



## CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública

Pública Clasificada

Pública Reservada

**3-2025-000181**

8/08/2025 5:04:16 p.m.

### CIRCULAR

1-4040

Bogotá,

**PARA: Directores Regionales – Coordinadores de Grupos de Apoyo Administrativo Mixto**

**ASUNTO:** Orientaciones para la contratación del servicio de Aseo y cafetería bajo el Acuerdo Marco de Precios quinta generación No. CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025.

La Dirección Administrativa y Financiera, conforme a las funciones delegadas en el Artículo 15 del Decreto 249 de 2005, numeral 2 que señala:

**"ARTÍCULO 15°. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.** Son funciones de la Dirección Administrativa y Financiera:

*(...) 2. Dirigir, coordinar, controlar y ejecutar los procesos y actividades requeridas en la Entidad para la administración de los recursos físicos, financieros, y prestación de servicios generales, con criterios de eficiencia y eficacia".*

Así mismo, acorde al artículo 7°, numerales 1 y 2 de la Resolución No. 1-01928 de 2025 que dispone:

**"ARTÍCULO 7°. FUNCIONES DEL GRUPO DE SERVICIOS GENERALES Y ADQUISICIONES.** Son funciones del Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones las siguientes:

*(...) 1. Diseñar planes, programas y proyectos; organizar, coordinar, controlar y ejecutar procedimientos propios de los servicios generales en función de las necesidades del SENA"*  
*(...) 2. Establecer y aplicar normas, procedimientos y técnicas requeridos para garantizar la planeación y ejecución de los recursos asignados para los servicios generales".*

La Dirección Administrativa y Financiera, en atención a la necesidad de realizar una eficiente y oportuna prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en el SENA a nivel nacional, se permite emitir las orientaciones para la contratación de este servicio con el Acuerdo Marco de Precios quinta generación No. CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025 y conforme a los lineamientos

Dirección General

Dirección Calle 57 No. 8-69, Ciudad Bogotá D.C.. - PBX 57 601 5461500



establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. 1. Información General del Acuerdo Marco de Precios:

- Número de Proceso: CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025 – ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V
- Vigencia para órdenes de compra: hasta el 07 de julio de 2027
- Vigencia máxima para ejecución: hasta el 8 de julio de 2028

**Objeto del acuerdo marco de precios:** Establecer las condiciones para la contratación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería al amparo del Acuerdo Marco; las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren el servicio Integral de Aseo y Cafetería; y las condiciones para el pago del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte de las Entidades Compradoras.

### 1. Orden de Compra vigencia 2025

En el marco de la planificación contractual y con el fin de garantizar la continuidad en la prestación del servicio integral de aseo y cafetería, es necesario que todas las regionales adelanten de manera oportuna la totalidad de los trámites y documentos previos requeridos para lograr la satisfacción de dicha necesidad.

La nueva orden de compra deberá iniciar su ejecución el 8 de septiembre de 2025, mediante acta de inicio, es decir, al día siguiente del vencimiento de las órdenes de compra actualmente vigentes. Esta nueva contratación tendrá una vigencia hasta el 30 de diciembre de 2025, en este sentido, acorde al numeral 5.2.1 de la guía para comprar en la tienda virtual del estado colombiano (TVEC) a través del acuerdo marco de precios de precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V, la Entidad compradora deberá justificar en sus documentos y estudios previos una situación extraordinaria o sobreviniente de orden presupuestal y ajena al deber de planeación, por la cual el plazo de ejecución de la orden de compra es inferior a 4 meses.

Cada regional deberá gestionar la contratación de sus órdenes de compra conforme a la zona de cobertura asignada en el marco del nuevo acuerdo marco de precios versión V, el cual se distribuye de la siguiente manera:

NO. DE ZONA	MUNICIPIOS QUE INTEGRAN LA ZONA
1	<b>Santa Marta</b> , Ciénaga, Zona Bananera, Pueblo Viejo, El Retén, Fundación, Aracataca, El Copey, El Banco, Pailitas
2	<b>Riohacha</b> , Maicao, Dibulla, Uribia, Puerto Bolívar, Albania, Manaure, Riohacha <b>Valledupar</b> , Agustín Codazzi, La Paz (Cesar), Manaure Balcón del Cesar (Cesar), San Diego, La Jagua del Pilar, Urumita, Villanueva (La Guajira), El Molino, Distracción, Fonseca, Barrancas, Hato Nuevo, San Juan del Cesar, Becerril, La Jagua de Ibirico, Bosconia,

Dirección General  
Dirección Calle 57 No. 8-69, Ciudad Bogotá D.C.. - PBX 57 601 5461500



	Chiriguaná, Aguachica, Chimichagua, Ariguaní, Gamarra, Astrea, Curumaní, El Paso, La Gloria, Pelaya, Pueblo Bello, Tamalameque
3	<b>Cartagena</b> , Santa Rosa (Bolívar), Villanueva (Bolívar), Santa Catalina, Luruaco, Turbaco, Turbana, Arjona, Clemencia, Carreto, María La Baja, Soplaviento, San Juan de Nepomuceno, San Jacinto, San Estanislao, El Guamo, Carmen de Bolívar, Plato, Morales.
4	<b>Barranquilla</b> , Malambo, Puerto Colombia, Soledad, Galapa, Tubará, Baranca, Sabanagrande, Palmar de Vareja, Palermo, Ponedera, Sabanalarga (Atlántico), Juan de Acosta, Usiacuri, Manatí, Piojó, Santo Tomás, Suán, Calamar (Bolívar), San Estanislao, Sitionuevo, Remolino, Pivijay, Salamina (Magdalena), El Piñón, San Antonio, Concordia (Magdalena), Pedraza, Santa Lucía, Repelón, Baranoa, Mompós, Simití, Santa Ana.
5	<b>Sincelejo</b> , Morroa, Corozal, Los Palmitos, Ovejas, Sampués, Chinú, Sahagún, San Pedro (Sucre), Toluviejo, Colosó, Chalán, San Onofre, Coveñas, Purísma, Momil, San Andrés de Sotavento, San Juan de Betulia, San Antero, Magangué, Guazo, Buenavista (Sucre), Roble, San Benito Abad, Zambrano, Sincé, Galeras, Sucre, Majagual.
6	<b>Montería</b> , Cereté, Ciénaga de Oro, San Pelayo, Cotorra, Lorica, Planeta Rica, Pueblo Nuevo, Tierralta, San Bernardo del Viento, Buena Vista, La Apartada, San Marcos, Puerto Escondido, Montelíbano, Ayapel, Los Córdobas, Arboletes, Valencia, Puerto Libertador
7	<b>Medellín</b> , Bello, Caldas (Antioquia), Copacabana, Envigado, Girardota, Itagüí, La Estrella, Sabaneta, Riognero, Santa Bárbara (Antioquia), Matías, Guame, Marinilla, Santuario, Retiro, La Ceja, Carmen, Montebello, Amaga, San Vicente, San Jerónimo, Santa Fe de Antioquia, Barbosa, Antioquia, Cañasgordas, Uramita, Dabeiba, Santa Rosa de Osos, Yarumal, Cisneros, La Unión (Antioquia), Sonsón, La Pintada, Titiribí, Ciudad Bolívar, Armenia (Antioquia), Ebéjico, Caucasia, Apartadó, Chigorodó, Carepa, Mutatá, Caucheras, Turbo, Necoclí, Urrao, Andes, Yolombó, Puerto Boyacá, Abejorral, Amalfi, Fredonia, Frontino, Ituango, Jericó, Puerto Berrio, Santo Domingo, Segovia, Sopetrán, Támesis, Remedios, Guatapé, Jurado, Capurganá, Concordia, Alejandría, El Peñol, Gómez Plata, Nariño, San Pedro de los Milagros, Salgar, San Andrés de Cuerquia, San Carlos, San Rafael, San Roque, San Vicente, Valdivia.
8	<b>Manizales</b> , Neira, Chinchiná, Villamaría, Palestina (Caldas), Aranzazú, Salamina (Caldas), Manzanares, Pensilvania, Murillo, Risaralda, Anserma, Mistrató, Fresno, Mariquita, Guática, Herveo, Líbano, Armero, San José, Quinchía, Pácora, Aguadas, Valparaíso (Antioquia), Marulanda, Villahermosa, Falán, Palocabildo, Norcasia, La Merced, Samaná, Honda, La Dorada, Puerto Salgar, Guaduas, Ambalema, Beltrán, Riosucio, Supía, Marmato, Filadelfia, Marquetalia, Victoria, Villamaría
9	<b>Pereira</b> , Dosquebradas, La Virginia, Santa Rosa de Cabal, Cartago, Alcalá, Balboa (Risaralda), La Celia, Belalcázar, Apía, Viterbo, Ulloa, Zaragoza, Obando, La Victoria (Valle del Cauca), Ansermanuevo, Toro, La Unión (Valle del Cauca), Santuario (Risaralda), Belén de Umbría, Guarató, El Águila, El Cairo.
10	<b>Armenia</b> (Quindío), Calarcá, Circasia, La Tebaida, Motenegro, Salento, Finlandia, Quimbaya, Córdoba (Quindío), Pijao, Buenavista (Quindío), Génova, Caicedonia, Sevilla, Zarzal, Bugalagrande, Andalucía, Roldanillo, Bolívar (Valle del Cauca), Riofrío
11	<b>Cali</b> , Jamundí, Palmira, Yumbo, Buenaventura, Buga, Tuluá, Puerto Tejada, Villa Rica, Santander de Quilichao, Caloto, Toribio, Corinto, Padilla, Miranda, Florida, Pradera, El Cerrito, Ginebra, Guacarí, La Cumbre, Dagua, Vijes, Restrepo (Valle del Cauca), Yotoco, Riofrío, Trujillo, Darién, Barragán, Argelia (Valle del Cauca), Versalles, El Dovio, Suárez (Cauca), Candelaria (Valle del Cauca), San Pedro (Valle del Cauca)
12	<b>Popayán</b> , El Tambo (Cauca), Timbío, Cajibío, Piendamó, Rosas, Totoró, Morales (Cauca), Silvia, Paispamba, La Sierra, La Vega (Cauca), El Bordo, Guapi, López de Micay, Timbiquí, Bolívar (Cauca).
13	<b>Pasto</b> , Ipiales, Pupiales, Aldana, Contadero, Gualmatán, Túquerres, Ospina, Iles, Imues, Sapuyes, Tangua, Yaguánquer, Consacá, La Florida, Buesaco, Chachagui, Sandona, Santiago (Putumayo), Sibundoy, Colón (Putumayo), San Francisco (Putumayo), Tumaco, Piedrancha, Ricaurte (Nariño), Carlosama, Cumbad, Matacea, Contadero, Puerres, Córdoba (Nariño),

#### Dirección General

Dirección Calle 57 No. 8-69, Ciudad Bogotá D.C.. - PBX 57 601 5461500

	Funes, Potosí, Sandoná, Guitarilla, Taminango, El Charco, La Unión (Nariño), Barbacoas, La Cruz, Samaniego, Sibundoy, Guachucal, San Miguel (Nariño), Chiles, Sibundoy (Putumayo).
14	<b>Ibagué</b> , Cajamarca, Alvarado, Coello, Piedras, Lérida, Venadillo, Gualanday, Espinal, Suárez (Tolima), Flandes, Girardot, Melgar, Ricaurte (Cundinamarca), Guamo, Ortega, Saldaña, Carmen de Apicalá, Cunday, Icononzo, Pandi, Venecia (Cundinamarca), Boquerón, Nilo, Agua de Dios, Nariño (Cundinamarca), Villarica, Rovira, Valle de San Juan, San Luis (Tolima), San Antonio, Chaparral, Purificación, Prado, Dolores, Coyaima, Natagaima., Fresno, Libano, Anzoategui, Armero Guayabal, Ataco, Ambalema, Beltrán (Cundinamarca), Casabianca, Falan, Herveo, Mariquita, Murillo, Palocabildo, Roncesvalles, San Antonio, Santa Isabel, Villahermosa.
	<b>Neiva</b> , Rivera, Palermo, Tello, Baraya, Aipe, Villavieja, Hobo, Yaguará, Teruel, Campoalegre, Gigante, Algeciras, Santa María (Huila), Planadas, Iquira, Paicol, La Plata, Garzón, Alpujarra, Colombia.
15	<b>Florencia</b> (Caquetá), la Montañita, San José de Fragua, Morelia, Belén de los Andaques, El Paujil, El Doncello, Puerto Rico (Caquetá), Guadalupe (Huila), Altamira, Suaza, Pitalito, Elias, Timaná, San Agustín, Saladoblanco (Huila), San Vicente del Caguán. (Caquetá), la Montañita, San José de Fragua, Morelia, Belén de los Andaques, El Paujil, El Doncello, Puerto Rico (Caquetá), Guadalupe (Huila), Altamira, Suaza, Pitalito, Elias, Timaná, San Agustín, Saladoblanco (Huila), San Vicente del Caguán.
	<b>Mocoa</b> , Villagarzón, Puerto Caicedo, Puerto Asís, Puerto Leguízamo, Valle del Guamuez, Orito, Sibundoy (Putumayo).
16	<b>Tunja</b> , Sora, Soracá, Siachoque, Toca, Tuta, Sotaquirá, Cómbita, Viracachá, Ciénaga, Motavita, Oicatá, Chivatá, Cuaita, Samacá, Ventaquemada, Tumerqué, Nuevo Colón, Villapinzón, Ramiriquí, Arabuco, Monquirá, Sutamarchán, Tinjacá, Ráquira, Paipa, Duitama, Sogamoso, Santa Rosa de Viterbo, Cerinza, Belén, Tibasosa, Nobsa, Chocontá, Lenguazque, Firavitoba, Iza, Cuitiza, Tota, Pesca, Aquitania, Chiquinquirá, Buenavista (Boyacá), Pauna, San Pablo de Borbur, Rondón, Zetaquirá, Paz del Río, Socha, El Cocuy, Garagoa, Soatá, Miraflores (Boyacá), Otanche, Guateque, Villa de Leyva, Cubará (Boyacá)
	<b>Yopal</b> , Aguazul, Pore, Paz de Ariporo, Trinidad, Hato Corozal, Maní
17	<b>Bucaramanga</b> , Floridablanca, Girón, Piedecuesta, Lebrija, Rionegro (Santander), Tona, Aratoca, El Playón, Barrancabermeja, Socorro, Oiba, Sabana de Torres, Mogotes, Simacota, Curití, San Gil, Barichara, Zapotoca, San Vicente del Chucurí, La Esperanza, Suaita, Charalá, Barbosa (Santander), Velez, Puente Nacional, Bolívar (Santander), Cimitarra, Málaga, Saravena, Málaga, Cáchira, Concepción (Santander), San Andrés (Santander), Contratación, San Alberto, San Martín.
18	<b>Cúcuta</b> , Villa del Rosario, Los Patios, El Zulia, San Cayetano (Norte de Santander), Puerto Santander, Chinacota, Santiago (Norte de Santander), Duraina, Pamplona, Sardinata, Toledo (Norte de Santander), Labateca, Mutiscua, Pamplonita, Cágota, Chitagá, Tibú, Ocaña, Convención, Salazar de las Palmas.
19	<b>Villavicencio</b> , Acacias, Curamal, Restrepo (Meta), Guamal (Meta), Guayabetal, Paratebueno, San Martín (Meta), Granada (Meta), Fuente de Oro, Puerto Lleras, Puerto Concordia, Barranca de Upía, Villanueva (Casanare), Moterrey, Tauramena, Puerto López, Orocué, Puerto Gaitán, San Juan de Arama, Castilla La Nueva (Meta), Puerto Rico (Meta), Vistahermosa (Meta), El Castillo (Meta), Mapiripan (Meta), Mesetas (Meta), La Macarena (Meta), La Uribe (Meta), Lejanías (Meta), Medina (Cundinamarca), El Calvario, Cubarral, San Carlos de Guaroa, Cabuyaro, El Dorado, San Juanito.
	<b>San José del Guaviare</b> , El Retorno, La Libertad, Calamar (Guaviare), Miraflores (Guaviare).
20	<b>Cundinamarca</b> Soacha, Facatativá, Zipaquirá, Chía, Mosquera (Cundinamarca), Madrid, Funza, Cajicá, Sibaté, Tocancipá, Subachoque, Cogua, La Calera, Sopó, Tabio, Tenjo, Cota, Siberia, Gachancipá, Bojacá, Choachí, Chipaque, Fusagasugá, El Rosal, La Vega (Cundinamarca), Tausa, Nemocón, Sopó, Guasca, Sesquilé, Chocontá, Cáquezá, Zipacón, Sasaima, Villeta, Guaduas, Utica, La Negra, Nocaima, Granada (Cundinamarca), Ubaque, Fómeque, Cáqueza, Pasca, Tibacuy, Arbeláez, San Bernardo (Cundinamarca), Boquerón, San Antonio del Tequendama, El Colegio, Anapoima, Apulo, Viotá, Tocaima, Agua de Dios, La Mesa, Albán, Pacho, Sutatausa, Ubaté, Susa, Cucunubá, Suesca, Guatavita, Villapinzón, Machetá, Guayabetal, Cabrera (Cundinamarca), Gachetá, San Juan de Río, La Palma, Anolaima (Cundinamarca), Bituima (Cundinamarca), Cachipay (Cundinamarca), Caparrapi (Cundinamarca), Carmen de Carupa (Cundinamarca), Chaguani (Cundinamarca), El Peñón (Cundinamarca), Fosca (Cundinamarca), Fuquene (Cundinamarca), Gachala (Cundinamarca),

**Dirección General**  
**Dirección Calle 57 No. 8-69, Ciudad Bogotá D.C.. - PBX 57 601 5461500**



	Gama (Cundinamarca), Guacheta (Cundinamarca), Guataquí (Cundinamarca), Guayabal Psiquima (Cundinamarca), Gutierrez (Cundinamarca), Junin (Cundinamarca), La Peña (Cundinamarca), Lenguazaque (Cundinamarca), Manta (Cundinamarca), Nariño (Cundinamarca), Nilo (Cundinamarca), Nimaima (Cundinamarca), Pandi (Cundinamarca), Paratebueno (Cundinamarca), Puerto Salgar (Cundinamarca), Quebrada Negra (Cundinamarca), Quetame (Cundinamarca), Quipile (Cundinamarca), Ricaurte (Cundinamarca), San Cayetano (Cundinamarca), San Francisco (Cundinamarca), Silvania (Cundinamarca), Simijaca (Cundinamarca), Supata (Cundinamarca), Tena (Cundinamarca), Tibirita (Cundinamarca), Topaipi (Cundinamarca), Ubala (Cundinamarca), Une (Cundinamarca), Venecia (Cundinamarca), Vergara (Cundinamarca), Viani (Cundinamarca), Villagomez (Cundinamarca), Yacopi (Cundinamarca), Medina (Cundinamarca), Paime,
21	<b>Bogotá D.C.</b>
22	<b>San Andrés</b> , Providencia y Santa Catalina.
23	<b>Leticia</b> , Puerto Nariño, La Chorrera, Tarapacá, El Encanto, La Pedrera.
24	<b>Quibdó</b> , Bahía Solano, Riosucio, Istmina, Tadó, Nuquí, Condoto, Unguía, Acandí
25	<b>Arauca</b> , Tame, Arauquita, Cravo Norte, Fortul, Puerto Rondón, Saravena
26	<b>Puerto Carreño</b> , Santa Rosalía, La Primavera, Cumaribo.
27	<b>Mitú</b>
28	<b>Puerto Inírida</b>

A fin de lograr la suscripción de las órdenes de compra para el servicio de aseo y cafetería de cada regional, se propone el presente cronograma:

ACTIVIDADES POR DESARROLLAR PARA LA EMISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA DE ASEO Y CAFETERÍA POR AMP V	
(Periodo comprendido entre el 8 de septiembre de 2025 al 30 de diciembre de 2025)	FECHA
Elaboración, revisión y ajustes de estudios previos y documentos precontractuales de la Orden de Compra	Hasta el 13 de agosto
Creación evento de cotización	14 de agosto
Presentación de cotizaciones por parte de los Proveedores	Del 15 al 22 de agosto
Revisión y evaluación de cotizaciones	25 y 26 de agosto
Suscripción de la Orden de Compra	27 agosto
Solicitud de generación de Black box y CRP	Del 27 al 29 de agosto
Reunión de Empalme (si es necesario)	01 de septiembre
Suscripción acta de inicio e inicio de la Orden de compra	8 de septiembre
<b>Fecha terminación Orden de compra</b>	30 de diciembre de 2025

Las siguientes orientaciones y el respectivo cronograma son de obligatorio cumplimiento a fin de garantizar oportunidad en la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.

Dirección General  
Dirección Calle 57 No. 8-69, Ciudad Bogotá D.C.. - PBX 57 601 5461500



## **1.1 Perfiles y funciones para la nueva contratación - Órdenes de Compras 2025-2026 (Aseo, cafetería, jardinería y mantenimiento)**

Las Regionales deberá identificar y cotizar la cantidad de Operarios que se requieren para satisfacer la necesidad de servicio de las sedes y subsedes, basados en la información contenida en el Anexo 1: Actividades- nivel de servicio y resultados del servicio integral y en el Anexo 3 : Perfiles funciones y formación del personal del Proceso de Contratación CCENEG-077-01-2024, el cual podrán consultar a través del siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/portfolio-item/aseo-y-cafeteria-v>

**Nota 1:** *El acuerdo marco tiene como alcance la prestación integral del servicio de aseo y cafetería, el cual incluye los servicios de personal, insumos y maquinaria relacionados en el Anexo.*

**Nota 2:** *Dentro del Acuerdo Marco, las Entidades Compradoras no podrán generar órdenes de compra para contratar únicamente bienes de aseo y cafetería o el servicio especial de jardinería. Los servicios de personal prevalecen en el desarrollo de la operación secundaria.*

**Nota 3:** *El acuerdo marco de precios no contempla la prestación del servicio de aseo hospitalario, el servicio de fumigación, el servicio de desinfección y la prestación del servicio de meseros[as].*

**Nota 4:** *Cuando se requiera en el evento de cotización veinticinco (25) o más operarios en cualquiera de los perfiles por cada Orden de Compra independientemente de la sede en la que se preste los servicios dentro de la misma ciudad, se debe requerir en la misma solicitud de Cotización la prestación del servicio con un (1) coordinador de tiempo completo.*

**Nota 5:** *Bajo ninguna consideración se admite que se destinen servicios de personal contratados en las órdenes de compra, para atender labores de alimentación de animales o actividades en las granjas toda vez que estas labores deben cumplirse mediante los roles de formación.*

**Nota 6:** *El Acuerdo Marco de precios versión V, no contempla trabajo en alturas en ninguno de sus perfiles. Se entiende por trabajo en alturas la definición que establece la Resolución 4272 de 2021, esto es, toda actividad en la que existe el riesgo de caer a 2,0 metros con relación del plano de los pies del trabajador al plano horizontal inferior más cercano a él. Se debe tener en cuenta que al momento de seleccionar un operario auxiliar o un operario de mantenimiento para las labores de mantenimiento locativo básico que el operario auxiliar puede ejecutar: (i) las actividades que no requieran estudios técnicos; y (ii) las actividades que no requieran de más de un año de experiencia; de igual forma, establecerá e identificará si las actividades que desea realizar se encuentran enmarcadas en un contrato de obra pública, y las condiciones jurídicas, técnicas y normativas que regulan el contrato de obra pública.*

**Nota 7:** *Se aclara que, en las órdenes de compra, las entidades compradoras deberán seleccionar el perfil "Operario de aseo y cafetería con compromiso social – Rango 1", o el perfil "Operario de aseo y cafetería con compromiso social – Rango 2", o el perfil "Operario de aseo y cafetería con compromiso social – Rango 3" o el perfil "Operario de aseo y cafetería", es decir en una misma orden de compra no es posible contemplar más de uno de estos perfiles.*

**Para la suscripción de las presentes órdenes de compra la entidad autoriza la contratación del perfil "Operario de aseo y cafetería con compromiso social – Rango 2.**

**Nota 8:** *La contratación de jardinero contempla las siguientes actividades mantenimiento básico de zonas verdes, plantas y jardines en sedes administrativas, con límite máximo de dos (02) m<sup>2</sup> alrededor de la estructura, la siguiente maquinaria, herramientas y equipos requeridos para llevar a cabo las actividades de jardinería deben ser suministrados por el Proveedor: tijeras de jardinería, palas, picas, rastrillo metálico, tijeras pico de loro, hombre solo, machetes, azadones y todos los elementos de protección personal necesarios para llevar a cabo las actividades de jardinería básica como arnés y eslingas para actividades que no impliquen trabajo en alturas. La maquinaria, herramientas y equipos requeridos para*

**Dirección General**

**Dirección Calle 57 No. 8-69, Ciudad Bogotá D.C.. – PBX 57 601 5461500**



*llevar a cabo las actividades de jardinería básica deben ser solicitadas por la Entidad Compradora en la solicitud de Cotización para que, de ser el caso, el Proveedor cotice un recargo adicional por concepto de este factor: guadañas, sopradora de hojas, cortadora de césped y combustible para el funcionamiento de los equipos anteriormente mencionados. (Anexo 2- AMPV)*

## **1.2 Actividades del servicio especial de jardinería**

Teniendo en cuenta que el objeto establecido para las órdenes de compra, para los casos en que la Regional requiera contratar el servicio especial de jardinería para alguna de sus sedes, deberá adelantar la solicitud de recursos para cubrir esta necesidad ante el Grupo de Infraestructura de la Dirección Administrativa y Financiera, encargado de administrar los recursos para este tipo de actividades.

**Nota 9:** La Entidad Compradora, de acuerdo con su necesidad, debe determinar sí para suplir el servicio de jardinería básica debe contratar un perfil de jardinero o si puede contratar el Servicio Especial de Jardinería. Para cada una de las actividades, la Entidad Compradora debe definir en el formato de solicitud de cotización la frecuencia requerida. .(Anexo 2- AMPV

## **2. Supervisión**

La Supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la Entidad Compradora sobre las obligaciones a cargo del Proveedor, las actividades propias de la supervisión de la orden de compra deben desarrollarse conforme a lo establecido en el **Manual Supervisión e Interventoría GCCON-M-002**.

Conforme a lo establecido en el numeral 7.47 de la Cláusula 7. Obligaciones de los Proveedores, el supervisor de la orden de compra deberá suscribir el acta de Inicio dentro de los **OCHO (08) DÍAS HÁBILES** siguientes a la suscripción de la orden de compra.

Se recomienda que en el acta de inicio de la orden de compra se indique que los gastos correspondientes a los pagos del personal que presta los servicios a través de las órdenes de compra suscritas deben realizarse dentro de los **CINCO (05) PRIMEROS DÍAS HÁBILES** de cada mes, con el fin de evitar contratiempos en la prestación del servicio.

El acta de inicio deberá contener como mínimo la siguiente información:

- i. La ciudad y ubicación de las instalaciones donde el Proveedor tiene que prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería;
- ii. La fecha de inicio para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería;
- iii. El cronograma de actividades propias del Servicio Integral de Aseo y Cafetería;
- iv. La organización del personal en los turnos y horas de servicio pactadas de conformidad con la solicitud de cotización.
- v. El día del mes para el pago de los salarios y prestaciones sociales del personal que presta el Servicio Integral de Aseo y Cafetería.

**Dirección General**  
**Dirección Calle 57 No. 8-69, Ciudad Bogotá D.C.. - PBX 57 601 5461500**



- vi. Establecer de manera clara y expresa el compromiso de iniciar la ejecución de la orden de compra con la dotación de uniformes y elementos de protección personal (EPP) a todos los operarios que prestan el servicio contratado.
- vii. Cronograma de entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería en cada una de las sedes y los protocolos para el recibo conforme a lo establecido en la Guía para la Administración y Control de Bienes GIL-G-003, teniendo en cuenta adicionalmente que, para cada ingreso de insumos entregados por el proveedor, se remita la caracterización de los bienes con descripción detallada de costos.
- viii. La fecha en la que se entregará e instalará los equipos y maquinaria en arrendamiento de cada una de las sedes.
- ix. El plazo máximo de cambio o entrega de equipos y maquinaria en caso de modificación o adición a la orden de compra.
- x. Lo pertinente en relación con el manejo de residuos peligrosos de conformidad con lo descrito en el numeral 7.76 la cláusula 7. (AMP-ASEO-Y-CAFETERIA)
- xi. Cualquier otra información que sea necesaria para la ejecución de la Orden de Compra y que la Entidad Compradora y el Proveedor consideren, siempre y cuando que la información requerida se encuentre dentro del marco de las obligaciones del Acuerdo Marco, sus anexos y demás documentos contractuales.
- xii. El detalle de todos los formatos y procedimientos que se requieran para la facturación de los servicios prestados.

### **3. Modificaciones, aclaraciones, terminación o liquidación de la orden de compra**

Las modificaciones, adiciones o terminación de la orden de compra opera conforme a cualquiera de las circunstancias que se generan en cualquier contrato estatal y el SENA debe considerar los efectos legales, disciplinarios y fiscales de cualquiera de estas; para el efecto se debe seguir los pasos descritos en el Manual de usuario de modificaciones de órdenes de Compra para contratar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería V a través del Acuerdo Marco de Precios en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

<https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2025/06/CCE-GAD-GI-85-GUIA-DE-COMPRAS-AMP-SERVICIO-INTEGRAL-DE-ASEO-Y-CAFETERIA-V-7072025-firmada.pdf>.

### **4. Política de austeridad**

En atención a las políticas de austeridad desarrolladas por el Gobierno Nacional, a través de las cuelas se establecen parámetros para la reducción en los gastos generales de las Entidades Públicas haciendo uso de los acuerdos marco diseñados por Colombia Compra Eficiente y teniendo en cuenta las disposiciones del AMP V, se solicita a las Regionales y Centros de Formación profesional Integral, tomar en consideración los siguientes aspectos:

**Dirección General**  
**Dirección Calle 57 No. 8-69, Ciudad Bogotá D.C.. - PBX 57 601 5461500**



- Las Regionales y Centros de Formación, deberán abstenerse de adquirir mediante la orden de compra de aseo y cafetería, insumos que no son de primera necesidad para la prestación del servicio (*Ej.: crema de café, endulzantes, té, azúcar baja en calorías*)
- En el contexto actual de optimización de recursos y mejora en la calidad del servicio, se propone la eliminación del servicio de cafetería a la mesa dentro del proceso de ejecución de las órdenes de compra.

Esta decisión se basa en simplificar la logística de servicio actual, mediante la adopción de **termos de café** como alternativa de atención de acuerdo con los gustos y preferencias de la comunidad SENA.

La Dirección General, tras un exhaustivo análisis de las necesidades prioritarias en la prestación del servicio de aseo y cafetería, se ha elaborado una lista de artículos de aseo y cafetería que será parte integral de la presente circular. Esta selección responde a las disposiciones de austeridad vigentes, con el objetivo de asegurar una gestión eficiente y responsable de los recursos asignados a cada una de las regionales para la suscripción de las respectivas órdenes de compra.

**Ver Anexo 1-Lista de insumos autorizados.**

## 5. Publicación de documentos

Una vez publicada la orden de compra en la plataforma de Colombia Compra Eficiente, las Regionales deberán iniciar el cargue de la toda la documentación preparatoria, precontractual, contractual y post contractual en la Plataforma de Colombia Compra Eficiente: Tienda Virtual del Estado Colombiano/Órdenes de compra/Documentos adicionales; para asegurar la disponibilidad de la información en el momento que se requiera, facilitando auditorías, revisiones y garantizando la transparencia en todos los procesos de contratación pública.

Es responsabilidad de cada Regional asegurarse que toda la documentación esté perfectamente organizada y cumpla con los requisitos establecidos, promoviendo así la eficiencia y efectividad en el uso de la plataforma.

## 6. Seguimiento al proceso de contratación

Con el objetivo de llevar a cabo un seguimiento integral al proceso contractual relacionado con la suscripción de las órdenes de compra para el servicio de aseo y cafetería a nivel nacional, la Coordinación del Grupo de Servicios Generales proporciona un enlace que deben diligenciar los Coordinadores de Grupos de Apoyo Administrativo Mixto de cada Regional.

Esta información será fundamental para asegurar un manejo eficiente y efectivo del proceso en cuestión.

Link: [SEGUIMIENTO NACIONAL ÓRDENES DE COMPRA DE ASEO Y CAFETERÍA](#)

Dirección General  
Dirección Calle 57 No. 8-69, Ciudad Bogotá D.C.. - PBX 57 601 5461500



## 7. Requisitos frente al sistema de seguridad y salud en el trabajo.

Previo al inicio de ejecución de la orden de compra y al ingreso de personal nuevo a las instalaciones de la entidad el contratista deberá facilitar los siguientes requisitos:

- La presentación del Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST.

*Nota 10: el certificado debe venir acompañado de la Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST.*

- Evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo con la aplicación de estándares mínimos aplicables a la vigencia - Decreto 1072/2015 (2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.

### Frente al talento Humano

- Presentar un cronograma de capacitaciones al personal de aseo y cafetería como mínimo en las siguientes temáticas:
  - a) Manejo y disposición de los residuos.
  - b) Manejo y uso de equipos y herramientas.
  - c) uso eficiente de los recursos (agua, energía, insumos).
  - d) Medidas de seguridad para la manipulación adecuada de sustancias químicas.
  - e) Educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica de alimentos.
  - f) Uso adecuado de elementos de protección personal acorde a la actividad a desempeñar.
  - g) Capacitación en primeros auxilios
  - h) Capacitación de clases de fuego y uso de sistemas de extinción.

Adicionalmente, deberá entregar certificado de curso o capacitación en educación sanitaria, buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica de alimentos del personal que preparará y/o manipula los alimentos.

### Frente a la ejecución contractual deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Presentar soportes periódicos de la implementación del cronograma de capacitaciones al personal.
- Presentar un informe de gestión de manera mensual los primeros **CINCO (05)** días del mes que incluya las estadísticas de accidentalidad de acuerdo con resolución 0312 de 2019 junto con el reporte de accidentalidad de la ARL del personal que desarrolla las actividades al interior de la entidad.

Dirección General

Dirección Calle 57 No. 8-69, Ciudad Bogotá D.C.. - PBX 57 601 5461500



- Actas de entrega de elementos de protección personal de manera mensual o de manera anticipada cuando por necesidades del servicio se requiera.
- Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL, de manera mensual los primeros **CINCO (05)** días del mes.

#### **Frente a la ejecución de actividades en las instalaciones del SENA**

- Cuando se haga el ingreso de productos químicos a las instalaciones de la entidad deberá tener en cuenta las siguientes condiciones:

#### **8. Requisitos frente al sistema de gestión ambiental.**

Teniendo en cuenta que la prestación del servicio integral de aseo y cafetería involucra aspectos que generan impactos ambientales como el consumo de agua, consumo de energía, consumo de sustancias químicas, consumo de recursos y generación de residuos, es importante que la entidad asegure las condiciones de contratación establecidas en el acuerdo marco y anexos determinados por Colombia Compra Eficiente, según la normatividad legal, donde se han estipulado los requisitos básicos para el desarrollo de las actividades involucradas, así:

#### **Anexo 1 del acuerdo marco:** Actividades niveles de servicio y resultados.

En este anexo se describen todas las actividades a desarrollar con relación a los servicios de aseo y cafetería y los resultados de cada una de esas actividades, donde se especifica puntualmente que el servicio deberá ejecutarse de manera ambientalmente segura, aplicando Criterios Ambientales de Aseo dados por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

#### **Anexo 2 del acuerdo marco:** Perfiles, funciones y formación del personal.

En este anexo se establecen los perfiles, funciones y formación del personal requerido para el desarrollo de las actividades, según los roles a desempeñar, teniendo en cuenta que, para el componente ambiental, los operarios de aseo y cafetería cumplen un rol crítico para la entidad.

#### **Anexo 3 del Acuerdo Marco:** Descripción fichas técnicas de los bienes, elementos, equipos y maquinaria.

El presente anexo detalla el listado de los bienes de aseo y cafetería que son aptos para el uso en las instalaciones de las entidades contratantes, los cuales cuentan con previa validación de criterios ambientales. La entidad deberá verificar el cumplimiento sobre el uso de los elementos aprobados por el Acuerdo Marco de Precios.

Los anteriores anexos podrán consultarse a través del siguiente enlace:

<https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/portfolio-item/aseo-y-cafeteria-v>

**Dirección General**  
**Dirección Calle 57 No. 8-69, Ciudad Bogotá D.C.. - PBX 57 601 5461500**



Acorde con lo anterior, es pertinente revisar el cumplimiento legal de la orden de compra con la verificación de soportes contractuales, tales como:

- Cronograma de capacitaciones al personal en las siguientes materias: desinfección y limpieza, reciclaje, manejo de los residuos y responsabilidad ambiental, manejo de las sustancias químicas, uso eficiente de los recursos (agua, energía, insumos), mantenimiento eléctrico, entre otros afines a las actividades a desarrollar.
- Suministro de las Fichas de Datos de Seguridad de las sustancias químicas adquiridas.
- Soportes de la implementación del cronograma de capacitaciones al personal.
- Verificar las condiciones de almacenamiento, rotulado y compatibilidad de las sustancias químicas (el lenguaje en español, revisada cada 5 años, bajo el sistema globalmente armonizado con 16 secciones).
- Para el servicio especial de cafetería: certificado de capacitación de manejo y manipulación de alimentos.

**NOTA 11:** Los soportes de cumplimiento anteriormente referenciados deberán constar en la plataforma de Colombia Compra Eficiente.

#### **Condiciones para el almacenamiento de sustancias químicas**

- Verificar y adecuar los espacios para el almacenamiento de sustancias químicas
- Entregar los productos debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el sistema globalmente armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos.
- Mantener en las instalaciones del SENA las fichas de datos de seguridad de los productos usados acorde con definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos Decreto 1496 de 2018 y Resolución 773 de 2021.
- Las fichas deberán ser las suministradas por el fabricante, comercializador o importador; el proveedor deberá suministrar y mantener disponibles las Fichas de Datos de Seguridad de las sustancias químicas compradas y utilizadas en las actividades del Servicio.

**Nota 12:** Las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la Resolución 773 de 2021 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años)

#### **Condiciones para el uso de sustancias químicas en los ambientes, talleres o áreas comunes.**

- El proveedor deberá entregar los rótulos de los productos químicos, con el fin de etiquetar los productos cuando se realice el transvase. El rotulado debe estar bajo el Sistema globalmente armonizado y cumplir con el decreto 1496 de 2018 y la resolución 773 de 2021.
- Mantener productos químicos debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos Decreto 1496 de 2018.

**Dirección General**  
**Dirección Calle 57 No. 8-69, Ciudad Bogotá D.C.. - PBX 57 601 5461500**



- Se prohíbe el traspaso de productos químicos en envases que cuenten con etiquetado de alimentos o formas que representan o indiquen alimentos y viceversa.

## 9. Número de servicios contratados

No se podrán realizar aumentos en el número de servicios de personal de aseo, cafetería y mantenimiento en las nuevas órdenes de compra, excepto en el caso de regionales que cuenten con nuevas sedes construidas o recibidas en comodato y que se encuentren en funcionamiento. El número de nuevos servicios deberá ser autorizado previamente por la Dirección Administrativa y Financiera.

## 10. Aspectos importantes para la supervisión de las órdenes de compra.

- a) Se deberá adelantar visitas periódicas a las sedes en donde se presta el servicio contratado a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas para la prestación del servicio. En caso de encontrar situaciones que no se ajustan a lo contratado se debe notificar de manera inmediata a la empresa a fin de que se tomen los correctivos necesarios para garantizar la prestación del servicio.
- b) Verificar que el personal que presta el servicio contratado porte los uniformes y elementos de protección personal (EPP) requeridos para la prestación del servicio.
- c) El supervisor del contrato podrá solicitar el cambio del personal cuando se determinen fallas en la prestación del servicio contratado.
- d) Solicitar la entrega de las fichas técnicas de los insumos solicitados en las órdenes de compra.
- e) Verificar que los insumos adquiridos cumplan con las fichas técnicas aportadas para la prestación del servicio.
- f) Se deberá verificar de manera periódica el normal funcionamiento de los equipos, maquinarias y elementos contratados para la ejecución de la orden de compra, en caso de avería, deterioro o en caso de que los mismos no cumplan con los requisitos técnicos, se deberá adelantar el reporte inmediato al proveedor a fin de que se gestione el cambio y reposición conforme a los plazos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios.
- g) Tramitar los ingresos de los insumos y elementos adquiridos al sistema de inventarios de la entidad.
- h) Llevar control de los insumos sujetos a vencimiento de los plazos estipulados para su utilización a fin de evitar el vencimiento de los productos.
- i) Adelantar el trámite de pago de la facturación por los servicios prestados, así como aplicar los descuentos que apliquen en la misma.

**Nota 13:** Los Supervisores de las órdenes de compra para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, deberán remitirse igualmente al AMP V, Cláusula 7: Obligaciones de los proveedores- Obligaciones generales de los Proveedores en el Acuerdo Marco de Precios.

Dirección General  
Dirección Calle 57 No. 8-69, Ciudad Bogotá D.C.. - PBX 57 601 5461500



Es importante considerar dentro de la estructuración contractual lo establecido en *Cláusula 7: Obligaciones de los proveedores- Obligaciones generales de los Proveedores en el Acuerdo Marco de Precios del acuerdo marco de precios V.*

Cualquier inquietud adicional será atendida en el Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones de la Dirección General por Yenni Mercedes Soto Vergel, [ysotover@sena.edu.co](mailto:ysotover@sena.edu.co) y Alexandra Pallares Moreno, [apallares@sena.edu.co](mailto:apallares@sena.edu.co).

Cordialmente,

ADRIANA  
MILENA GASCA  
CARDOSO

Firmado  
digitalmente por  
ADRIANA MILENA  
GASCA CARDOSO

Adriana Milena Gasca Cardoso  
**Directora Administrativa y Financiera (E)**

Proyectó: Alexandra Pallares Moreno –Apoyo contrato Servicio Integral de Aseo y Cafetería -GSGYA.

Revisó: Jesús Mosquera Titimbo– Abogado Contratista Dirección Administrativa y Financiera

Harold Medina–Contratista Grupo de Gestión Contractual DAF

Aprobó: Yenni Mercedes Soto Vergel -Coordinadora Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones

Anexo 1: Lista de insumos autorizados Dirección General

Anexo 2: Actividades-nivel-de-servicio-y-resultados-del-Servicio-Integral-de-Aseo-y-Cafeteria

Anexo 3: Perfiles-funciones-y-formación-del-personal

Guía Acuerdo Marco de Precios versión V

Acuerdo Marco de Precios Aseo y Cafetería versión V

Dirección General  
Dirección Calle 57 No. 8-69, Ciudad Bogotá D.C.. – PBX 57 601 5461500