

Bogotá D.C., noviembre 2025

ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

ESCOGER SEGÚN CORRESPONDA: CONTRATACIÓN POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS – CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE GRANDES SUPERFICIES.

Acuerdo Marco de Precios	X
Proceso del AMP: CCENEG-077-01-2024 -CE-SNG-AMP-008-2025	
Fecha máxima para colocar órdenes de compra	08/07/2027
Fecha máxima para ejecutar órdenes de compra	08/07/2028
Adquisición de Bienes a través del Instrumento de Agregación a Demanda de Gran Almacén en la TVEC	
Instrumento de Agregación de Demanda de Mipyme en da TVEC	

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD.

El Instituto Nacional de Metrología - INM es una Unidad Administrativa Especial descentralizada del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y adscrita al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, creada mediante el artículo 2 del Decreto Ley 4175 de 2011, bajo la necesidad de fortalecer el desarrollo de la metrología científica e industrial en Colombia, con el fin de posicionar al País de forma permanente y efectiva en los mercados internacionales, avanzar hacia la producción de bienes de alto valor agregado, mejorar la competitividad nacional y garantizar que el aparato productivo nacional esté en la capacidad de realizar procesos que cumplen con métodos precisos de aseguramiento máximo de la calidad.

El sistema metrológico definido como el conjunto de instituciones e infraestructuras destinadas a las funciones relacionadas con la medición, constituye un cimiento indispensable en la construcción de una estrategia para

la productividad y la competitividad, en tanto da soporte al desarrollo científico, tecnológico e industrial de un país.

Por lo anterior que se crea así una Unidad Administrativa Especial de carácter técnico-científico y de investigación denominada Instituto Nacional de Metrología INM, encargado de la coordinación nacional de la metrología científica e industrial, y la ejecución de actividades que permitan la innovación y soporten el desarrollo económico, científico y tecnológico del país, mediante la investigación, la prestación de servicios metrológicos, el apoyo a las actividades de control metrológico y la diseminación de mediciones trazables al Sistema Internacional de unidades (SI).

Al Instituto Nacional de Metrología, como entidad Pública del Orden Nacional, lo rige la Ley 80 de 1993, norma que en su artículo 3 determina:

“(…) las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. (…)”

Que, el artículo 3 del Decreto 062 del año 2021 modificó el artículo 8 Decreto Ley 4175 de 2011 definiendo la estructura del Instituto Nacional de Metrología, así; 1. Dirección General (1.1 Oficina Asesora de Planeación, 1.2 Oficina de Informática y Desarrollo Tecnológico. 1.3 Oficina de Control Interno) 2. Secretaría General, 3. Subdirección de Metrología Física, 4. Subdirección de Metrología Química y Biología, 5. Subdirección de Servicios Metrológicos y Relación con el Ciudadano, estas tres últimas representan las áreas misionales de la entidad, así mismo dentro de la estructura se encuentran Órganos de Asesoría y Coordinación como Comisión de Personal y Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno. Asimismo, el Decreto en comento modificó las funciones de las distintas áreas de la entidad.

Respecto a las funciones, el artículo 8 del Decreto 062 del año 2021 el cual modifica el artículo 11 del Decreto 4175 de 2011, define entre otras funciones de la secretaria general, “(…) (8. *Planificar, dirigir y coordinar los procesos relacionados con la administración de bienes y servicios, manejo de recursos y soportes tecnológicos que requiera el Instituto.*)

Ahora bien, el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece los principios de la administración pública, dentro de los cuales se encuentra el de la eficiencia, en virtud del cual debe contarse con los recursos financieros, humanos y técnicos necesarios para el cumplimiento de los cometidos estatales

De igual forma es deber de la administración disponer de los elementos necesario para garantizar el adecuado y correcto funcionamiento de la entidad, de tal forma que se pueda desarrollar las funciones que le señala la ley en forma continua. Uno de los múltiples aspectos a través de los cuales se asegura la continuidad en la prestación del servicio consiste en garantizar a los funcionarios y contratistas del INM un adecuado ambiente de salubridad, es por ello por lo que la entidad vela por garantizarles de manera ininterrumpida un servicio adecuado de aseo, cafetería y jardinería.

La falta de los servicios anteriormente señalados puede tener efectos sobre la productividad, la salud, la seguridad, la calidad de los servicios y en general para la eficiencia del sistema productivo. De igual forma son factores importantes para la convivencia social de funcionarios, contratistas y visitantes.

Dado que el Instituto Nacional de Metrología no cuenta dentro de su planta de personal con capacitado en las áreas de aseo, cafetería y jardinería, surge la necesidad de contratar una empresa especializada que suministre los recursos y realice las actividades requeridas de manera continua y eficiente para cumplir con estos servicios de manera integral. Esto permitirá mantener un ambiente limpio, saludable y libre de elementos contaminantes, beneficiando a todas las personas que laboran o prestan sus servicios o que visitan las instalaciones del Instituto. Por lo anterior, el Instituto Nacional de Metrología tiene la necesidad de contratar la prestación de servicio de aseo, cafetería y jardinería con suministro de insumos y elementos necesarios para la prestación del servicio a todo costo en las instalaciones del Instituto Nacional de Metrología, con una empresa de personal especializado, junto con los insumos, ofreciendo así un servicio ágil y oportuno, que responda con los requerimientos de la entidad. Lo anterior en beneficio de las personas que aquí laboran, al mantener un ambiente aseado, saludable y libre de elementos contaminantes. En este sentido durante la vigencia 2024 se suscribió la orden de compra 139124 del 2024, la cual se encuentra vigente y tiene fecha de finalización el 30 de noviembre de 2025.

Teniendo en cuenta lo anterior la entidad, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 8 del Decreto 142 de 2023, el cual establece; "Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la administración pública están obligadas a adquirir Bienes y Servicios Uniformes y No Uniformes de Común Utilización, a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-." Así en cumplimiento de la disposición legal Colombia Compra Eficiente en adelante CCE suscribió con los proveedores adjudicatarios el Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025, derivado del proceso licitatorio CCENEG-077-01-2024.

Atendiendo a que el Acuerdo Marco de precios en comento tiene como objeto *“La prestación integral del servicio de aseo y cafetería, el cual incluye los servicios de personal, insumos y maquinaria relacionados en el Anexo 4 – Especificaciones técnicas de los Bienes de Aseo y Cafetería –, adicionalmente contempla el servicio especial de jardinería para aquellas entidades que así lo requieran; por lo anterior 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, que en adelante y para efectos de esta Minuta se entenderá por Servicio Especial. De igual manera se entenderá que al mencionar “operarios” se refiere a operarias y/u operarios (...)”*

Así, al verificar las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco de Precios CCE-SNG-AMP-008-2025, y una vez realizado el simulador del proceso, se considera que las necesidades descritas en el presente estudio previo se pueden satisfacer mediante el Servicio Integral de Aseo y Cafetería contratado a través del mencionado acuerdo.

En consecuencia, de lo expuesto, el Instituto Nacional de Metrología tiene la necesidad de contratar la prestación de servicio de aseo, cafetería y jardinería con suministro de insumos y elementos necesarios para la prestación del servicio a todo costo en las instalaciones del Instituto Nacional de Metrología, con una empresa de personal especializado, junto con los insumos, ofreciendo así un servicio ágil y oportuno, que responda con los requerimientos de la entidad.

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN.

2.1 OBJETO: CONTRATACION DEL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA.

2.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC: El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios: *(De acuerdo con el objeto del proceso y lo definido en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia)*

Grupo: SERVICIOS					
Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto	
76111501	76000000 - Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos.	76110000 - Servicios de aseo y limpieza.	76111500 - Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas.	76111501	- Servicios de limpieza de edificios.

91111603	91000000	-	91110000	-	91111600	-	91111603	-
	Servicios personales domésticos		Asistencia doméstica personal		Asistencia y cuidado del hogar		Servicios de cocina o preparación de comida	

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

En desarrollo del objeto contractual el contratista deberá prestar los servicios y la entrega de los productos que se describen a continuación: (Ver Simulador).

1. Información básica de la Entidad Compradora						
Nombre de la Entidad Compradora	INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA					
Dirección	AV CRR 50 36 - 55 INT 2				Teléfono	2542222
Departamento	CUNDINAMARCA	Municipio	BOGOTA	Zona	21	
Correo Electrónico	contacto@inm.gov.co				Presupuesto	\$ 283.892.494,00
Vigencia del contrato en meses	6	Fecha estimada de inicio: dd/mm/aaaa	2025-12-01		Segmento	Segmento 2
¿Requiere el servicio para otras sedes?	No	N° de sedes	1			
2. Personal						
Campo Informativo	Descripción					
Dotación clima frío	¿La entidad requiere Dotación para clima frío de acuerdo con lo descrito en el Anexo 2?					
Compra a pequeños productores agropecuarios locales	En caso de adquirir café social, ¿requiere que esta adquisición se realice a pequeños productores locales y productores locales agropecuarios?					
Gestión de residuos peligrosos	En caso de que la entidad no contemple dentro de su Plan de Gestión Ambiental un protocolo para la gestión de residuos peligrosos ¿requiere que el proveedor realice la disposición final de los residuos peligrosos generados en virtud de la prestación del Servicio?					
Dotación especial	Observaciones:					¿La entidad requiere dotación especial?
Perfil del operario que requiere la sede	Total requerido	Días de trabajo	Horario	Observaciones	Horas Extras y Dominicales	
Tiempo completo						
Operario de aseo y cafetería con compromiso social - Rango 3	8	Lunes a Viernes	06:00-16:00	Ninguna	Agregar	Eliminar

Especificaciones del servicio - Sede 1

Información básica

Nombre de la Sede	INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA		
Dirección	AV CRR 50 26-55 INT 2	Telefono	2542222
Departamento	CUNDINAMARCA	Municipio	BOGOTA

Información de las instalaciones de la sede

Tipo de instalación:	Edificio administrativo	Si seleccionó otro, indique cuál:	
N° de pisos:		Área total aproximada en m2:	7473
N° de personas trabajando en las instalaciones:	200	N° estimado de visitantes por día:	69

Tipo de área	Cantidad	Área total estimada en m2	Observaciones
Ascensores	2	4	
Auditorios	1	280	
Baños	21	210	
Oficinas (N° de cubículos)	99	890	
Parqueadero/sótano	1	1778	
Salones comunes	3	118	
Terrazas	3	440	
Zonas comunes	3	598	
Zonas de cafetería	2	71	
Zonas verdes	2	157	
Otro:	28	1754	Laboratorios de metrologia que se les realiza limpieza una vez a la semana

Actividades a desarrollar

Tipo de servicio requerido en la sede:	Aseo y cafetería
--	------------------

Actividades de servicio de aseo		Marque con una X	Frecuencia	Observaciones
Áreas Comunes	Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad Compradora.	X	DIARIO	
	Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas.	X	MENSUAL	
	Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación.	X	MENSUAL	
	Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas.	X	DIARIO	
	Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.	X	MENSUAL	
	Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores.	X	QUINCENAL	
	Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran, lámparas colgantes y otras lámparas que lo requieran.	X	MENSUAL	
	Limpieza, aspirado, desmanchado y brillo de ascensores	X	SEMANAL	
	Lavado de limpiadores y paños. Lavado ocasional de manteles, servilletas y banderas en máquina lavadora.	X	MENSUAL	
	Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica.	X	DIARIO	
	Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos: microondas, neveras, greças, dispensadores, estufas, así como las	X	DIARIO	
	Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad Compradora	X	DIARIO	
	Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio:	X	DIARIO	
	Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su	X	DIARIO	
	Limpieza básica de tanques, fuentes y piletas (máximo 5000 litros). No incluye insumos especializados.	X	DIARIO	
	Limpieza de parqueaderos, terrazas, sótanos y casetas de seguridad. No debe requerir maquinaria adicional a la establecida en el Anexo 4 del pliego de condiciones.	X	MENSUAL	
	Limpieza y riego las plantas y jardines interiores, y riego de los jardines exteriores adyacentes a las instalaciones Entidad Compradora	X	TRES DIAS	
Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.	X	MENSUAL		
Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Compradora a una altura menor a 1,5 metros.	X	MENSUAL		
Realización de brigadas de aseo.	X	SEMANAL		
Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.	X	DIARIO		

Oficinas	Limpeza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras.	X	DIARIO	
	Limpeza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la Entidad	X	DIARIO	
Pisos y tapizados	Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes.	X	CADA DOS MESES	
Baños	Limpeza, lavado, aspirado y desmanchado de alfombras, tapetes y tapizados. No incluye despegue de los tapetes o alfombras para lavado especializado.	X	DIARIO	
	Limpeza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.	X	DIARIO	
Zonas exteriores	Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.	X	DIARIO	
	Limpeza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad Compradora.	X	DIARIO	
	Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción.	X	DIARIO	
Buenas prácticas de aseo	Limpeza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores.	X	DIARIO	
	Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la Entidad Compradora indicados para su Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo a las instrucciones de la Entidad Compradora.	X	DIARIO	
Actividades de servicio de cafetería		Marque con una X	Frecuencia	Observaciones
Servicio de bebidas y atención de eventos	Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones de la Entidad Compradora	X	DIARIO	
	Abastecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad Compradora. Realización de recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados	X	DIARIO	
	Preparación de termos con café, té, aromática y agua fría y caliente en el lugar y horarios que indique la Entidad Compradora. Lo anterior con la respectiva dotación de té.	X	DIARIO	
	Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de la Entidad Compradora.	X	DIARIO	
Limpieza y cuidado	Limpeza y desinfección del área de cafetería y del menaje, elementos y equipos empleados para la prestación del servicio, entre ellos, microondas, neveras, grecas.	X	DIARIO	
	Abastecimiento del área de cafetería de los insumos requeridos para la prestación del servicio de cafetería. Realización del inventario y cuidado del menaje, elementos y equipos empleados en la prestación del servicio. Cuidado de las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas	X	SEMANTAL	
Actividades de mantenimiento locativo básico		Marque con una X	Frecuencia	Observaciones
Mantenimiento preventivo				
Plomería	Inspección de tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor	X	SEMANTAL	
Mantenimiento eléctrico	Limpeza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, transformadores (externa), fusibles, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos	X	MENSUAL	
Reparaciones locativas	Revisión externa de transformadores, cableado e instalaciones eléctricas. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía	X	MENSUAL	
Mantenimiento de elementos y equipos	Inspección de cortinas, cortinas tipo blackout, persianas, tapetes, marcos, puertas, casilleros, vidrios, ventanas, estanterías, repisas, mesas, muebles de oficina, cerraduras, chapas.	X	SEMANTAL	
	Inspección de secadores de manos y dispensadores de jabón, líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador y desodorizador de sanitarios para verificar su buen funcionamiento.	X	SEMANTAL	
	Inspección de estufas, grecas y purificadores de agua para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	X	SEMANTAL	
	Limpeza interna y externa de los elementos y equipos anteriores. Lubricación de sus partes mecánicas, cambio de filtros, escobillas y resistencias cuando sea necesario y revisión de las	X	SEMANTAL	
Limpieza en lugares de difícil acceso	Inspección y limpieza de ventanas, persianas, cortinas, cortinas tipo balcony, acrílicos, techos, rejillas, canales de ventilación y otros lugares de difícil acceso. Aviso al supervisor del	X	QUINCENAL	
	Limpieza de la fachada de la Entidad Compradora siempre que el operario no implique trabajo en alturas.	X	MENSUAL	
General	Apoyo en las brigadas de mantenimiento que programe la Entidad Compradora. Las actividades ejecutadas por los operarios auxiliar y de mantenimiento deben incluir únicamente las	X	SEMANTAL	
Mantenimiento correctivo				
Plomería	Reparación de fugas menores en tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos, duchas, piletas y fuentes.	X	SEMANTAL	
	Reemplazo de piezas dañadas de tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos y duchas.	X	MENSUAL	
	Reparación de taponamientos en tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes.	X	SEMANTAL	
Mantenimiento eléctrico	Instalación, reparación, reemplazo y limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos	X		
	Reparación de cortos menores.	X		
Reparaciones locativas menores	Instalación y traslado de salidas eléctricas.	X		
	Reparación de la señal de televisión por daños menores.	X		
	Reparaciones menores de resane, enchape y pintura de paredes, pisos y techos interiores de las instalaciones.	X	A SOLICITUD	
	Ajuste y desmonte de marcos, puertas, vidrios y ventanas.	X	A SOLICITUD	
Mantenimiento de elementos y equipos	Instalación o reparaciones de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout y tapetes.	X	A SOLICITUD	
	Instalación o reparaciones de repisas, estanterías, casilleros, sillas, mesas y otros muebles de oficina.	X	MENSUAL	
	Instalación o reparaciones de cerraduras, chapas, manijas, bisagras y fallebas de puertas, escritorios, archivadores, casilleros y similares. Cambio de todo tipo de guardas y	X	SEMANTAL	
	Instalación o reemplazo de secadores de manos y dispensadores de jabón, líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador y desodorizador de sanitarios.	X	SEMANTAL	
Traslado de materiales y adecuación de espacios	Instalación, reparación o reemplazo de grecas, estufas y purificadores de agua.	X	MENSUAL	
	Reemplazo de sus insumos y repuestos.	X	MENSUAL	
	Traslado de muebles, instalación, reparación y adecuación de paneles y módulos de oficina (puestos de trabajo).	X	SEMANTAL	
	Habilitar bodegas, lugares de archivo, salas de reunión, auditorios y salones comunes según lo requiera la Entidad Compradora.	X	SEMANTAL	

Servicios Especiales

Jardinería	Marque con una X	Equipos o materiales	Detalles y observaciones
Poda de prado, bordes, cercas vivas y plantas (no incluye trabajo en alturas).	X		
Aplicación de fertilizantes de uso común (la tarifa debe incluir un estimado 500 gramos de fertilizante al	X		
Remoción de tierra para oxigenación.	X		
Trasplante y reemplazo de plantas. (No incluye trasplante de árboles, ni arbustos con una altura	X		
Traslado, mantenimiento y limpieza de macetas, jardinerías y soportes. Descarte de agua de los	X		
Revisión de humedad y riego de plantas, prados y árboles.	X		
Aplicación de plaguicidas y funguicidas de uso común.	X		
Empaque y traslado de desechos producto de la prestación del servicio hasta los lugares de	X		

No.	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
0	Jardinería mt2	Servicio especializado de jardinería en metros cuadrados.	Metros cuadrados	157,00
6	Jabón para loza 4 (Suministro)	- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante. - Disponible en múltiples fragancias. - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Elaborado en material reciclable - Con etiqueta de amigable con el ambiente - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Crema, en recipiente plástico de mínimo 1000 g	2,00
7	Jabón en barra (Suministro)	-Composición de ácidos grasos de mínimo 50%. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Barra, unidad con peso mínimo de 250 g en envoltura individual	2,00
10	Jabón de tocador 1 (Suministro)	- Elaborado con grasas vegetales - Con agente humectante - pH modificar entre PH 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - Debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Barra, unidad con peso mínimo de 125 g en envoltura individual	2,00
14	Jabón de dispensador para manos 3 (Suministro)	- Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%. - Con agente antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	12,00
15	Gel antibacterial para manos (Suministro)	- Con agente antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente humectante - pH entre 5, 5 a 7 - Con fragancia	Gel, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	1,00

17	Limpiador multiusos 1 (Suministro)	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador en una concentración mínima del 8% - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	10,00
21	Líquido desengrasante (Suministro)	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016) 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	4,00
23	Detergente biodegradable multiusos en polvo (Suministro)	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad -Con efecto limpiador de mínimo 9%. - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016) 	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 g	5,00
28	Pastilla desinfectante para sanitario (Suministro)	<ul style="list-style-type: none"> - Con agentes bactericidas, fungicidas y virucidas. 	Unidad con peso mínimo de 45 g	3,00
29	Líquido para limpiar vidrios 1 (Suministro)	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - Disponible mínimo en dos (2) fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	10,00
32	Blanqueador o hipoclorito 1 (Suministro)	<ul style="list-style-type: none"> - Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	20,00
35	Alcohol industrial 1 (Suministro)	<ul style="list-style-type: none"> - Solución acuosa de alcohol etílico desnaturalizado con una concentración mínima de 70% - Desnaturalizado 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	2,00

37	Creolina 1 (Suministro)	- Solución con una concentración mínima de fenoles de 4%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml	2,00
43	Lustrador de muebles (Suministro)	- Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 ml	1,00
44	Líquido cubre rasguños para madera (Suministro)	- Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5% - De color oscuro para coayudar a cubrir rasguños en maderas oscuras	En recipiente plástico con capacidad mínima de 200 ml	1,00
46	Cera polimérica (Suministro)	- Polimérica autobrillante. - Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes. - Neutra (para pisos de todos los colores) - Contenido mínimo de sólidos del 10%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	2,00
50	Sellante para pisos (Suministro)	- Polimérico autobrillante. - Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes. - Contenido mínimo de sólidos del 20% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	4,00
51	Mantenedor de pisos (Suministro)	- Polimérico autobrillante. - Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes. - Contenido mínimo de sólidos del 8%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	6,00
52	Removedor de cera (Suministro)	- Con agente activo alcalino en una concentración mínima del 9% - pH entre 11 y 14	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	4,00
54	Jabón neutro para pisos 1 (Suministro)	- Jabón multiusos - PH Neutro, - No corrosivo ni tóxico - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	1,00
58	Desmanchador multiusos (Suministro)	- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante - Para superficies de todo tipo.	Crema, en bolsa plástica de mínimo 500 g	1,00
62	Ambientador 1 (Suministro)	- Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias (Mínimo 5 tipos de fragancias) - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	8,00

63	Ambientador 2 (Suministro)	<ul style="list-style-type: none"> - Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - libre de CFC - Envase correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso. - Elaborado en material reciclable 	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 360 ml	12,00
65	Insecticida 2 (Suministro)	<ul style="list-style-type: none"> - Para eliminar insectos voladores - Con acción residual hasta por 4 semanas o de larga duración - Sin fuertes olores químicos - Libre de CFC - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso 	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 350 ml	1,00
66	Limpiones 1 (Suministro)	<ul style="list-style-type: none"> - En tela de toalla fileteada - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 45cm de largo por 45cm de ancho. 	Unidad	20,00
71	Bayetilla 1 (Suministro)	<ul style="list-style-type: none"> - En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color blanco sin estampado -Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho 	Unidad	2,00
72	Bayetilla 2 (Suministro)	<ul style="list-style-type: none"> - En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color rojo sin estampado -Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho 	Unidad	2,00
73	Toalla en tela blanca para pisos por metro (repuesto de haraganes) (Suministro)	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado en microfibras - Color blanco - Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho 	Unidad	2,00
77	Paño absorbente multiusos 4 (Suministro)	<ul style="list-style-type: none"> - Retira el polvo sin dejar residuos ni pelusas - Antibacterial reutilizable - Tela con microporos - Tamaño mínimo de 20 cm de largo por 45 cm de ancho 	Unidad	3,00
79	Esponjilla 1 (Suministro)	<ul style="list-style-type: none"> - Espuma enmallada - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho 	Unidad	14,00
82	Esponjilla 4 (Suministro)	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborada con fibra de acero inoxidable para dar brillo - Tamaño mínimo de 5 cm de largo por 5 cm de ancho 	Paquete X 6 unidades	1,00
88	Escoba 3 (Suministro)	<ul style="list-style-type: none"> - Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca 	Unidad	6,00
89	Escoba 4 (Suministro)	<ul style="list-style-type: none"> - Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,6 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca 	Unidad	1,00
92	Mango madera escoba 1 (Suministro)	<ul style="list-style-type: none"> - Extensión mínima de 140 cm -Acople plástico o rosca para palos de escoba 	Unidad	6,00



Instituto Nacional de
Metrología de Colombia

97	Trapero 2 (Suministro)	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 350 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	6,00
98	Trapero 3 (Suministro)	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 435 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	4,00
101	Mango madera trapero (Suministro)	- Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	4,00
102	Cepillo para sanitario (churrusco) (Suministro)	- Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - Base y mango elaborados en plástico - Mango con longitud mínima de 33 cm (incluida la medida del cepillo)	Unidad	1,00
105	Pads 3 (Suministro)	- Para brillo - Diámetro mínimo de 20 pulgadas - Rojo o blanco	Unidad	2,00
106	Pads 4 (Suministro)	- Para remoción - Diámetro mínimo de 20 pulgadas - Café o negro	Unidad	2,00
110	Bolsas plásticas 1 (Suministro)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6	30,00
111	Bolsas plásticas 2 (Suministro)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6	30,00
118	Bolsas plásticas 15 (Suministro)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	30,00
119	Bolsas plásticas 16 (Suministro)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	30,00
120	Bolsas plásticas 17 (Suministro)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	30,00
126	Guantes 1 (Suministro)	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color amarillo	Par	12,00
129	Guantes 4 (Suministro)	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 25 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color rojo	Par	12,00
130	Guantes 5 (Suministro)	- Tipo industrial - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 35 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color negro	Par	12,00
131	Guantes 6 (Suministro)	- Elaborados en látex desechable (tipo cirugía) - Empolvados - Tallas XS a XXL	Caja de mínimo 100 unidades	1,00



Instituto Nacional de
Metrología de Colombia

135	Tapabocas Desechable (Suministro)	<ul style="list-style-type: none">- Elaborado en tela no tejida- Desechable- Con tiras elásticas	Caja de mínimo 50 unidades	2,00
136	Tapabocas Industrial (Suministro)	<ul style="list-style-type: none">- Material no tejido suave con filtro- Color blanco y negro- Uso civil o medico- Clip nasal ajustable	Caja de mínimo 50 unidades	1,00
137	Papel higiénico 1 (Suministro)	<ul style="list-style-type: none">- Rollo con longitud mínima de 20 metros- Doble hoja blanca- Sin fragancia	Rollo	2,00
140	Papel higiénico 4 (Suministro)	<ul style="list-style-type: none">- Rollo con longitud mínima de 250 metros- Doble hoja blanca- Sin fragancia	Rollo	100,00
148	Toallas para manos 3 (Suministro)	<ul style="list-style-type: none">- Rollo con longitud mínima de 150 metros- Doble hoja con un tamaño mínimo 15 cm de ancho- Disponibles en color blanco- Sin olor o fragancia	Rollo	80,00
151	Toallas para manos 6 (Suministro)	<ul style="list-style-type: none">- Toallas interdoblas, paquete con mínimo 150 unidades- Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho- Hoja color blanco	Unidad	10,00
154	Pañuelos (Suministro)	<ul style="list-style-type: none">- Doble hoja- Color blanco	Caja de mínimo 50 unidades	2,00
155	Vasos biodegradables 1 (Suministro)	<ul style="list-style-type: none">- Elaborado en cartón 97% biodegradable- Capacidad mínima de 4 oz	Paquete de mínimo 50 unidades	25,00
156	Vasos biodegradables 2 (Suministro)	<ul style="list-style-type: none">- Elaborado en cartón 97% biodegradable- Capacidad mínima de 6 oz	Paquete de mínimo 50	50,00
157	Vasos biodegradables 3 (Suministro)	<ul style="list-style-type: none">- Elaborado en cartón 97% biodegradable- Capacidad mínima de 9 oz	Paquete de mínimo 40 unidades	60,00
159	Mezclador 1 (Suministro)	<ul style="list-style-type: none">- Mezcladores elaborados en madera y/o a partir de recursos renovables como la caña de azúcar y/o almidón de maíz- Longitud mínima de 11 cm	Paquete de mínimo 500	8,00
160	Servilleta papel (Suministro)	<ul style="list-style-type: none">- Tipo cafetería- Doble hoja- Color blanco- Dimensiones mínimas de 20 cm de largo y 12 cm de ancho- 100% Biodegradable- Elaborado a base de papel reciclado no clorado- No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Paquete de mínimo 100 unidades	2,00
162	Filtro para greca 2 (Suministro)	<ul style="list-style-type: none">- Elaborada en tela- Para greca- Capacidad de una 1 libra- No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Unidad	2,00
169	Termo para café 2 (Suministro)	<ul style="list-style-type: none">- Térmico, con bomba tipo dispensador. portátil.- Bomba manual para dispensar la bebida.- Acero inoxidable y plástico.- Agarradera plástica, tapa con empaque, bomba manual.- Capacidad mínima de 3 litros	Unidad	4,00
171	Café 2 (Suministro)	<ul style="list-style-type: none">- Tostón media- Descafeinado- Empacado en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno- Debe cumplir con las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 y aquellas que la modifiquen, adicionen o deroguen.	Libra	60,00

173	Crema para café (Suministro)	<ul style="list-style-type: none"> - No láctea - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen 	Bolsas de mínimo 100 sobres de mínimo 4 g	30,00
174	Azúcar 1 (Suministro)	<ul style="list-style-type: none"> - Blanca - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen 	Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 g	10,00
179	Panela (Suministro)	<ul style="list-style-type: none"> - Panela instantáneas pulverizada, deshidratada - Debe cumplir con la NTC 1311 sobre productos agrícolas - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con la resolución 779 de 2006 - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen 	Bolsa de mínimo 100 sobres de mínimo 5 g	20,00
192	Aromática con panela 2 (Suministro)	<ul style="list-style-type: none"> - Contiene sobres de mínimo 6g - Debe cumplir con Resolución 2492 de 2022 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen - Debe cumplir con la Resolución 779 de 2006 - Mínimo 12 meses de vida útil desde la fecha de fabricación - Sabores: Naranja, Jengibre, Papayuela, Frutos rojos, Maracuyá, Limoncillo (Entrega mínima de 3 sabores) - 100% natural 	Caja de 20 unidades	60,00
195	Aromática de fruta 2 (Suministro)	<ul style="list-style-type: none"> - Debe cumplir con Resolución 2492 de 2022 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen - Mínimo 12 meses de vida útil desde la fecha de fabricación - Sabores: Papayuela, Mora, Maracuyá, Uchuva, Uva, Fresa, Piña, Durazno, Naranja, Manzana y arándano (Entrega mínima de 3 sabores) - 100% natural 	Caja de 20 unidades	48,00
197	Aromática de panela (Suministro)	<ul style="list-style-type: none"> - Para infusión - Cajas disponibles en sabor limón, yerbabuena, canela y naranja - Panela 100% natural y ecológica - Embalaje en cartón corrugado - Debe cumplir con la NTC 1311 sobre productos agrícolas - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con la Resolución 779 de 2006 - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen. - Uso: Panela instantánea soluble al agua - Azúcares reductores expresados en glucosa, mínimo 5,74%; azúcares no reductores expresados en sacarosa, máximo 90%; proteínas, mínimo 0,2%; cenizas, mínimo 1%; humedad, máximo 5%; plomo expresado como As en mg/kg, máximo 0,1; - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje. 	Cajas de mínimo 20 en sobres.	48,00
200	Té (Suministro)	<ul style="list-style-type: none"> - Para infusión - Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores - 100% naturales 	Caja x 20 mínimo sobres	12,00
204	Agua potable 4 (Suministro)	<ul style="list-style-type: none"> - Agua potable purificada 	Botellón de mínimo 18.9 L	12,00
213	Plumero o limpia polvo (Suministro)	<ul style="list-style-type: none"> - Fibras sintéticas - Mango de plástico - Largo total mínimo de 65 cm - Electroestático 	Unidad	2,00



Instituto Nacional de
Metrología de Colombia

216	Recogedor de basura 1 (Suministro)	<ul style="list-style-type: none">- Elaborado en plástico- Con banda de goma y dientes barrescobas- Mango con longitud mínima de 70 cm	Unidad	2,00
218	Atomizadores (Suministro)	<ul style="list-style-type: none">- Elaborado en plástico- Reutilizable- Capacidad mínima de 500 cc- con pistola	Unidad	8,00
221	Vasos 1 (Suministro)	<ul style="list-style-type: none">- Elaborado en vidrio- Cilíndrico- Capacidad mínima de 9 oz	Unidad	12,00
224	Cuchara (Suministro)	<ul style="list-style-type: none">- Elaboradas en acero inoxidable- Longitud total mínima de 17 cm	Unidad	1,00
225	Tenedor (Suministro)	<ul style="list-style-type: none">- Elaborados en acero inoxidable- lisos- Longitud total mínima de 17 cm	Unidad	1,00
248	Tijeras de cocina (Suministro)	<ul style="list-style-type: none">- Hojas elaborada en acero inoxidable de mínimo 20 cm de largo- Mango de plástico liso	Unidad	2,00
252	Organizador porta escobas (Suministro)	<ul style="list-style-type: none">- Con capacidad para organizar mínimo 4 escobas de manera simultánea	Unidad	2,00
260	Balde (Suministro)	<ul style="list-style-type: none">- Capacidad mínima de 10 litros- Con manija móvil- Con "pico" antiderrames- Disponibles en diferentes colores- Elaborado en material reciclable- Marcado de acuerdo con la norma ISO 11469 y ISO 1043.	Unidad	2,00
261	Plato Biodegradable 1 (Suministro)	<ul style="list-style-type: none">- Plato pando, circular, sin divisiones- Biodegradable-Tamaño: 15 cm- Sin ala- Elaborado con la fibra de caña de azúcar o almidón de maíz- No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Unidad	1,00
262	Plato Biodegradable 2 (Suministro)	<ul style="list-style-type: none">- Plato pando, circular, sin divisiones- Biodegradable-Tamaño: 18 cm- Sin ala- Elaborado con la fibra de caña de azúcar o almidón de maíz- No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Unidad	1,00
296	Carro exprimidor de traperos 3 (Arrendamiento)	<ul style="list-style-type: none">- Elaborado en plástico- Capacidad mínima de 35 litros- Con cuatro ruedas y manija de escurridor	Unidad	4,00
306	Escalera 3 (Arrendamiento)	<ul style="list-style-type: none">- Cuerpo Metálico- Altura mínima de mínimo cuatro pasos.	Unidad	1,00
310	Escalera de tipo industrial (Arrendamiento)	<ul style="list-style-type: none">Cuerpo en aluminio, tipo tijera- Altura mínima de 5 escalones- Con capacidad de resistencia a una carga concentrada en cualquier punto del escalón de 127 kg- Con tapones de caucho antideslizantes	Unidad	1,00
368	Dispensador de toallas de manos 1 (Suministro)	<ul style="list-style-type: none">- Elaborado en plástico ABS- Para toallas de papel en rollo de 150 metros y 250 metros- Con mecanismo accionador de palanca, perilla giratoria o para hallar con la mano.- Con cuchilla serrada para cortar la toalla de manos- Con cerradura y llave- Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared- Incluye el costo de instalación	Unidad	3,00

374	Dispensador de jabón líquido 4 (Suministro)	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado en acero inoxidable - Con sensor para suministro de jabón - Uso habilitado para cualquier jabón líquido con capacidad mínima de 800 ml - Con cerradura y llave - Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared -Incluye el costo de instalación' 	Unidad	2,00
390	Horno microondas de tipo industrial (Arrendamiento)	<ul style="list-style-type: none"> - Potencia mínima de 1000 w - Tamaño mínimo de 30 cm de ancho por 30 cm de alto por 40 cm de profundidad. - Descongelamiento automático - Con programas automáticos 	Unidad	6,00
403	Brilladora de alta revolución (Arrendamiento)	<ul style="list-style-type: none"> - De uso industrial - Motores con potencia mínima de 1,5 hp y velocidad mínima de 1500 rpm. - Con manijas dobles - Con interruptor de apagado de seguridad - Diámetro mínimo de 20" - Cable de potencia con longitud mínima de 8m - Accesorios mínimos - portapad 	Unidad	1,00
406	Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento)	<ul style="list-style-type: none"> - Motor eléctrico y potencia de mínimo 1.5 Kw - 1.450 RPM y entre 2.5 HP y 3.5 HP. - Presión de salida de agua entre 900 psi y 1900 psi. - Con ruedas 	Unidad	1,00

2.3.1 NORMATIVA APLICABLE, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y/O LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

La presente contratación cuyo Objeto es "CONTRATACION DEL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA." no requiere de permisos, autorizaciones o licencias para su ejecución de conformidad con la legislación aplicable vigente.

Por otra parte, el proceso de contratación está regulado por el Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025, derivado del proceso licitatorio CCENEG-077-01-2024. Cuyo objeto es "La prestación integral del servicio de aseo y cafetería, el cual incluye los servicios de personal, insumos y maquinaria relacionados en el Anexo 4 – Especificaciones técnicas de los Bienes de Aseo y Cafetería –, adicionalmente contempla el servicio especial de jardinería para aquellas entidades que así lo requieran; por lo anterior 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, que en adelante y para efectos de esta Minuta se entenderá por Servicio Especial. De igual manera se entenderá que al mencionar "operarios" se refiere a operarias y/u operarios (...)"

2.4 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL:

Prestación de servicios

2.5 MODALIDAD DE CONTRATACION:

Acuerdo Marco: Mediante el presente proceso se requiere contratar la adquisición de bienes y/o servicios haciendo uso de la modalidad de selección de: Orden de Compra por acuerdo marco de precios.

El Literal a, del Numeral 2, del artículo 2, de la Ley 1150 de 2007, dispone como causal de selección la compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas, así mismo el numeral 7 del artículo 3 del Decreto 4170 de 2011 que estableció entre las funciones de Colombia Compra Eficiente el diseño, organización y celebración de los Acuerdos Marco de Precios en la operación principal y la Superservicios en la operación secundaria, como se estipulo en el artículo 2.2.1.2.1.2.9. y 2.2.1.2.1.2.10 del decreto 1082 de 2015.

NOTA: Si la cuantía de la adquisición de los servicios o productos corresponde a la Mínima Cuantía de la Entidad, el procedimiento a adelantar debe ser el correspondiente a dicha modalidad.

2.6. CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: De acuerdo con lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2025, se adjunta captura de pantalla:

Adquisiciones planeadas

Código UNFISC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación	Ubicación	Procesos relacionados	Datos de contacto del responsable	¿Este proceso es susceptible
78111501	002 - CONTRATACION DEL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA	Noviembre	Noviembre	12 Mes (s)	Selección abierta - acuerdo marco	Presupuesto de entidad nacional	400.000.000 COP	40.000.000 COP	SI	No solicitadas	GESTION CONTRACTUAL	Dentro Cartera de Ingepd - Bogotá		Jose A. Bermudez A 801254222 asger@inm.gov.co	SI

3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será de seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos necesarios para su ejecución y firma del Acta de Inicio, lo anterior sin exceder la vigencia 2026.

Plazo que está dentro de los límites establecidos dentro del Acuerdo Marco de Precios para la Prestación del Servicio Integral de Aseo y cafetería V, tal como se muestra en la siguiente imagen;

**ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA
LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V**

CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025

Desde 08/07/2025 hasta 08/07/2027

[→ Iniciar proceso o simulación](#)

Fecha máxima para colocar órdenes de compra / Fecha Fin AMP 08/07/2027	Fecha máxima para ejecutar órdenes de compra 08/07/2028
---	---

4. LUGAR DE EJECUCIÓN

La prestación del servicio, así como el suministro de los bienes objeto del presente contrato lo realizará el contratista en las instalaciones del Instituto Nacional de Metrología, ubicadas en la Carrera 50 Nro. 26 - 55 Int.2 CAN Bogotá D.C.

5. PRESUPUESTO OFICIAL DE LA CONTRATACIÓN, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

La entidad ha estimado el valor del contrato en la suma de **DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS M/CTE (\$279.266.654,66)**, que incluye impuestos, tasas, contribuciones, aportes al sistema general de seguridad social, aportes parafiscales y cualquier otro pago que daba efectuar el contratista, relacionado con el perfeccionamiento y ejecución del presente contrato.

Dicho valor se encuentra respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 3325 del 08 de enero de 2025, rubros A-02-02-01-003-004 QUÍMICOS BÁSICOS (\$ 4.416.214) y A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE (\$ 29.525.978), expedido por el funcionario de Gestión Presupuestal del Instituto Nacional de Metrología.

Y la autorización de vigencias futuras 58825 del 11 de octubre de 2025 por valor de \$ 568.865.524 distribuidos de la siguiente manera:

VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS		
Servicio integral de aseo y cafetería.	249.950.302	561.562.910
Servicio de seguridad y vigilancia.	306.164.132	
Contratar el servicio de publicación de actos administrativos	4.859.356	
Correo Certificado	589.120	
VIGENCIAS FUTURAS POR SUSTITUCION		
Suministro de combustible.	4.546.100	7.302.614
Mantenimiento de vehículos	2.756.514	
TOTAL		568.865.524

Por lo que la distribución del presupuesto incluyendo las vigencias futuras es el siguiente:

RUBRO	DESCRIPCIÓN	2025	2026
		CDP 3325	VF 58825
A-02-02-01-003-004	QUÍMICOS BÁSICOS	4.416.214,00	31.919.132,58
A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	29.525.978,00	213.405.330,08
TOTAL		279.266.654,66	

Para determinar el valor estimado del presente contrato se realizó por parte del Instituto Nacional de Metrología

Acuerdo Marco: El valor fue determinado haciendo uso del simulador versión 6 del 2025-08-01, El cual arrojo un valor de \$ 279.266.654,66, de acuerdo con lo siguiente:

Item	Categoría	Servicio	Característica 1	Disponibilidad	Cantidad	Unidad	Vigencia / Unidad	Valor unitario	Nuevo precio cláusula 19	Valor Mensual / Valor X Unidad	Recargo por detección especial	Valor Total
1	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería con compromiso social - Rango 3	Operario de aseo y cafetería con compromiso social - Rango 3	Tiempo Completo	8	Mes	6,00	\$ 3.364.119,00	\$ 3.364.119,00	\$ 26.912.952,00		\$ 161.477.712,00
2	Servicios Especiales	Jardinería m2			157	M2	6,00	\$ 1.696,00	\$ 1.696,00	\$ 266.272,00		\$ 1.597.632,00
3	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón para toza 4 (Compra)	Jabón para toza 4 (Compra)		2	Und	6,00	\$ 7.914,00	\$ 7.914,00	\$ 15.828,00		\$ 94.968,00
4	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón en barra (Compra)	Jabón en barra (Compra)		2	Und	6,00	\$ 2.496,00	\$ 2.496,00	\$ 4.992,00		\$ 29.952,00

5	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón de tocador 1 (Compra)	Jabón de tocador 1 (Compra)	2	Und	6,00	\$	4.156,00	\$	4.156,00	\$	8.312,00	\$	49.872,00
6	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)	Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)	12	Und	6,00	\$	13.032,00	\$	13.032,00	\$	156.384,00	\$	938.304,00
7	Bienes de Aseo y Cafetería	Gel antibacterial para manos (Compra)	Gel antibacterial para manos (Compra)	1	Und	6,00	\$	28.672,00	\$	28.672,00	\$	28.672,00	\$	172.032,00
8	Bienes de Aseo y Cafetería	Limpiador multiusos 1 (Compra)	Limpiador multiusos 1 (Compra)	10	Und	6,00	\$	9.231,00	\$	9.231,00	\$	92.310,00	\$	553.860,00
9	Bienes de Aseo y Cafetería	Líquido desengrasante (Compra)	Líquido desengrasante (Compra)	4	Und	6,00	\$	10.555,00	\$	10.555,00	\$	42.220,00	\$	253.320,00
10	Bienes de Aseo y Cafetería	Detergente biodegradable multiusos en polvo (Compra)	Detergente biodegradable multiusos en polvo (Compra)	5	Und	6,00	\$	5.777,00	\$	5.777,00	\$	28.885,00	\$	173.310,00
11	Bienes de Aseo y Cafetería	Pastilla desinfectante para sanitario (Compra)	Pastilla desinfectante para sanitario (Compra)	3	Und	6,00	\$	4.604,00	\$	4.604,00	\$	13.812,00	\$	82.872,00
12	Bienes de Aseo y Cafetería	Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra)	Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra)	10	Und	6,00	\$	7.464,00	\$	7.464,00	\$	74.640,00	\$	447.840,00
13	Bienes de Aseo y Cafetería	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	20	Und	6,00	\$	8.634,00	\$	8.634,00	\$	172.680,00	\$	1.036.080,00
14	Bienes de Aseo y Cafetería	Alcohol industrial 1 (Compra)	Alcohol industrial 1 (Compra)	2	Und	6,00	\$	22.598,00	\$	22.598,00	\$	45.196,00	\$	271.176,00
15	Bienes de Aseo y Cafetería	Crocolina 1 (Compra)	Crocolina 1 (Compra)	2	Und	6,00	\$	5.092,00	\$	5.092,00	\$	10.184,00	\$	61.104,00
16	Bienes de Aseo y Cafetería	Lustrador de muebles (Compra)	Lustrador de muebles (Compra)	1	Und	6,00	\$	3.881,00	\$	3.881,00	\$	3.881,00	\$	23.286,00
17	Bienes de Aseo y Cafetería	Líquido cubre rasguños para madera (Compra)	Líquido cubre rasguños para madera (Compra)	1	Und	6,00	\$	4.257,00	\$	4.257,00	\$	4.257,00	\$	25.542,00
18	Bienes de Aseo y Cafetería	Cera polimérica (Compra)	Cera polimérica (Compra)	2	Und	6,00	\$	24.755,00	\$	24.755,00	\$	49.510,00	\$	297.060,00
19	Bienes de Aseo y Cafetería	Selante para pisos (Compra)	Selante para pisos (Compra)	4	Und	6,00	\$	49.047,00	\$	49.047,00	\$	196.188,00	\$	1.177.128,00
20	Bienes de Aseo y Cafetería	Mantenedor de pisos (Compra)	Mantenedor de pisos (Compra)	6	Und	6,00	\$	21.172,00	\$	21.172,00	\$	127.032,00	\$	762.192,00
21	Bienes de Aseo y Cafetería	Removedor de cera (Compra)	Removedor de cera (Compra)	4	Und	6,00	\$	12.063,00	\$	12.063,00	\$	48.252,00	\$	289.512,00
22	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón neutro para pisos 1 (Compra)	Jabón neutro para pisos 1 (Compra)	1	Und	6,00	\$	10.653,00	\$	10.653,00	\$	10.653,00	\$	63.918,00
23	Bienes de Aseo y Cafetería	Desmanchador multiusos (Compra)	Desmanchador multiusos (Compra)	1	Und	6,00	\$	9.119,00	\$	9.119,00	\$	9.119,00	\$	54.714,00
24	Bienes de Aseo y Cafetería	Ambientador 1 (Compra)	Ambientador 1 (Compra)	8	Und	6,00	\$	9.076,00	\$	9.076,00	\$	72.608,00	\$	435.648,00
25	Bienes de Aseo y Cafetería	Ambientador 2 (Compra)	Ambientador 2 (Compra)	12	Und	6,00	\$	10.220,00	\$	10.220,00	\$	122.640,00	\$	735.840,00
26	Bienes de Aseo y Cafetería	Insecticida 2 (Compra)	Insecticida 2 (Compra)	1	Und	6,00	\$	15.497,00	\$	15.497,00	\$	15.497,00	\$	92.962,00
27	Bienes de Aseo y Cafetería	Limpiones 1 (Compra)	Limpiones 1 (Compra)	20	Und	6,00	\$	4.111,00	\$	4.111,00	\$	82.220,00	\$	493.320,00
28	Bienes de Aseo y Cafetería	Bayetilla 1 (Compra)	Bayetilla 1 (Compra)	2	Und	6,00	\$	9.266,00	\$	9.266,00	\$	18.532,00	\$	111.192,00
29	Bienes de Aseo y Cafetería	Bayetilla 2 (Compra)	Bayetilla 2 (Compra)	2	Und	6,00	\$	11.389,00	\$	11.389,00	\$	22.778,00	\$	136.668,00
30	Bienes de Aseo y Cafetería	Toalla en tela blanca para pisos por metro (repuesto de haraganes) (Compra)	Toalla en tela blanca para pisos por metro (repuesto de haraganes) (Compra)	2	Und	6,00	\$	15.397,00	\$	15.397,00	\$	30.794,00	\$	184.764,00
31	Bienes de Aseo y Cafetería	Paño absorbente multiusos 4 (Compra)	Paño absorbente multiusos 4 (Compra)	3	Und	6,00	\$	2.179,00	\$	2.179,00	\$	6.537,00	\$	39.222,00
32	Bienes de Aseo y Cafetería	Esporjilla 1 (Compra)	Esporjilla 1 (Compra)	14	Und	6,00	\$	1.135,00	\$	1.135,00	\$	15.890,00	\$	95.340,00
33	Bienes de Aseo y Cafetería	Esporjilla 4 (Compra)	Esporjilla 4 (Compra)	1	Und	6,00	\$	1.472,00	\$	1.472,00	\$	1.472,00	\$	8.832,00
34	Bienes de Aseo y Cafetería	Escoba 3 (Compra)	Escoba 3 (Compra)	6	Und	6,00	\$	5.242,00	\$	5.242,00	\$	31.452,00	\$	188.712,00
35	Bienes de Aseo y Cafetería	Escoba 4 (Compra)	Escoba 4 (Compra)	1	Und	6,00	\$	5.242,00	\$	5.242,00	\$	5.242,00	\$	31.452,00
36	Bienes de Aseo y Cafetería	Mango madera escoba 1 (Compra)	Mango madera escoba 1 (Compra)	6	Und	6,00	\$	3.566,00	\$	3.566,00	\$	21.396,00	\$	128.376,00
37	Bienes de Aseo y Cafetería	Trapero 2 (Compra)	Trapero 2 (Compra)	6	Und	6,00	\$	7.274,00	\$	7.274,00	\$	43.644,00	\$	261.864,00
38	Bienes de Aseo y Cafetería	Trapero 3 (Compra)	Trapero 3 (Compra)	4	Und	6,00	\$	8.192,00	\$	8.192,00	\$	32.768,00	\$	196.608,00
39	Bienes de Aseo y Cafetería	Mango madera trapero (Compra)	Mango madera trapero (Compra)	4	Und	6,00	\$	3.803,00	\$	3.803,00	\$	15.212,00	\$	91.272,00
40	Bienes de Aseo y Cafetería	Cepillo para sanitario (chunusco) (Compra)	Cepillo para sanitario (chunusco) (Compra)	1	Und	6,00	\$	5.716,00	\$	5.716,00	\$	5.716,00	\$	34.296,00
41	Bienes de Aseo y Cafetería	Paño 3 (Compra)	Paño 3 (Compra)	2	Und	6,00	\$	28.994,00	\$	28.994,00	\$	57.988,00	\$	347.928,00
42	Bienes de Aseo y Cafetería	Paño 4 (Compra)	Paño 4 (Compra)	2	Und	6,00	\$	38.028,00	\$	38.028,00	\$	76.056,00	\$	456.336,00
43	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 1 (Compra)	Bolsas plásticas 1 (Compra)	30	Und	6,00	\$	898,00	\$	898,00	\$	26.940,00	\$	161.640,00
44	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 2 (Compra)	Bolsas plásticas 2 (Compra)	30	Und	6,00	\$	1.001,00	\$	1.001,00	\$	30.030,00	\$	180.180,00
45	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 15 (Compra)	Bolsas plásticas 15 (Compra)	30	Und	6,00	\$	3.032,00	\$	3.032,00	\$	90.960,00	\$	545.760,00
46	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 16 (Compra)	Bolsas plásticas 16 (Compra)	30	Und	6,00	\$	3.384,00	\$	3.384,00	\$	101.520,00	\$	609.120,00
47	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 17 (Compra)	Bolsas plásticas 17 (Compra)	30	Und	6,00	\$	3.384,00	\$	3.384,00	\$	101.520,00	\$	609.120,00
48	Bienes de Aseo y Cafetería	Guantes 1 (Compra)	Guantes 1 (Compra)	12	Und	6,00	\$	4.552,00	\$	4.552,00	\$	54.624,00	\$	327.744,00
49	Bienes de Aseo y Cafetería	Guantes 4 (Compra)	Guantes 4 (Compra)	12	Und	6,00	\$	5.075,00	\$	5.075,00	\$	60.900,00	\$	365.400,00
50	Bienes de Aseo y Cafetería	Guantes 5 (Compra)	Guantes 5 (Compra)	12	Und	6,00	\$	5.922,00	\$	5.922,00	\$	71.064,00	\$	426.384,00
51	Bienes de Aseo y Cafetería	Guantes 6 (Compra)	Guantes 6 (Compra)	1	Und	6,00	\$	30.729,00	\$	30.729,00	\$	30.729,00	\$	184.374,00
52	Bienes de Aseo y Cafetería	Tapabocas Desechable (Compra)	Tapabocas Desechable (Compra)	2	Und	6,00	\$	21.463,00	\$	21.463,00	\$	42.926,00	\$	257.556,00
53	Bienes de Aseo y Cafetería	Tapabocas Industrial (Compra)	Tapabocas Industrial (Compra)	1	Und	6,00	\$	75.773,00	\$	75.773,00	\$	75.773,00	\$	454.638,00
54	Bienes de Aseo y Cafetería	Papel higiénico 1 (Compra)	Papel higiénico 1 (Compra)	2	Und	6,00	\$	2.656,00	\$	2.656,00	\$	5.312,00	\$	31.872,00
55	Bienes de Aseo y Cafetería	Papel higiénico 4 (Compra)	Papel higiénico 4 (Compra)	100	Und	6,00	\$	12.170,00	\$	12.170,00	\$	1.217.000,00	\$	7.302.000,00
56	Bienes de Aseo y Cafetería	Toallas para manos 3 (Compra)	Toallas para manos 3 (Compra)	80	Und	6,00	\$	27.995,00	\$	27.995,00	\$	2.239.600,00	\$	13.437.600,00

57	Bienes de Aseo y Cafetería	Toallas para manos 6 (Compra)	Toallas para manos 6 (Compra)	10	Und	6.00	\$	6.708,00	\$	6.708,00	\$	67.080,00	\$	402.480,00		
58	Bienes de Aseo y Cafetería	Pañuelos (Compra)	Pañuelos (Compra)	2	Und	6.00	\$	5.813,00	\$	5.813,00	\$	11.626,00	\$	69.756,00		
59	Bienes de Aseo y Cafetería	Vasos biodegradables 1 (Compra)	Vasos biodegradables 1 (Compra)	25	Und	6.00	\$	7.588,00	\$	7.588,00	\$	189.700,00	\$	1.138.200,00		
60	Bienes de Aseo y Cafetería	Vasos biodegradables 2 (Compra)	Vasos biodegradables 2 (Compra)	50	Und	6.00	\$	10.448,00	\$	10.448,00	\$	522.400,00	\$	3.134.400,00		
61	Bienes de Aseo y Cafetería	Vasos biodegradables 3 (Compra)	Vasos biodegradables 3 (Compra)	60	Und	6.00	\$	10.990,00	\$	10.990,00	\$	659.400,00	\$	3.956.400,00		
62	Bienes de Aseo y Cafetería	Mezclador 1 (Compra)	Mezclador 1 (Compra)	8	Und	6.00	\$	5.389,00	\$	5.389,00	\$	43.112,00	\$	258.672,00		
63	Bienes de Aseo y Cafetería	Servilleta papel (Compra)	Servilleta papel (Compra)	2	Und	6.00	\$	3.192,00	\$	3.192,00	\$	6.384,00	\$	38.304,00		
64	Bienes de Aseo y Cafetería	Filtro para gresca 2 (Compra)	Filtro para gresca 2 (Compra)	2	Und	6.00	\$	5.071,00	\$	5.071,00	\$	10.142,00	\$	60.852,00		
65	Bienes de Aseo y Cafetería	Termo para café 2 (Compra)	Termo para café 2 (Compra)	4	Und	6.00	\$	135.083,00	\$	135.083,00	\$	540.332,00	\$	3.241.992,00		
66	Bienes de Aseo y Cafetería	Café 2 (Compra)	Café 2 (Compra)	60	Und	6.00	\$	29.609,00	\$	29.609,00	\$	1.776.540,00	\$	10.659.240,00		
67	Bienes de Aseo y Cafetería	Crema para café (Compra)	Crema para café (Compra)	30	Und	6.00	\$	18.800,00	\$	18.800,00	\$	504.000,00	\$	3.024.000,00		
68	Bienes de Aseo y Cafetería	Azúcar 1 (Compra)	Azúcar 1 (Compra)	10	Und	6.00	\$	9.691,00	\$	9.691,00	\$	96.910,00	\$	581.460,00		
69	Bienes de Aseo y Cafetería	Panela (Compra)	Panela (Compra)	20	Und	6.00	\$	10.175,00	\$	10.175,00	\$	203.500,00	\$	1.221.000,00		
70	Bienes de Aseo y Cafetería	Aromática con panela 2 (Compra)	Aromática con panela 2 (Compra)	60	Und	6.00	\$	6.259,00	\$	6.259,00	\$	375.540,00	\$	2.253.240,00		
71	Bienes de Aseo y Cafetería	Aromática de fruta 2 (Compra)	Aromática de fruta 2 (Compra)	48	Und	6.00	\$	11.731,00	\$	11.731,00	\$	563.088,00	\$	3.378.528,00		
72	Bienes de Aseo y Cafetería	Aromática de panela (Compra)	Aromática de panela (Compra)	48	Und	6.00	\$	6.079,00	\$	6.079,00	\$	291.792,00	\$	1.750.752,00		
73	Bienes de Aseo y Cafetería	Té (Compra)	Té (Compra)	12	Und	6.00	\$	9.904,00	\$	9.904,00	\$	118.848,00	\$	713.088,00		
74	Bienes de Aseo y Cafetería	Agua polable 4 (Compra)	Agua polable 4 (Compra)	12	Und	6.00	\$	17.900,00	\$	17.900,00	\$	214.800,00	\$	1.288.800,00		
75	Bienes de Aseo y Cafetería	Plumero o limpia polvo (Compra)	Plumero o limpia polvo (Compra)	2	Und	6.00	\$	9.463,00	\$	9.463,00	\$	18.926,00	\$	113.556,00		
76	Bienes de Aseo y Cafetería	Recogedor de basura 1 (Compra)	Recogedor de basura 1 (Compra)	2	Und	6.00	\$	4.420,00	\$	4.420,00	\$	8.840,00	\$	53.040,00		
77	Bienes de Aseo y Cafetería	Atomizadores (Compra)	Atomizadores (Compra)	8	Und	6.00	\$	2.864,00	\$	2.864,00	\$	22.912,00	\$	137.472,00		
78	Bienes de Aseo y Cafetería	Vasos 1 (Compra)	Vasos 1 (Compra)	12	Und	6.00	\$	4.405,00	\$	4.405,00	\$	52.860,00	\$	317.160,00		
79	Bienes de Aseo y Cafetería	Cuchara (Compra)	Cuchara (Compra)	1	Und	6.00	\$	3.476,00	\$	3.476,00	\$	3.476,00	\$	20.856,00		
80	Bienes de Aseo y Cafetería	Tenedor (Compra)	Tenedor (Compra)	1	Und	6.00	\$	3.623,00	\$	3.623,00	\$	3.623,00	\$	21.738,00		
81	Bienes de Aseo y Cafetería	Tijeras de cocina (Compra)	Tijeras de cocina (Compra)	2	Und	6.00	\$	19.001,00	\$	19.001,00	\$	38.002,00	\$	228.012,00		
82	Bienes de Aseo y Cafetería	Organizador porta escobas (Compra)	Organizador porta escobas (Compra)	2	Und	6.00	\$	23.639,00	\$	23.639,00	\$	47.278,00	\$	283.668,00		
83	Bienes de Aseo y Cafetería	Balde (Compra)	Balde (Compra)	2	Und	6.00	\$	8.202,00	\$	8.202,00	\$	16.404,00	\$	98.424,00		
84	Bienes de Aseo y Cafetería	Plato Biodegradable 1 (Compra)	Plato Biodegradable 1 (Compra)	1	Und	6.00	\$	2.853,00	\$	2.853,00	\$	2.853,00	\$	17.118,00		
85	Bienes de Aseo y Cafetería	Plato Biodegradable 2 (Compra)	Plato Biodegradable 2 (Compra)	1	Und	6.00	\$	3.583,00	\$	3.583,00	\$	3.583,00	\$	21.498,00		
86	Bienes de Aseo y Cafetería	Carro exprimidor de trapero 3 (Arrendamiento)	Carro exprimidor de trapero 3 (Arrendamiento)	4	Und	6.00	\$	24.669,00	\$	24.669,00	\$	98.676,00	\$	592.056,00		
87	Bienes de Aseo y Cafetería	Escalera 3 (Arrendamiento)	Escalera 3 (Arrendamiento)	1	Und	6.00	\$	27.624,00	\$	27.624,00	\$	27.624,00	\$	165.744,00		
88	Bienes de Aseo y Cafetería	Escalera de tipo industrial (Arrendamiento)	Escalera de tipo industrial (Arrendamiento)	1	Und	6.00	\$	34.534,00	\$	34.534,00	\$	34.534,00	\$	207.204,00		
89	Bienes de Aseo y Cafetería	Dispensador de toallas de manos 1 (Compra)	Dispensador de toallas de manos 1 (Compra)	3	Und	6.00	\$	146.974,00	\$	146.974,00	\$	440.922,00	\$	2.645.532,00		
90	Bienes de Aseo y Cafetería	Dispensador de jabón líquido 4 (Compra)	Dispensador de jabón líquido 4 (Compra)	2	Und	6.00	\$	203.447,00	\$	203.447,00	\$	406.894,00	\$	2.441.364,00		
91	Bienes de Aseo y Cafetería	Horno microondas de tipo industrial (Arrendamiento)	Horno microondas de tipo industrial (Arrendamiento)	6	Und	6.00	\$	107.914,00	\$	107.914,00	\$	647.484,00	\$	3.884.904,00		
92	Bienes de Aseo y Cafetería	Brilladores de alta revolución (Arrendamiento)	Brilladora de alta revolución (Arrendamiento)	1	Und	6.00	\$	207.745,00	\$	207.745,00	\$	207.745,00	\$	1.246.470,00		
93	Bienes de Aseo y Cafetería	Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento)	Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento)	1	Und	6.00	\$	167.275,00	\$	167.275,00	\$	167.275,00	\$	1.003.650,00		
													Recargo por dotación especial	\$	-	
													Subtotal	\$	249.588.056,00	
													% IGV	10,00%	\$	24.958.805,60
													IVA	\$	4.741.793,06	
													Total	\$	279.286.654,66	

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

1. Este archivo del Excel con todo el detalle de las especificaciones del servicio. Este archivo se carga como un anexo en la sección "Anexos" de la plantilla.

2. Los ítems que requiere y que se generan en la plantilla creando el archivo CSV al seleccionar el botón "Generar Solicitud" de esta pestaña. Los ítems deben cargarse en la plantilla en la sección "Artículos y lotes" seleccionando "agregar nuevo" y luego "agregar desde CSV".

6. FORMA DE PAGO:

El Instituto Nacional de Metrología pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en pesos colombianos, así:

Teniendo en cuenta en el acuerdo marco de precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025, en su cláusula 12 indica lo siguiente:

Cláusula 12. Facturación y Pago

El Proveedor deberá presentar mensualmente la factura a la Entidad Compradora del valor integral de los servicios prestados de Aseo y Cafetería de acuerdo con las

condiciones de entrega establecidas en la Orden de compra, previo cumplimiento de las condiciones contenidas en los Documentos del Proceso y constancia de recibo por parte de la Entidad Compradora. La factura deberá ser radicada en la dirección indicada para tal efecto por la Entidad Compradora y publicada como copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

El Proveedor deberá indicar con claridad: (i) el precio del servicio del personal, (ii) el precio de los Bienes de Aseo y Cafetería, (iii) precio del Servicio Especial requerido; (iv) el AIU; (v) descuento por ANS (Acuerdos de Nivel de Servicios) conforme al Anexo 5 y (vi) el IVA aplicable. La primera factura debe incluir la prestación del servicio durante el primer mes, contado a partir de la fecha de inicio pactada entre la Entidad Compradora y el Proveedor; la factura deberá ser radicada en la dirección indicada para tal efecto por la Entidad Compradora y publicada como copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Para el cálculo de recargos ocasionales por trabajo extra, nocturno, dominical y festivo, el Proveedor debe aplicar al valor del servicio de los operarios, los recargos por trabajo extra, nocturno, dominical y festivo de acuerdo con la normativa aplicable.

El Proveedor debe facturar mensualmente el Servicio Integral de Aseo y Cafetería y presentar las facturas en la dirección y forma indicada para el efecto por la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

El supervisor de la Entidad Compradora debe solicitar y verificar la evidencia del pago del salario y aportes al Sistema de Seguridad Social de los operarios dedicados a prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en sus instalaciones, para el pago de la última factura, es necesario que el proveedor aporte los soportes documentales que evidencien que se encuentra a paz y salvo con el pago de la liquidación del o los trabajadores que prestaron el servicio en la Orden de Compra, o en su defecto el certificado emitido por el revisor fiscal o representante legal que demuestre la continuidad de la relación laboral con los trabajadores posterior a la terminación de la Orden de Compra.

El Proveedor de acuerdo con las disposiciones tributarias deberá realizar el manejo de las facturas electrónicas según la regulación aplicable; para tal fin, es obligación de la Entidad Compradora informar y entregar a cada Proveedor la totalidad de formatos, documentos e información (plazos, periodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas, una vez se cuente con la aceptación de la Orden de Compra. Asimismo, es una obligación del Proveedor solicitar dichos documentos e información para la presentación de las facturas.

De conformidad con lo previsto en el artículo 22 de la Ley 47 de 1993, la prestación del servicio integral de aseo y cafetería realizados en el territorio del departamento del archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina no genera el impuesto

sobre las ventas (I.V.A). Contrario Sensu las excepciones señaladas en el Estatuto Tributario para los departamentos de Amazonas, Guainía, Guaviare, Vaupés y Vichada no contemplan la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.

El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago:

- (i) Factura debidamente diligenciada, conforme a los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.
- (ii) De conformidad con la Ley 2024 de 2020, las partes (Entidad Compradora y Proveedor) acuerdan que el Proveedor indicará en sus facturas que la Entidad Compradora deberá pagar las sumas pactadas dentro de los **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** siguientes a la aceptación de la factura la cual debe estar debidamente elaborada, documentada (se refiere a todos los soportes exigidos por la Entidad Compradora para el trámite). Al ser un trámite realizado entre la Entidad Compradora y el Proveedor, Colombia Compra Eficiente no será parte en este aspecto. Nota: Este trámite será realizado entre la Entidad Compradora y el Proveedor, por tratarse directamente de un tema presupuestal sujeto a programación en el PAC, por tal motivo, Colombia Compra Eficiente no será parte en este aspecto.
- (iii) Certificado suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a Paz y Salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen, sustituyan o deroguen.
- (iv) Planilla de Pago de Seguridad Social de los operarios que prestan el servicio de Aseo y Cafetería y como para el Servicio Especial.
- (v) Los demás documentos requeridos por la Entidad Compradora que hagan parte de su Sistema de Gestión de Calidad o de Control Interno para el procedimiento de pagos a terceros.

El Proveedor debe publicar copia de la factura en la Tienda Virtual del Estado Colombiano máximo dentro de los **OCHO (8) DÍAS HÁBILES** siguientes a la fecha de presentación de la factura.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO**, el Proveedor podrá reclamar los intereses

moratorios de acuerdo con lo señalado en el numeral 8 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993. En el caso de las Entidades Compradoras no obligadas a contratar bajo el estatuto de contratación estatal, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente- podrá suspender a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago.

Las Entidades Compradoras deben aprobar o rechazar la factura dentro de los tres **(3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES** a su presentación. Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los Treinta (30) días calendario siguientes. Si al realizar la verificación completa de una factura se establece que esta no cumple con la totalidad de los requisitos, la Entidad Compradora solicitará las correcciones al Proveedor dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al rechazo; el término de Treinta (30) días calendario empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura.

La Entidad Compradora deberá entregar el Comprobante de Pago, incluyendo detalle de descuentos y retenciones realizados al Proveedor y publicarlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en un plazo **no mayor a ocho (8) días hábiles** siguientes al pago efectivo.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a **60 DÍAS CALENDARIO**, el Proveedor puede suspender la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y las entregas pendientes a la Entidad Compradora hasta que esta realice el pago.

En el escenario en el cual, por alguna razón, la Entidad Compradora y el Proveedor acuerden la terminación anticipada de la Orden de Compra, la Entidad Compradora realizará el pago de los bienes o servicios efectivamente entregados y prestados.”

Asimismo, el proveedor debe tener en cuenta los lineamientos internos de la entidad;

PARÁGRAFO PRIMERO: El CONTRATISTA deberá tener presente que la sumatoria de las cuentas de cobro no podrán superar el presupuesto asignado al contrato. El INM no reconocerá el pago sobre servicios y/o bienes que no hubieren sido previamente autorizados por escrito por el Ordenador del Gasto del INM. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, se realizará documento escrito por las partes en el que se reconocerá el pago proporcional de los servicios efectivamente prestados. Los pagos se efectuarán mediante consignación al CONTRATISTA, en la Cuenta Bancaria que indique el contratista en la certificación aportada.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El valor del contrato se encuentra respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el funcionario de Gestión Presupuestal del Instituto Nacional de Metrología, señalado anteriormente.

PARÁGRAFO TERCERO: En caso de estar obligado a facturar, el contratista "En atención al artículo 20 de la Resolución No. 42 del 05 de mayo de 2020 expedida por la DIAN, deberá expedir su factura, como Factura electrónica, para lo cual tendrá que realizar la Actualización del RUT y Resolución de facturación incluyendo la responsabilidad como facturador electrónico."

PARÁGRAFO CUARTO: Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna.

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

7.1. OBLIGACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA: Son obligaciones del Instituto Nacional de Metrología las siguientes:

- a) Designar un supervisor para que realice las funciones de control, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
- b) Vigilar y verificar el cumplimiento, por parte del contratista, de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.
- c) Pagar oportunamente el valor del contrato de acuerdo con la forma de pago estipulada.
- d) Suministrar la información y elementos necesarios relacionados con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.
- e) Expedir oportunamente el recibo a satisfacción de los servicios.
- f) Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas.
- g) La entidad se compromete a mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información del contratista que conozca por causa o con ocasión del contrato.

Asimismo, serán obligaciones de la entidad en lo que aplique las contempladas en Cláusula 6. Obligaciones de la Entidad Compradora del acuerdo marco de precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025

7.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Para el correcto desarrollo del objeto contractual, el contratista seleccionado debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

7.2.1 GENERALES:

- a) Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en la invitación pública, ficha técnica (si aplica), estudios previos y demás documentos constitutivos del mismo.
- b) Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato.
- c) Cumplir con el objeto del contrato, presentando los informes sobre el cumplimiento de éste al supervisor del contrato para que le sea expedida la certificación del cumplimiento correspondiente, documento entre otros indispensable para el pago.
- d) Constituir las garantías solicitadas y mantenerlas vigentes por el tiempo pactado, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este.
- e) Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato y el Director General con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la Entidad.
- f) Dar a conocer las situaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato.
- g) No ofrecer ni recibir dadas ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público o contratista, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato.
- h) Durante la ejecución del contrato debe permanecer afiliado y a paz y salvo con el sistema de seguridad social y parafiscales.
- i) Mantener indemne a la entidad frente a reclamaciones judiciales y/o extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de sus actos, omisiones o hechos.
- j) Guardar absoluta reserva y no utilizar total o parcialmente la información de carácter confidencial que reciba directa o indirectamente del INM para propósitos diferentes al cumplimiento del presente contrato.
- k) Presentar los informes que sean requeridos por el supervisor del contrato.
- l) Cumplir con las políticas, requisitos y documentos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de calidad (SIG) del INM.
- m) Dar buen uso y custodia a los bienes que la entidad le preste para su uso; e informar cualquier novedad presentada al supervisor y a la coordinación de servicios administrativos, dentro de las doce (12) horas siguientes al suceso, tales como daño, pérdida o hurto.
- n) Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y normas concordantes vigentes que sean aplicables.

7.2.2 ESPECIFICAS

Teniendo en cuenta en el acuerdo marco acuerdo marco de precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025, en su cláusula 07 indica lo siguiente:

"Cláusula 7. Obligaciones de los Proveedores

Obligaciones generales de los Proveedores en el Acuerdo Marco de Precios:

7.1 Responder y participar en todos los eventos de cotización en las Zonas y segmentos en las que se encuentre adjudicado, salvo las situaciones en las cuales la Entidad Compradora se encuentre en mora de pago con este, caso en el cual, podrá no presentar cotización.; Para este efecto el proveedor debe responder a la solicitud de cotización dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes al recibo de esta; sin embargo; si es decisión del proveedor participaran en los eventos de cotización con la Entidad Compradora que se encuentre en mora, lo realizará bajo su propia responsabilidad.

Sin perjuicio de lo anterior, si el Proveedor no participa en diez (10) eventos de cotización en el término de un año, contado a partir de la primera **NO** cotización, procederá a la imposición de una multa de acuerdo con la Cláusula 19 o la aplicación de la cláusula penal contemplada en la cláusula 20, si no participa en **once (11)** eventos o más de cotización. La Entidad Compradora deberá informar dentro de los **tres (3)** días hábiles siguientes al evento de cotización a la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente la no cotización por parte del Proveedor.

7.2. El proveedor no puede condicionar de ninguna forma las cotizaciones que presente, éstas deberán corresponder a lo ofrecido en la operación principal, el incumplimiento de esta obligación dará lugar al inicio del procedimiento sancionatorio, de acuerdo con lo establecido en la presente minuta para la aplicación de la cláusula penal. Esto se hará extensivo en caso de adición o prórroga de las órdenes de compra, en este orden de ideas, no podrá condicionar la cantidad de bienes y servicios.

7.3. El proveedor no puede incluir ítems, bienes o servicios adicionales a los solicitados por la Entidad Compradora en la cotización, es de resaltar que esta actividad se interpretará como una no cotización y se dará el mismo tratamiento establecido para la imposición de la multa o la cláusula penal de conformidad con lo previsto en la presente minuta.

7.4. Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización, y solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 21.

7.5. Presentar a Colombia Compra Eficiente dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la firma del presente documento: la garantía de que trata la Cláusula 17 de no hacerlo dentro de este término Colombia Compra Eficiente podrá dar inicio al Acuerdo Marco sin dicho proveedor, sin perjuicio de iniciar el procedimiento pertinente para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

7.6 Presentar a Colombia Compra Eficiente dentro de los **SEIS (6) DÍAS HÁBILES** los siguientes documentos: (i) la certificación de la cuenta bancaria en la que se debe consignar el pago, la cual no debe ser mayor a 30 días calendario de expedición; (ii) el logo del Proveedor en formato JPG o PNG con resolución de mínimo 150x150 pixeles por pulgada para incluirlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; y (iii) la planilla de solicitud de información de la Tienda Virtual del Estado Colombiano debidamente diligenciada.

7.7 Para participar en los eventos de cotización en las zonas y segmentos en los que se encuentra adjudicado, el proveedor deberá estar al día en el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar y parafiscales, pago de salarios y de los demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico, en cada una de las órdenes de compra que esté ejecutando. Si Colombia Compra Eficiente tiene noticia por cualquier medio de la omisión de estas obligaciones y previa verificación, adelantará las acciones operativas del caso para que dicha medida se refleje en la TVEC, durante el tiempo que perdure la omisión.

7.8. Indicar en la Cotización los valores de cada bien o servicio, los cuales deben ser menores o iguales a los precios máximos publicados en el Catálogo los cuales corresponden a los precios ofertados por el Proveedor en la operación principal; sin embargo, si la entidad compradora tiene gravámenes adicionales (estampillas) se determinarán de acuerdo con la fórmula establecida en la Cláusula 10.

El proveedor se encuentra en la obligación de cotizar horas extras y recargos (dominicales, festivos y nocturnos) conforme a los porcentajes implementados en la normatividad laboral vigente sobre el salario a

cancelar al trabajador, de no incluirlas se entenderá como una NO cotización

Si en algún caso el Proveedor cotiza precios superiores a los publicados en el Catálogo, los precios cotizados por ese Proveedor se entenderán como cotizados con el precio publicado en el Catálogo.

Durante la operación secundaria los Proveedores podrán realizar descuentos para cada uno de sus bienes, cuyo valor final se encuentre entre el precio máximo establecido del que trata el párrafo anterior y el precio establecido en la columna "listado de menores precios por ítems" del catálogo.

Durante la operación secundaria los Proveedores podrán realizar descuentos para cada uno de los bienes denominados, "bienes sin precio piso", cuyo valor final no podrá ser superior al precio techo establecido en el catálogo.

7.9. No modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el simulador.

7.10. Comunicarse con las Entidades Compradoras únicamente a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano durante los eventos de cotización.

*7.11. Al momento de cotizar, si evidencian fallas en la plataforma TVEC y/o en el simulador, el Proveedor deberá seguir el procedimiento de indisponibilidad y también deberá reportar el caso a través de la Mesa de Servicio por lo menos con **CUATRO (4) HORAS DE ANTERIORIDAD** a la hora de cierre de los eventos de cotización.*

7.12 No retirar la cotización presentada a la Entidad Compradora, de hacerlo se entenderá como una NO COTIZACIÓN y se dará el mismo tratamiento establecido para la imposición de la multa o cláusula penal de conformidad con lo previsto en la presente minuta.

7.13. Aceptar las Órdenes de Compra colocadas por las Entidades Compradoras en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

7.14. Entregar a Colombia Compra Eficiente en la oportunidad que esta señale, la información y documentación necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

7.15. *Responder a la Solicitud de Información en un plazo de intercambio de información de CUATRO (4) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día hábil siguiente al envío de la solicitud.*

7.16. *Operar el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la plataforma.*

7.17. *Cumplir con lo definido en la guía de Proveedores del Acuerdo Marco.*

7.18. *Responder dentro del término previsto en los documentos del proceso todas las solicitudes de cotización de las Entidades Compradoras, de no hacerlo se entenderá como una No cotización y se dará el mismo tratamiento establecido para la imposición de la multa o la cláusula penal de conformidad con lo previsto en la presente minuta.*

7.19. *Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea modificación de nombre, ser parte de fusiones, escisiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales.*

7.20. *Informar a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda la entrega de los bienes y servicios por mora de la Entidad Compradora.*

7.21. *Informar a Colombia Compra Eficiente cuando conozca presuntos hechos de colusión, corrupción o cualquier conducta punible que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios, o entre estos y terceros.*

7.22. *Contar con la capacidad de proveer las cantidades requeridas y/o prestación del servicio para cada Zona en la que se encuentre adjudicado.*

7.23. *Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.*

7.24. *Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.*

7.25. *El Proveedor debe cumplir con los requisitos establecidos en las fichas técnicas del Servicio Integral de Aseo y Cafetería incluidas en los Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10 del pliego de condiciones.*

7.26. *Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco las condiciones con las cuales adquirió puntaje, de no hacerlo dará lugar a la imposición de*

las respectivas sanciones en los términos establecidos en la multa y la cláusula penal de la presente minuta.

7.27 Allegar semestralmente a Colombia Compra Eficiente la certificación vigente que acredite el cumplimiento de la obligación de mantener en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención de puntaje adicional de la Oferta.

7.28. Dar cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia y legislación colombiana.

7.29. Responder a los requerimientos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente, en el plazo fijado por esta Entidad.

7.30. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.

*7.31. Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de ventas al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia de este en dos oportunidades: **(i) SEIS (6) MESES** antes del vencimiento del Acuerdo Marco; y **(ii) (10) DÍAS HÁBILES** después del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco. No obstante, Colombia Compra Eficiente podrá solicitar en cualquier momento la información y reportes de ventas a los Proveedores vinculados al Acuerdo Marco, dando un tiempo prudencial para la entrega de la información.*

*7.32. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Pública obligada a utilizar los Acuerdos Marco pretenda bienes y servicios por fuera del Acuerdo Marco, dentro de los **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** siguientes a la fecha en la cual el Proveedor tuvo conocimiento del Proceso de Contratación, sin perjuicio de que pueda participar en dicho proceso y dar traslado de dichos escenarios a los entes de control respectivos.*

*7.33. Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de la totalidad de la venta de **panela y café** en las Órdenes de Compra en los **primeros CINCO (5) DÍAS HÁBILES** de los meses de junio y diciembre de cada año. No obstante, Colombia Compra Eficiente podrá requerir el reporte de las ventas totales de cualquier elemento. Estos reportes deben incluir: i) proveedor del elemento; ii) el valor pagado; iii) fecha de pago; iv) cualquier otro aspecto relevante que considere Colombia Compra Eficiente.*

7.34. Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de mujeres contratadas para la ejecución de las Órdenes de Compra de forma

semestral; esto sin perjuicio de poder requerir reportes de vinculación de otros grupos poblacionales que sean solicitados.

7.35. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Compradora se encuentre mora en el pago de las facturas, para dar inicio al protocolo de pago liderado y elaborado por la Agencia Nacional de Contratación Pública, conforme a los plazos indicados en la cláusula 12.

7.36. Para la prestación del Servicio Especial de Jardinería, los Proveedores deben cumplir con los requisitos del Decreto 1843 de 1991, (Uso y Manejo de Plaguicidas) o aquel que lo modifique, adicione o sustituya, y tener el concepto sanitario favorable vigente en su nombre, o a nombre de la empresa que subcontraten para prestar el servicio, emitido por la Secretaría de Salud Distrital o Departamental correspondiente al lugar de prestación del mismo.

*7.37. Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la modificación de la garantía dentro de los **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** siguientes a la firma de la modificación en la plataforma del SECOP II.*

7.38. Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la Cláusula 17.

7.39. Mantener durante toda la ejecución del Acuerdo Marco las condiciones en las que fue seleccionado como Proveedor del Acuerdo Marco.

7.40. Mantener vigente el Registro Único de Proponentes -RUP, así como las autorizaciones, permisos y licencias, según aplique durante todo el plazo de ejecución del Acuerdo Marco de Precios.

7.41. Remitir la información para la actualización del catálogo según se establece en la Cláusula 11 y lo solicitado por Colombia Compra Eficiente.

7.42 Deberá informar a Colombia Compra Eficiente y a la entidad compradora mensualmente su información societaria, financiera y comercial, de manera inmediata, en el evento en que: (i) tenga conocimiento de sospecha de riesgos de corrupción; (ii) Conozca por cualquier medio que los recursos que componen su patrimonio, provienen o se destinan al ejercicio de una actividad ilícita, Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM); (iii) Las demás circunstancias relacionadas con la transparencia de sus recursos.

7.43. El Proveedor debe mantener informada a Colombia Compra Eficiente durante toda la ejecución del Acuerdo Marco, respecto de los cambios y/o actualizaciones de representación legal tanto del proveedor como de cada uno de los integrantes cuando el proveedor sea una figura plural; así mismo mantener actualizada la información de contacto durante la ejecución del Acuerdo Marco y un (1) año después de la terminación de este, del enlace del proveedor destinado con Colombia Compra Eficiente.

7.44. El Proveedor debe mantener vigente el Registro único de proponentes – RUP, así como las autorizaciones, permisos y licencias, según aplique durante todo el plazo de ejecución del Acuerdo Marco de Precios.

Obligaciones de los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios en la operación secundaria:

7.45. Responder a las solicitudes de información (**RFI** siglas en inglés) realizadas por la Entidad Compradora en un término máximo de **CUATRO (4) DÍAS HÁBILES**.

7.46. Constituir y allegar a la Entidad Compradora una garantía de cumplimiento 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 vigencias establecidas en la Cláusula 17.

7.47. Suscribir el **Acta de Inicio** en un plazo no superior a **OCHO (8) DÍAS HÁBILES** por cada orden de compra con la Entidad Compradora.

7.48. Iniciar la orden de compra y entregar los bienes para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las instalaciones de la Entidad Compradora así:

a. Un plazo máximo de **OCHO (8) DÍAS HÁBILES** después de la colocación de la Orden de Compra y si la prestación del servicio se desarrolla en menos de tres sedes en el mismo municipio.

b. **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** si la Orden de Compra y la prestación del servicio se desarrolla en tres sedes o más en el mismo municipio y cuenta con 50 o menos operarios.

c. **DOCE (12) DÍAS HÁBILES** si la Orden de Compra cuenta con tres sedes o más ubicadas cada una en ciudades o municipios diferentes dentro de una misma Zona y cuenta con 50 o menos operarios

d. **DOCE (12) DÍAS HÁBILES**, después de la colocación de la Orden de Compra si la prestación del servicio se desarrolla en menos de tres sedes en el mismo municipio y cuenta con más de 50 operarios.

e. **CATORCE (14) DÍAS HÁBILES**, si la Orden de Compra y la prestación del servicio se desarrolla en tres sedes o más en el mismo municipio y cuenta con más de 50 operarios y,

f. Un plazo máximo de **DIECISÉIS (16) DÍAS HÁBILES**, si la orden de compra cuenta con tres sedes o más ubicadas cada una en municipios diferentes dentro de una misma Zona y cuenta con más de 50 operarios.

En todo caso, si el plazo es menor o mayor, la fecha de inicio podrá ser acordada entre las partes de común acuerdo, dejando la evidencia del acuerdo en el acta de inicio. El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con todos los insumos y los elementos, equipos y maquinaria solicitados, desde el primer día de inicio de la operación.

7.49. Entregar a la entidad compradora las fichas técnicas de los bienes suministrados, en caso tal que la entidad lo requiera.

7.50. Entregar la NSO (Norma Sanitaria Obligatoria) o RSA (Registro Sanitario) de los bienes que indica el Anexo 4 de acuerdo con lo regulado por el INVIMA cuando la Entidad lo requiera para su verificación.

7.51. Entregar a la Entidad Compradora cuando se inicie la ejecución de la Orden de Compra la siguiente información del personal que prestará los Servicios de Aseo y Cafetería, Mantenimiento, y el Servicio Especial de Jardinería: **(i)** hojas de vida; **(ii)** afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL; y **(iii)** certificados de formación y acreditación de acuerdo con el Anexo 3 del pliego de condiciones.

7.52. Realizar el cobro de los bienes o de los servicios prestados de acuerdo con las disposiciones del Acuerdo Marco, facturando de conformidad con lo establecido en la Cláusula 12.

7.53. Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite del pago de las facturas y/o cuentas de cobro a través del Supervisor designado por la entidad.

7.54. *Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.*

7.55. *En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución de la orden de compra, el proveedor deberá presentar a la Entidad Compradora los soportes que permitan justificar esta situación. En este caso, la Entidad Compradora realizará la verificación y validación de los soportes y, de considerarlo necesario, podrá acordar con el proveedor la suspensión de la ejecución de la orden de Compra con una fecha de reinicio cierta.*

7.56. *Ejecutar las Órdenes de Compra manteniendo como mínimo las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional y los demás factores de selección, así como también aquellos por los cuales fue favorecido en un desempate, durante la vigencia del Acuerdo Marco y la vigencia de la última orden de compra que le sea colocada.*

7.57. *Facturar de conformidad con lo establecido en la **Cláusula 12.***

7.58. *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 cumpliendo con las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco y de la Orden de Compra mientras los pagos de la entidad son formalizados.*

7.59. *Entregar a la Entidad Compradora un acuerdo comercial, contrato o cualquier documento que evidencie una relación comercial entre el proveedor y quien suministra el café social, asimismo, suministrar el café social producido por pequeños productores locales o productores locales agropecuarios cuando la Entidad Compradora lo requiera.*

7.60. *Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Acuerdo Marco y las correspondientes Órdenes de Compra, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de las Órdenes de Compra. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proveedor al momento de la presentación de la Cotización, conforme con la necesidad de la Entidad Compradora.*

7.61. *Responder en las condiciones dentro del término previsto en los documentos del proceso a todas las solicitudes de cotización de las Entidades Compradoras. La no cotización en los términos descritos*

obligará a que las Entidades Compradoras reporten a Colombia Compra Eficiente la situación y que esta última proceda a adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio por presunto incumplimiento de las obligaciones generales derivadas del Acuerdo Marco.

7.62. Cumplir con lo establecido en la Resolución 0689 de 2016 del Ministerio del Medio Ambiente o aquellas que la derogue, modifique o sustituya, la cual establece que los jabones y detergentes a utilizar deben contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65%.

7.63. No cotizar precios por debajo de los precios mínimos o por encima de los precios máximos de conformidad con la fórmula de la Cláusula 10. Los precios cotizados mayores a los máximos establecidos para cada Proveedor de acuerdo con la Cláusula 10, se entienden como cotizados a los precios del catálogo.

7.64. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras.

7.65. No deberá modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el simulador.

7.66. Mantener las condiciones de calidad, legalidad, certificados, etc., exigidas por Colombia Compra Eficiente para la selección de proveedores según haya sido establecido en el pliego de condiciones del proceso.

7.67. Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

7.68. Informar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida las garantías, y mantener actualizada la garantía producto de cualquier modificación de la Orden de Compra o del Acuerdo Marco.

7.69. Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la comunicación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco en la plataforma del SECOP II.

7.70. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según las opciones que cuente la plataforma.

7.71. *Informar a la Entidad Compradora en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización, y solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 21.*

7.72. *Al momento de cotizar en caso de fallas en la plataforma TVEC, el Proveedor deberá seguir el procedimiento de indisponibilidad1. De cualquier forma, deberá reportar el error o falla en la plataforma o en el simulador por lo menos con dos horas de anterioridad a la hora de cierre de los eventos de cotización.*

7.73. *No deberá tener contacto con las Entidades Compradoras por canales diferentes al evento de cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, previo a la colocación de las Órdenes de Compra.*

7.74. *Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la guía de utilización del Acuerdo Marco que hará parte del Minisitio Web de este.*

7.75. *Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en los Documentos del Proceso. El tiempo de entrega empieza a correr una vez suscrita el Acta de Inicio.*

7.76. *Implementar para cada Orden de Compra en cada Entidad Compradora un plan de apoyo a la gestión ambiental dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio, el cual deberá contemplar por lo menos los siguientes puntos:*

- *Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el gas en las instalaciones de las Entidades Compradoras durante la prestación del servicio.*
- *Cumplir y acatar con lo establecido dentro del Plan de Gestión Ambiental, el Protocolo para la disposición final de los residuos peligrosos implementado por la Entidad Compradora de manejar estos.*
- *Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento.*

7.77. *Implementar por cada orden de compra adjudicada dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio un plan de beneficios para sus operarios que contenga por lo menos uno de los siguientes:*

- *Plan de descuentos con aseguradoras, establecimientos de recreación o programas de medicina con cubrimiento adicional al de la caja de compensación y la EPS.*
- *Convenios de descuentos y financiación con cadenas comerciales para adquirir productos.*
- *Convenios de descuentos o becas con instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional y permitir espacios para cumplir con las jornadas educativas.*
- *Programa de facilidad de ahorro o financiación en instituciones financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.*
- *Fondo de empleados que ofrezca facilidades de financiación con una institución financiera autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia.*
- *Programa de actividades recreativas, de salud o deportivas diferentes al de la caja de compensación y la EPS.*
- *Descuentos en la adquisición de planes exequiales para el empleado y sus familiares.*
- *Préstamos a empleados sin intereses otorgados directamente por el empleador descontados por nómina.*

Para la presentación de la última factura, el proveedor deberá remitir a la entidad compradora los documentos necesarios para acreditar el cumplimiento del plan de bienestar escogido.

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

7.79. Realizar el pago del salario de 1.1 SMMLV para el perfil denominado "Operario de aseo y cafetería con compromiso social 1" en las órdenes de compra en las cuales así lo solicite la entidad compradora de conformidad con lo descrito en el Anexo 3. Dicho valor hace parte de su base salarial y por lo tanto no debe ser pagado como bonificación.

7.80. Realizar el pago del salario de 1.2 SMMLV para el perfil denominado "Operario de aseo y cafetería con compromiso social 2" en las órdenes de compra en las cuales así lo solicite la entidad compradora de conformidad con lo descrito en el Anexo 3. Dicho valor hace parte de su base salarial y por lo tanto no debe ser pagado como bonificación.

7.81. Realizar el pago del salario de 1.35 SMMLV para el perfil denominado "Operario de aseo y cafetería con compromiso social 3" en las órdenes de

compra en las cuales así lo solicite la entidad compradora de conformidad con lo descrito en el Anexo 3. Dicho valor hace parte de su base salarial y por lo tanto no debe ser pagado como bonificación.

7.82. Suministrar para la última factura el documento que evidencie que el proveedor se encuentra a paz y salvo del pago de la liquidación del subordinado, o en su defecto el proveedor podrá aportar el contrato en el cual se demuestre la continuidad de la relación laboral con el trabajador posterior a la terminación de la Orden de Compra.

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

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

7.85. 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 la adecuada. De acuerdo con lo señalado en el Anexo 3.

7.86. El proveedor deberá suministrar al personal todos los elementos de protección personal de conformidad con la normatividad legal vigente de acuerdo con la actividad que cumpla; y garantizar que su personal cuente y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.

7.87. Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.

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

7.89. Diligenciar y obtener los permisos de trabajo que sean requeridos en las diferentes Zonas y municipios para que el personal pueda llevar a

cabo las actividades necesarias para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.

7.90. Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de Aseo, Cafetería, Mantenimiento y el Servicio Especial, asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado, así como las alusivas a la seguridad y salud en el trabajo.

7.91. Cumplir con lo dispuesto en el artículo 19, 20, 21 y 22 del capítulo III de la Decisión 706 del 2008 de la Comunidad Andina, sobre la información que debe contener el envase o el empaque de los productos de higiene doméstica y productos absorbentes.

7.92. Cumplir con los atributos de etiquetado y rotulado de conformidad con lo descrito en las Resoluciones 2674 de 2013 y la 810 de 2021, para los alimentos y materia primas en su fabricación y aquellas que las modifiquen, adicionen o deroguen.

7.93. Cumplir con la NTC 5465:2006 emitida por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación - ICONTEC, la cual describe los requisitos para el rotulado o etiquetado de productos de Aseo y Limpieza.

7.94. Cumplir las condiciones y los ANS (Acuerdo de Nivel de Servicios) establecidos en los pliegos de condiciones de acuerdo con los servicios y bienes solicitados y los niveles de servicio.

7.95. Cumplir con las obligaciones y compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería

7.96. Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes para la ejecución de sus labores dando cumplimiento a la normatividad legal aplicable en la materia.

7.97. Asignar a cada Orden de Compra un coordinador de tiempo parcial sin que implique un costo adicional para la Entidad Compradora y coordinar su horario de visita en conjunto con la Entidad Compradora. Si la Entidad Compradora solicita un coordinador de tiempo completo para una sede, no es necesaria la asignación de un coordinador de tiempo parcial para esa sede por parte del Proveedor.

7.98. *Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con bienes, elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones para su funcionamiento de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal.*

7.99. *Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los Bienes de Aseo y Cafetería hasta que sean entregados en el lugar que requiera la Entidad Compradora.*

7.100. *Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.*

7.101. *Cumplir con las actividades y los resultados establecidos en el Anexo 2 del pliego de condiciones y poner a disposición de la Entidad Compradora el personal que cumpla con el perfil, funciones y formación establecidos en el Anexo 3 del pliego de condiciones.*

7.102. *El Proveedor puede contratar con un tercero la prestación total o parcial del Servicio Especial, sin perder su responsabilidad por la prestación de este Servicio y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco.*

7.103. *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 (Acuerdos de Nivel de Servicio)*

7.104. *Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 2 del pliego de condiciones.*

7.105. *Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el **Anexo 4** del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas.*

7.106. *Realizar el cambio de los elementos, equipos o maquinaria en mal estado o funcionamiento inadecuado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por la Entidad Compradora dentro los **TRES (3) DÍAS CALENDARIO** siguientes al reporte, este plazo podrá extenderse al día siguiente en aquellos casos que el tercer día sea festivo.*

7.107. *El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería de las marcas incluidas en el Catálogo.*

En caso de requerir un reemplazo de marca deberá comunicarlo a Colombia Compra Eficiente.

7.108. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.

7.109. Disponer de los canales de comunicación y tiempos de atención requeridos para cada una de las Zonas de Cobertura en la que resulte adjudicatario, y responder las solicitudes de las Entidades Compradoras a través de ellos, de acuerdo con lo establecido en el formato 11 de la oferta presentada por el proveedor.

7.110. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.

7.111. Notificar por escrito al asegurador que expidió la garantía, cualquier solicitud de modificación de la Orden de Compra.

7.112. Entregar a la Entidad Compradora el documento que acredite la adecuada notificación de la modificación al asegurador que expidió la garantía, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.

7.113. Garantizar que el transporte de sustancias químicas cuenta con plan de contingencia y plan de emergencias. Lo anterior para el proveedor de transporte de las sustancias, en el marco del cumplimiento del Decreto 1609 de 2002 o aquel que lo derogue, modifique o sustituya.

7.114. Cumplir con las obligaciones y compromisos que se derivan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.

7.115. Garantizar que las sustancias químicas a utilizar durante la ejecución del contrato para procesos tales como, limpieza, jardinería, mantenimiento locativo o cualquier otro procedimiento, contarán con las fichas u hojas de datos de seguridad de los productos químicos utilizados. Dichas hojas deberán mantenerse actualizadas en idioma español y en lugar de fácil acceso y a la vista del personal que se encarga de la manipulación de las sustancias químicas. Lo anterior, en el marco de lo estipulado en el Decreto 1496 de 2018, Resolución 773 de 2021, la

normatividad relacionada con el Sistema Globalmente Armonizado o aquella que lo derogue, modifique o sustituya.

7.116. Propender a que la panela que se suministre (instantánea pulverizada, deshidratada, bebida de panela y aromática de panela en cubos) haya pasado por procesos de sostenibilidad ambiental u orgánicos.

7.117. Propender a que los elementos de aseo en sus componentes químicos cumplan con las prácticas sostenibles de acuerdo con lo señalado en el Anexo Técnico 4.

7.118. El Proveedor deberá acatar los lineamientos o instrucciones únicamente por parte del Supervisor de la Orden de Compra, por el representante legal y/u ordenador del gasto de la Entidad Compradora.

7.119. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.

7.120. Una vez adjudicada la Orden de Compra, La Entidad Compradora determinará junto con el proveedor los lineamientos para dar estricto cumplimiento a la vinculación de mujeres, vinculación de población en pobreza extrema o desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional. El proveedor deberá contar en la ejecución de la orden de compra con el porcentaje definido en el evento de cotización de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015.

Es de anotar que, la participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones por parte de la Entidad Compradora.

7.121. En el desarrollo de la operación secundaria los proveedores en un plazo no mayor al quinto mes de ejecución de la orden de compra deberán acreditar ante la entidad compradora que todas las operarias y/o operarios contratados para la ejecución del servicio, se encuentran debidamente certificados ante el SENA de acuerdo con el Pliego de Condiciones en una de las siguientes certificaciones de competencias laborales:

(i) Aseo de Áreas Públicas: NSCL 260201074 - Asear superficies de acuerdo con procedimiento técnico y normativa

(ii) Manipulación de alimentos: NSCL 29080116 - Manipular alimentos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de alimentos

Para órdenes de compra con vigencia superior a cinco meses, el proveedor deberá remitir al supervisor de la orden de compra, junto con la factura del sexto de mes de ejecución, todas las certificaciones emitidas, o antes en caso de haberlas certificado previamente. Para órdenes de compra con vigencia inferior a cinco meses, el proveedor deberá remitir al supervisor de la orden de compra, junto con la factura final, todas las certificaciones emitidas, o antes en caso de haberlas certificado previamente.

7.122. Para participar en los eventos de cotización en las zonas y segmentos en los que se encuentra adjudicado, el proveedor deberá estar al día en el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar y parafiscales, pago de salarios y de los demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico, en cada una de las órdenes de compra que esté ejecutando. Si Colombia Compra Eficiente tiene noticia por cualquier medio de la omisión de estas obligaciones y previa verificación, adelantará las acciones operativas del caso para que dicha medida se refleje en la TVEC, durante el tiempo que perdure la omisión.

7.123. El Proveedor deberá cumplir con lo consignado en los siguientes procedimientos: • Procedimiento para la certificación de operarios en competencias laborales a través del SENA • Proceso de notificación y seguimiento en caso de presunto incumplimiento por el no pago oportuno de parafiscales, ante la UGPP

7.124. Mantener actualizadas las garantías derivadas de las órdenes de compra de acuerdo con la Cláusula 17 de la presente minuta.

7.125. Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco para la Operación Secundaria.

7.126. Durante la ejecución de las órdenes de compra si el proveedor resultó adjudicado con dos (2), tres (3) o cuatro (4) marcas, será este quien defina que marca entregar a cada una de las entidades compradoras, lo anterior, sin perjuicio de llegar a algún acuerdo con los supervisores de cada una de las órdenes de compra.

7.127. Los proveedores deberán celebrar los contratos de proveeduría con los pequeños productores locales o productores locales de la Agricultura

Campesina, Familiar o Comunitaria y sus organizaciones que se encuentren inscritos en el Registro General referido en el Decreto 248 de 2021, o con los pequeños proveedores adjudicados en el Catálogo de Panela, Aromáticas e Infusiones y el Catálogo de Café Social del Instrumento de Agregación de Demanda para MiPymes, consolidados en el Anexo 10 - Listados de Pequeños Productores, de acuerdo con la Zona de ejecución de la orden de compra.

7.128. Los proveedores que al momento de consultar el Anexo 10 - Listados de Pequeños Productores-, publicado por Colombia Compra Eficiente, evidencien que la Zona de colocación de la orden de compra no cuenta con pequeños productores registrados o presenta desabastecimiento informarán de esta situación a la entidad compradora, al momento de dar respuesta a la solicitud de cotización.

7.129. El proveedor deberá allegar al Supervisor de la Orden de Compra los contratos de proveeduría celebrados con los productores agropecuarios registrados en el sistema público de información alimentaria de pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria o con los pequeños proveedores adjudicados en el Catálogo de Panela, Aromáticas e Infusiones y el Catálogo de Café Social del Instrumento de Agregación de Demanda para MiPymes, consolidado en el Anexo 10 - Listado de Pequeños Productores, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la colocación de la orden de compra.

7.130. El proveedor deberá mantener el número de contratos de proveeduría acreditados en la operación principal durante toda la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra. Estos contratos de proveeduría podrán suscribirse y actualizarse durante la ejecución del Acuerdo Marco con nuevos productores locales inscritos en el Registro general de pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria o con los pequeños proveedores adjudicados en el Catálogo de Panela, Aromáticas e Infusiones y el Catálogo de Café Social del Instrumento de Agregación de Demanda para MiPymes, consolidados en el Anexo 10 - Listados de Pequeños Productores, con el fin de garantizar la adquisición del 30% del valor del presupuesto asignado a las Entidades Compradoras para la compra de alimentos. Cuando el proveedor modifique el productor agropecuario durante la ejecución de una orden de compra, deberá allegar el nuevo contrato de proveeduría a la Entidad Compradora dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes en que efectúe el cambio.

7.131. *El Proveedor deberá pagar contra entrega el o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, este pago se deberá realizar en efectivo, cheque de gerencia, transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS).*

7.132. *Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los Documentos del Proceso y las Ofertas presentadas.”*

7.2.3 OBLIGACIONES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con las políticas, normas y procedimientos de seguridad de la información establecidos por el INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA (INM) durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato y en la gestión de cualquier información a la que tenga acceso. Estas políticas están disponibles para consulta en el sitio web oficial del INM (www.inm.gov.co). En virtud de lo anterior, EL CONTRATISTA deberá:

- a) Asegurar el manejo confidencial, íntegro y seguro de la información del INM, conforme a las políticas y estándares vigentes.
- b) Implementar medidas adecuadas para prevenir el acceso no autorizado, pérdida, divulgación, alteración o destrucción de la información suministrada o generada durante la ejecución del contrato.
- c) Utilizar la información únicamente para los fines establecidos en el contrato, quedando estrictamente prohibido su uso con otros propósitos o para beneficio propio o de terceros.
- d) Informar de manera inmediata al INM cualquier incidente de seguridad que comprometa la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la información.
- e) Al finalizar el contrato, devolver toda la información suministrada por el INM y garantizar su eliminación segura, según las instrucciones del contratante.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de incumplimiento de las obligaciones de seguridad de la información, EL CONTRATISTA será responsable por los daños y perjuicios que tal incumplimiento genere al INM, sin perjuicio de las sanciones contractuales, legales o administrativas aplicables.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las obligaciones derivadas de esta cláusula permanecerán vigentes cinco (5) años incluso después de la finalización del contrato, para garantizar la protección continua de la información del INM.

8. COMPROMISO DEL INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA.

El Instituto Nacional de Metrología brindará al contratista el apoyo necesario para el desarrollo del contrato, así, entregará toda la información que sea necesaria y facilitará el ambiente para la realización de gestión y las reuniones de trabajo y ejecución de labores entre el contratista, el supervisor del contrato y demás funcionarios que sea necesario para cumplir con el objeto contractual. La entidad se compromete a mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información del contratista que conozca por causa o con ocasión del contrato.

9. SOPORTES PARA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES SIN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Los riesgos previsibles del Proceso de Contratación del Acuerdo Marco de Precios que afectan la ejecución del contrato son los identificados y contenidos en el pliego de condiciones para seleccionar a los proveedores de (Indicar el nombre y número del acuerdo).

Por tanto, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, el Instituto Nacional de Metrología en consideración con la naturaleza del objeto a contratar con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

Por lo anterior de manera inicial se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre, posteriormente, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece el orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

Tipificación del Riesgo: es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación del Riesgo: es el señalamiento de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada asumiendo su costo.

TIPOS DE RIESGOS: Definición de los tipos de riesgos, según CONPES 3714 de 2011, que se podrían presentar en el presente proceso.

Riesgos Operacionales: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.

Riesgos Económicos: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

Riesgos Financieros: son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciamientos, entre otros.

Riesgos Regulatorios: derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.

Riesgos de la Naturaleza: son los eventos naturales previsible en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.

Riesgos Tecnológicos: son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.

VALORACION DEL RIESGO



Impacto							
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.	
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).	
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico	
		1	2	3	4	5	
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RIESGO

Se Anexa el formato A-07-F-074 Matriz de Riesgos Contractuales

10. GARANTIAS

Acorde con lo indicado en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007; EL CONTRATISTA deberá constituir a favor del INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA, con NIT. 900.494.393-3, las siguientes garantías con los amparos que allí se describen.

El contrato de seguro contenido en una póliza solo puede ser suscrito por compañías aseguradoras vigiladas por la Superintendencia Financiera. En consecuencia, no son contratos de seguro las fianzas u otros instrumentos expedidos por compañías de fianzas generales y demás entidades no sujetas a dicha inspección y vigilancia. La Entidad Estatal debe verificar que en la póliza y sus cláusulas generales no aparezcan exclusiones o limitaciones de

responsabilidad que no sean aceptables y que los amparos, cobertura, vigencia y valor asegurado sean los exigidos.

Por lo anteriormente señalado, la garantía debe comprender los siguientes amparos teniendo en cuenta lo establecido en el acuerdo marco acuerdo marco de precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025, en su cláusula 17 la cual indica lo siguiente:

"17.2. Garantía de Cumplimiento a favor de las Entidades Compradora

Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla:

Tabla 3 – Garantía de cumplimiento a favor de Entidades Compradoras

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	20% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y doce (12) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	15% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y tres (3) años más.
Correcto funcionamiento y calidad de los bienes	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y doce (12) meses más. Este amparo deberá ser incluido por el Proveedor solo si dentro de la Orden de Compra se establece la adquisición de bienes por medio de compraventa.

El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.

La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra.

Los Proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por el plazo de la Orden de Compra cumpliendo las vigencias contempladas en la tabla anterior.

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la tabla de esta sección después de haber sido afectada.

Colombia Compra Eficiente puede suspender del Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano a los Proveedores que no hayan ajustado la cuantía y/o la vigencia de las garantías dentro de los plazos señalados en esta cláusula, mientras tal ajuste se dé y esté aprobado en debida forma, en caso tal que así lo considere pertinente.

17.3. Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual a favor de las Entidades Compradoras

Los Proveedores deben constituir una garantía de responsabilidad civil extracontractual dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de compra a favor de la Entidad Compradora cuya suficiencia en valor se establece en los siguientes rangos:

Tabla 4 Suficiencia de Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual

Rango	Valor de las Órdenes de Compra		Cubrimiento requerido
	Mayor a	Menor o igual a	
1	0 SMMLV	1.500 SMMLV	200 SMMLV
2	1.500 SMMLV	2.500 SMMLV	300 SMMLV
3	2.500 SMMLV	5.000 SMMLV	400 SMMLV
4	5.000 SMMLV	10.000 SMMLV	500 SMMLV
i	$2.500 \text{ SMMLV} * [i-1]$	$2.500 \text{ SMMLV} * [i]$	5% del límite superior del rango
Si [i] es mayor a 30 el cubrimiento es de 3.750 SMMLV			

Fuente: Colombia Compra Eficiente

Si las Órdenes de compra tienen un valor mayor al del rango cuatro (4), debe utilizar la fórmula del rango i para calcular el valor asegurado.

El Proveedor debe actualizar el valor de la garantía cada año de acuerdo con la variación anual del SMMLV.

La vigencia de la garantía de responsabilidad civil extracontractual debe corresponder mínimo a la vigencia de la Orden de compra. Si la vigencia de la Orden de compra es extendida el Proveedor debe extender la vigencia de esta garantía.

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduzca, la Entidad Compradora debe solicitar al Proveedor restablecer el valor inicial de la garantía.

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de responsabilidad civil extracontractual el Proveedor deberá ajustar la suficiencia

de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 4. Suficiencia de la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual a favor de las Entidades Compradoras después de haber sido afectada.

Colombia Compra Eficiente puede suspender del Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano a los Proveedores que no hayan ajustado la cuantía y/o la vigencia de las garantías dentro de los plazos señalados en esta cláusula, mientras tal ajuste se dé y esté aprobado en debida forma.

Nota: La garantía de que trata el presente numeral debe cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.2.9. del decreto 1082 de 2015.”

El CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiera el contrato, es decir, estará a cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía. La terminación automática por no pago de la prima y su revocatoria no es aplicable a las pólizas de seguro en contratos estatales. La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización escrita del INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA.

El contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante. En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a notificar a la Aseguradora y en caso tal a modificar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. Todas las manifestaciones contenidas en la póliza o en las condiciones generales de la misma, contrarias o diferentes a las establecidas en este proceso y en especial para cada uno de los amparos solicitados, se tendrán por no escritas.

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a la fecha de inicio del contrato y del acta de liquidación (si aplica) según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

11. SUPERVISOR.

El supervisor del contrato resultante de la presente contratación será designado por el Ordenador del gasto del Instituto Nacional de Metrología.

La labor del supervisor se regirá por lo señalado en la Resolución por medio de la cual se adopta el Manual de funciones, atribuciones, prohibiciones y

responsabilidades de los supervisores y/o interventores de los contratos y convenios que suscriba el Instituto o el Acto Administrativo que lo complementen, sustituyan y/o modifiquen. Además, por todas aquellas normas legales que lo complementen. El Manual A-07-M-001 Gestión contractual, los procedimientos: A-07-P-001 Etapa pre-contractual, A-07-P-002 Etapa contractual, A-07-P-003 Etapa pos-contractual, A-07-P-004 Convenios y/o memorandos de entendimiento y el instructivo A-07-I-001 Supervisión de contratos y/o convenios.

12. PUBLICACION EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP

De conformidad con el artículo 223 del Decreto 019 de 2012, en concordancia con el artículo 2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, los contratos estatales se publicarán en el aplicativo que indique Colombia Compra Eficiente - CCE.

13. ANEXOS

- a) Análisis del sector**
- b) Matriz de Riesgos**
- c) RFI solicitud de información**
- d) Simulador cotización.**

Cordialmente,



José Álvaro Bermúdez Aguilar
Secretario General

Elaboró: Sergio García Martínez – Técnico Administrativo
Revisó: Angela Ximena Velandia Bedoya- Coordinador Grupo de Servicios Administrativos
Juana María Tovar Acero- Profesional Especializado
Álvaro José Rodríguez Dangond- Contratista SG
Wanda Zulema Sandoval Parra- Coordinadora GIT GJCD