36	
37	
38	
39	
40	
41	
42	
43	
44	
45	
46	
47	
48	
49	
50	
51	
52	
53	
54	
55	
56	
57	
58	
59	
60	
61	
62	
63	
64	
65	
66	
67	
68	
69	
70	
71	
72	
73	
74	
75	
76	
77	
78	
79	
80	
81	
82	
83	
84	
85	
86	
87	
88	
89	
90	
91	
92	
93	
94	
95	
96	
97	
98	
99	
100	
101	
102	
103	
104	
105	
106	
107	
108	
109	
110	
111	
112	
113	
114	
115	
116	
117	
118	
119	
120	
121	
122	
123	
124	
125	
126	
127	
128	
129	
130	
131	
132	
133	
134	
135	
136	
137	
138	
139	
140	
141	
142	
143	
144	
145	
146	
147	
148	
149	
150	
151	
152	
153	
154	
155	
156	
157	
158	
159	
160	
161	
162	
163	
164	
165	
166	
167	
168	
169	
170	
171	
172	
173	
174	
175	
176	
177	
178	
179	
180	
181	
182	
183	
184	
185	
186	
187	
188	
189	
190	
191	
192	
193	
194	
195	
196	
197	
198	
199	
200	
201	
202	
203	
204	
205	
206	
207	
208	
209	
210	
211	
212	
213	
214	
215	
216	
217	
218	
219	
220	
221	
222	
223	
224	
225	
226	
227	
228	
229	
230	
231	
232	
233	
234	
235	
236	
237	
238	
239	
240	
241	
242	
243	
244	
245	
246	
247	
248	
249	
250	
251	
252	
253	
254	
255	
256	
257	
258	
259	
260	
261	
262	
263	
264	
265	
266	
267	
268	
269	
270	
271	
272	
273	
274	
275	
276	
277	
278	
279	
280	
281	
282	
283	
284	
285	
286	
287	
288	
289	
290	
291	
292	
293	
294	
295	
296	
297	
298	
299	
300	
301	
302	
303	
304	
305	
306	
307	
308	
309	
310	
311	
312	
313	
314	
315	
316	
317	
318	
319	
320	
321	
322	
323	
324	
325	
326	
327	
328	
329	
330	
331	
332	
333	
334	
335	
336	
337	
338	
339	
340	
341	
342	
343	
344	
345	
346	
347	
348	
349	
350	
351	
352	
353	
354	
355	
356	
357	
358	
359	
360	
361	
362	
363	
364	
365	
366	
367	
368	
369	
370	
371	
372	
373	
374	
375	
376	
377	
378	
379	
380	
381	
382	
383	
384	
385	
386	
387	
388	
389	
390	
391	
392	
393	
394	
395	
396	
397	
398	
399	
400	
401	
402	
403	
404	
405	
406	
407	
408	
409	
410	
411	
412	
413	
414	
415	
416	
417	
418	
419	
420	
421	
422	
423	
424	
425	
426	
427	
428	
429	
430	
431	
432	
433	
434	
435	
436	
437	
438	
439	
440	
441	
442	
443	
444	
445	
446	
447	
448	
449	
450	
451	
452	
453	
454	
455	
456	
457	
458	
459	
460	
461	
462	
463	
464	
465	
466	
467	
468	
469	
470	
471	
472	
473	
474	
475	
476	
477	
478	
479	
480	
481	
482	
483	
484	
485	
486	
487	
488	
489	
490	
491	
492	
493	
494	
495	
496	
497	
498	
499	
500	
501	
502	
503	
504	
505	
506	
507	
508	
509	
510	
511	
512	
513	
514	
515	
516	
517	
518	
519	
520	
521	
522	
523	
524	
525	
526	
527	
528	
529	
530	
531	
532	
533	
534	
535	
536	
537	
538	
539	
540	
541	
542	
543	
544	
545	
546	
547	
548	
549	
550	
551	
552	
553	
554	
555	
556	
557	
558	
559	
560	
561	
562	
563	
564	
565	
566	
567	
568	
569	
570	
571	
572	
573	
574	
575	
576	
577	
578	
579	
580	
581	
582	
583	
584	
585	
586	
587	
588	
589	
590	
591	
592	
593	
594	
595	
596	
597	
598	
599	
600	
601	
602	
603	
604	
605	
606	
607	
608	
609	
610	
611	
612	
613	
614	
615	
616	
617	
618	
619	
620	
621	
622	
623	
624	
625	
626	
627	
628	
629	
630	
631	
632	
633	
634	
635	
636	
637	
638	
639	
640	
641	
642	
643	
644	
645	
646	
647	
648	
649	
650	
651	
652	
653	
654	
655	
656	
657	
658	
659	
660	
661	
662	
663	
664	
665	
666	
667	
668	
669	
670	
671	
672	
673	
674	
675	
676	
677	
678	
679	
680	
681	
682	
683	
684	
685	
686	
687	
688	
689	
690	
691	
692	
693	
694	
695	
696	
697	
698	
699	
700	
701	
702	
703	
704	
705	
706	
707	
708	
709	
710	
711	
712	
713	
714	
715	
716	
717	
718	
719	
720	
721	
722	
723	
724	
725	
726	
727	
728	
729	
730	
731	
732	
733	
734	
735	
736	
737	
738	
739	
740	
741	
742	
743	
744	
745	
746	
747	
748	
749	
750	
751	
752	
753	
754	
755	
756	
757	
758	
759	
760	
761	
762	
763	
764	
765	
766	
767	
768	
769	
770	
771	
772	
773	
774	
775	
776	
777	
778	
779	
780	
781	
782	

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTO PREVIO Y ANALISIS DEL SECTOR MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS O GRANDES SUPERFICIES	CÓDIGO	0
		PÁGINA	43 de 43

Vigencia (FVCI) 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 de valor o salida del contrato, a la afectividad 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 se obligará a las respectivas sanciones establecidas en la Cláusula 7 del Acuerdo Marco, la Entidad Compradora podrá hacer efectivo la cláusula penal por una suma equivalente a la hasta el 10% del valor total de la Orden de Compra que no cumplió. 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 salida del contrato, a la afectividad 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 ningún de los casos expuestos, el pago o descuento de la cláusula penal significará la exoneración de cumplimiento de las obligaciones de la Orden de Compra.

APROBÓ:
MARIA PATRICIA ORTIZ
SECRETARIA DE EDUCACIÓN

FIRMA

APROBÓ:
FABIO ALFONSO AMAYA CASTRO
SECRETARIO GENERAL

FIRMA

REVISÓ:
OSCAR FERNANDO AFANADOR BERNARDEZ
DIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

FIRMA

REVISÓ:
CHRISTHIAN RAÚL GASTAÑEDA VEGA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

FIRMA

MARIO DAVID DELGADO SANDEVAL
TÉCNICO ADMINISTRATIVO
ELABORÓ:

FIRMA

JORGE CASTIBLANCO
PROFESIONAL CONTRATISTA DE ASISTENCIA
GENERAL
ELABORÓ:

FIRMA