

 Prosperidad Social	ESTUDIO PREVIO	Código:
	OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Fecha aprobación:
		Versión:

Fecha de diligenciamiento: 06-02-2026
Proceso: GIT Prestación de Servicios
Dependencia: Secretaría General - Oficina Servicios Administrativos
Responsable del Proceso: Carlos Mauricio Montero Sánchez
Correo electrónico: carlos.montero@prosperidadsocial.gov.co

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política y el artículo 3 de la Ley 489 de 1998, las actuaciones de los órganos del poder público deben desarrollarse entre otros, con fundamento en los principios de eficiencia, equidad y economía para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado, relacionados con la ordenación y ejecución del Presupuesto General de la Nación y, en general con la administración de bienes y recursos públicos.

En atención al Decreto No. 0017 de 14 de Enero de 2025, artículo 2 **PROSPERIDAD SOCIAL** tiene como objetivo, dentro del marco de sus competencias legales y reglamentarias, formular, adoptar, dirigir, articular, coordinar y ejecutar las políticas, planes, programas, proyectos y estrategias que contribuyen a la consolidación productiva a través de la promoción de asociatividad económica de la población sujeta de atención, a través de mecanismos y estrategias de inclusión social y acompañamiento familiar y comunitaria, así como fijar la política para la asistencia, atención y reparación integral a las víctimas del conflicto armado de que trata el artículo 3 de la Ley 1448 de 2011, el cual desarrollará directamente o a través de sus entidades adscritas o vinculadas, en coordinación con las demás entidades u organismos del Estado competentes.

Dentro de la estructura interna de **PROSPERIDAD SOCIAL** se encuentra la Oficina de Servicios Administrativos, dependencia que, de conformidad con el artículo 29 del Decreto No 0017 del 14 de enero de 2025, tiene entre otras, las siguientes funciones:

- "1. Asesorar, proponer e implementar la política y la planeación de logística, a nivel nacional y territorial, y abastecimiento de bienes y servicios físicos, administrativos y de gestión documental del Departamento Administrativo y entidades adscritas y vinculadas.*
- 2. Brindar asesoría a las dependencias en la definición y valoración de necesidades de abastecimiento de bienes y servicios físicos, administrativos y de gestión documental del Departamento Administrativo y entidades adscritas.*
- (...) 4) Asesorar a las dependencias en la elaboración de los anexos técnicos de las solicitudes de estudios de mercado para la adquisición de bienes y servicios.*
- (...) 6) Diseñar e implementar estrategias metodológicas de abastecimiento de bienes y servicios que contribuyan a una mayor eficiencia en el uso de los recursos del Departamento Administrativo.*

 Prosperidad Social	ESTUDIO PREVIO	Código:
	OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Fecha aprobación:
		Versión:

(...) 8) Liderar la planeación, ejecución y control de los procesos de administración de los recursos físicos del Departamento Administrativo. (...)”

En consecuencia, dentro de la Oficina de Servicios Administrativos y de acuerdo con el literal b) del artículo 18 de la Resolución 00156 del 07 de febrero de 2025 modificada por la Resolución 01472 del 04 de julio de 2025 “Por medio de la cual se establecen los Grupos Internos de Trabajo del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, su denominación y funciones y de dictan otras disposiciones”, expedida por **PROSPERIDAD SOCIAL**, se encuentra Grupo Interno de Trabajo de Prestación de Servicios, que tiene, entre otras, las siguientes funciones:

“(…) 1. Definir los lineamientos para la prestación de los servicios administrativos y velar por su cumplimiento, para garantizar el correcto y eficiente funcionamiento de la Entidad, de acuerdo con sus necesidades y las normas vigentes. 2. Acompañar y orientar la planeación de la adquisición de servicios administrativos que requiere la Entidad para su funcionamiento de conformidad con las necesidades, procedimientos establecidos y las normas legales vigentes (...) 3. Planear, gestionar, ejecutar y controlar la prestación de los servicios administrativos, (aseo y cafetería, vigilancia, logística, impresión, digitalización y fotocopiado, suministro de elementos de oficina, servicios públicos, entre otros) que se requieran para el correcto y eficiente funcionamiento de la Entidad. (...) 7. Atender y evaluar la pertinencia de las solicitudes de servicios administrativos realizadas por las diferentes dependencias de la entidad, con el propósito de dar un uso racional a los recursos y mejorar los niveles de respuesta con base en los lineamientos institucionales. (...) 10. Evaluar la calidad y oportunidad de los servicios prestados, para establecer mejoras al proceso de acuerdo con los lineamientos de la entidad”

En concordancia con lo anterior, y en desarrollo de sus competencias, **PROSPERIDAD SOCIAL**, actualmente cuenta con treinta y cinco (35) Gerencias Regionales incluyendo los Municipios de Apartadó (Sede Gerencia Regional Urabá), Barrancabermeja (Sede Gerencia Regional Magdalena Medio), una sede central ubicada en la Cra. 7 No. 32 – 84, Bogotá, Soacha (Sede Gerencia Cundinamarca), Sede Gerencia Regional Bogotá en la Calle 37 # 28 A 17 y cuatro (04) bodegas, dos que corresponde al Almacén General y dos para el manejo, almacenamiento y custodia del Archivo Central y de Gestión de la Entidad.

Con el fin de garantizar la operatividad en sus sedes **PROSPERIDAD SOCIAL** debe brindar a los servidores y contratistas un ambiente de higiene, salubridad y limpieza; lo que conlleva a realizar actividades de aseo en cada una de las oficinas, en zonas de circulación, en los baños y en todos aquellos espacios que hacen parte de las sedes a nivel Nacional y Regional, así mismo, brindar el servicio de cafetería para todo el personal y mantenimientos menores en la sede principal.

PROSPERIDAD SOCIAL, de acuerdo con lo establecido en La Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.2.7 establece que los Acuerdos Marco de Precios son obligatorios para las Entidades Estatales del orden Nacional pertenecientes a la Rama Ejecutiva para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes. En consecuencia, cuando una Entidad Estatal del orden nacional de la rama ejecutiva, obligada por la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 va a adquirir un bien cubierto por un Acuerdo Marco de Precios debe hacerlo al amparo del mismo. Se adelantó el proceso contractual correspondiente mediante la adhesión del Acuerdo Marco de Servicio integral de

 Prosperidad Social	ESTUDIO PREVIO	Código:
	OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Fecha aprobación:
		Versión:

aseo y cafetería al amparo del ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V GENERACIÓN CCE-SNG-AMP-008-2025 vigente desde el 8 de julio de 2025 hasta el 08 de julio 2027.

De otra parte, conforme lo establece, el documento de minuta en la cláusula 3. “Alcance del objeto del Acuerdo Marco, numeral 3.1« Zonas de Cobertura para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería: las Entidades Compradoras pueden adquirir el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las Zonas de Cobertura señalados en la Tabla 1», las cuales se encuentran descritas a continuación y que se ajustan a las necesidades de la Entidad, teniendo en cuenta la ubicación de las Gerencias Regionales de PROSPERIDAD SOCIAL, de Santa Marta (Zona 1); Riohacha y Valledupar (Zona 2); Cartagena (Zona 3); Barranquilla (Zona 4); Sincelejo (Zona 5); Montería (Zona 6); Medellín y Apartadó (Zona 7); Manizales (Zona 8); Pereira (Zona 9); Armenia (Zona 10); Cali (Zona 11), Popayán (Zona 12), Pasto (Zona 13), Ibagué y Neiva (Zona 14), Florencia y Mocoa (Zona 15), Tunja y Yopal (Zona 16), Bucaramanga y Barrancabermeja (Zona 17), Cúcuta (Zona 18), Villavicencio y San José del Guaviare (Zona 19), Cundinamarca – Soacha (Zona 20), Bogotá D.C. (Zona 21), San Andrés (Zona 22), Leticia (Zona 23), Quibdó (Zona 24) Arauca (Zona 25), Puerto Carreño (Zona 26), Mitú (Zona 27) y Puerto Inírida (Zona 28)”.

Con el fin de garantizar la operatividad en sus sedes, **PROSPERIDAD SOCIAL** de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, realizó al amparo del ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V GENERACIÓN CCE-SNG-AMP-008-2025 y sus documentos anexos, los siguientes eventos de cotización:

Tabla 1: Eventos de cotización de aseo y cafetería 11 a 17 de diciembre 2025:

ZONA DE COBERTURA	GERENCIA REGIONAL	SEDE CIUDAD	EVENTO DE COTIZACION
1	MAGDALENA	SANTA MARTA	204161
2	GUAJIRA Y CESAR	RIOHACHA - VALLEDUPAR	204160
3	BOLIVAR	CARTAGENA	204162
4	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	204164
5	SUCRE	SINCELEJO	204174
6	CÓRDOBA	MONTERÍA	204176
7	ANTIOQUIA Y URABÁ	MEDELLÍN - APARTADÓ	204179
8	CALDAS	MANIZALES	204181
9	RISARALDA	PEREIRA	204184

 Prosperidad Social	ESTUDIO PREVIO	Código:
	OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Fecha aprobación:
		Versión:

ZONA DE COBERTURA	GERENCIA REGIONAL	SEDE CIUDAD	EVENTO DE COTIZACION
10	QUINDÍO	ARMENIA	204186
11	VALLE DEL CAUCA	CALI	204192
12	CAUCA	POPAYÁN	204193
13	NARIÑO	PASTO	204194
14	TOLIMA Y HUILA	IBAGUE - NEIVA	204195
15	CAQUETÁ Y PUTUMAYO	FLORENCIA - MOCOA	203932
16	BOYACÁ Y CASANARE	TUNJA - YOPAL	203974
17	SANTANDER Y MAGDALENA MEDIO	BUCARAMANGA - BARRANCABERMEJA	203989
18	NORTE DE SANTANDER	CUCUTA	203995
19	META Y GUAVIARE	VILLAVICENCIO - SAN JOSE DEL GUAVIARE	204005
20	CUNDINAMARCA	SOACHA	204007
21	BOGOTÁ	BOGOTÁ D.C	204026
22	SAN ANDRES	SAN ANDRES	204027
23	AMAZONAS	LETICIA	204028
24	CHOCÓ	QUIBDÓ	204030
25	ARAUCA	ARAUCA	204032
26	VICHADA	PUERTO CARREÑO	204033
27	MITÚ	MITÚ	204036
28	GUAINÍA	PUERTO INÍRIDA	204040

Posteriormente se inicia el proceso de comité evaluador y cumplidas las fases propias del proceso, se adjudican exitosamente las siguientes regiones:

Tabla 2: Zonas con órdenes de compra:

 Prosperidad Social	ESTUDIO PREVIO		Código:
	OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		Fecha aprobación:
			Versión:

ZONA DE COBERTURA	GERENCIA REGIONAL	SEDE CIUDAD	EVENTO DE COTIZACION	Nº DE ORDEN DE COMPRA
1	MAGDALENA	SANTA MARTA	204161	158853
2	GUAJIRA Y CESAR	RIOHACHA - VALLEDUPAR	204160	158867
3	BOLIVAR	CARTAGENA	204162	158866
4	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	204164	158873
5	SUCRE	SINCELEJO	204174	158876
6	CÓRDOBA	MONTERÍA	204176	158877
7	ANTIOQUIA Y URABÁ	MEDELLÍN - APARTADÓ	204179	158874
8	CALDAS	MANIZALES	204181	158868
9	RISARALDA	PEREIRA	204184	158869
10	QUINDÍO	ARMENIA	204186	158870
11	VALLE DEL CAUCA	CALI	204192	158858
12	CAUCA	POPAYÁN	204193	158965
13	NARIÑO	PASTO	204194	158871
14	TOLIMA Y HUILA	IBAGUE - NEIVA	204195	158872
15	CAQUETÁ Y PUTUMAYO	FLORENCIA - MOCOA	203932	158861
16	BOYACÁ Y CASANARE	TUNJA - YOPAL	203974	158862
17	SANTANDER Y MAGDALENA MEDIO	BUCARAMANGA - BARRANCABERMEJA	203989	158863
18	NORTE DE SANTANDER	CUCUTA	203995	158864
19	META Y GUAVIARE	VILLAVICENCIO - SAN JOSE DEL GUAVIARE	204005	158856
20	CUNDINAMARCA	SOACHA	204007	158857
21	BOGOTÁ	BOGOTÁ D.C	204026	158875
25	ARAUCA	ARAUCA	204032	158860

 Prosperidad Social	ESTUDIO PREVIO	Código:
	OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Fecha aprobación:
		Versión:

ZONA DE COBERTURA	GERENCIA REGIONAL	SEDE CIUDAD	EVENTO DE COTIZACION	Nº DE ORDEN DE COMPRA
26	VICHADA	PUERTO CARREÑO	204033	158859
28	GUAINÍA	PUERTO INÍRIDA	204040	158865

Posteriormente, PROSPERIDAD SOCIAL realizó la evaluación del proceso, sin embargo, no fue posible la adjudicación de la totalidad de los eventos de cotización. En consecuencia, se procedió a la cancelación de los eventos correspondientes a las regiones de San Andrés, Amazonas, Leticia, Quibdó y Mitú, toda vez que los proveedores que presentaron cotización lo hicieron por encima del valor del presupuesto oficial estimado para cada zona, conforme al resultado del análisis del sector.

Lo anterior, en atención a lo establecido en los eventos de RFQ para cada una de las zonas, en los cuales se indicó expresamente que las ofertas presentadas para la zona No. ____ no podían superar el valor correspondiente al presupuesto oficial estimado para la respectiva zona, equivalente a la suma de \$____, so pena de rechazo de la propuesta.

Tabla 3: Zonas con cancelación de evento:

ZONA DE COBERTURA	GERENCIA REGIONAL	SEDE CIUDAD	EVENTO DE COTIZACION	RESOLUCIÓN DE CANCELACIÓN EVENTO DE COTIZACIÓN
22	SAN ANDRES	SAN ANDRES	204027	03438
23	AMAZONAS	LETICIA	204028	03439
24	CHOCÓ	QUIBDÓ	204030	03437
27	MITÚ	MITÚ	204036	03436

Ahora bien, con el fin de garantizar la operatividad en estas sedes **PROSPERIDAD SOCIAL** debe brindar a los servidores y contratistas un ambiente de higiene, salubridad y limpieza; lo que conlleva a realizar actividades de aseo en cada una de las oficinas, en zonas de circulación, en los baños y en todos aquellos espacios que hacen parte de las sedes a nivel Nacional y Regional, así mismo, brindar el servicio de cafetería para todo el personal, se debe iniciar proceso para estas zonas.

Para lo cual, el día 30 de enero de 2026, Prosperidad Social procede a realizar una nueva solicitud de información (RFI por sus siglas en ingles), la cual cerro el 4 de febrero de 2026 a las 5:00 PM.

Tabla 4: Solicitudes de información (RFI)

 Prosperidad Social	ESTUDIO PREVIO	Código:
	OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Fecha aprobación:
		Versión:

ZONA	REGIONAL	SEDE	RIF
22	SAN ANDRES	SAN ANDRES	206440
23	AMAZONAS	LETICIA	206441
24	CHOCÓ	QUIBDÓ	206443
27	VAUPÉS	MITÚ	206444

Por lo anterior, mediante delta M-2026-2200-000712 la Oficina de Servicios Administrativos solicitó a la Oficina de Contratación la actualización de la Investigación de Mercado para estas cuatro (4) zonas teniendo en cuenta el incremento del salario mínimo para personal (23.11%) y el IPC (5.10%) comunicado por el DANE para los demás insumos y elementos. Por otro lado, mediante delta M-2026-2200-003236 se solicita nuevamente efectuar la actualización de la investigación de mercado teniendo en cuenta la modificación de los simuladores por parte de Colombia Compra Eficiente. Estas solicitudes fueron atendidas y efectuadas por parte del GIT Investigación de Mercados de la Oficina de Contratación del Departamento para la Prosperidad Social, obteniendo un valor total de DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES TRES MIL CIENTO CINCO PESOS M/CTE (\$240.003.105,00)

Por lo anteriormente expuesto, es necesario adelantar un proceso de contratación que permita garantizar la prestación del servicio en estas sedes, garantizando condiciones de higiene, salubridad y limpieza, mediante personal que cumpla las características que determina el ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V GENERACIÓN CCE-SNG-AMP-008-2025, así como suministrando los insumos y elementos necesarios; en ese orden de ideas la distribución para la prestación del servicio se detalla en el siguiente cuadro:

Tabla 5: Zonas para realizar proceso de contratación Acuerdo Marco V GENERACIÓN CCE-SNG-AMP-008-2025

ZONA DE COBERTURA	GERENCIA REGIONAL	SEDE CIUDAD
22	SAN ANDRES	SAN ANDRES
23	AMAZONAS	LETICIA
24	CHOCÓ	QUIBDÓ
27	MITÚ	MITÚ

Esta necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones-PAA para la vigencia 2026 Recursos DPS.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

 Prosperidad Social	ESTUDIO PREVIO	Código:
	OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Fecha aprobación:
		Versión:

Contratar la prestación del Servicio Integral de Aseo – Cafetería, mantenimiento, e insumos para el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD – PROSPERIDAD SOCIAL bajo el amparo del ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V GENERACIÓN CCE-SNG-AMP-008-2025.

3. CARACTERISTICAS TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

Las especificaciones técnicas corresponden a las que se encuentran detalladas en los siguientes anexos del acuerdo marco de precios CCE-SNG-AMP-008-2025:

- A. **Anexo No. 2** del acuerdo marco de precios CCE-SNG-AMP-008-2025 ACTIVIDADES, NIVEL DE SERVICIO Y RESULTADOS DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA, entre los cuales se encuentran:
- Actividades del servicio de aseo.
 - Actividades del servicio de cafetería.
 - Actividades del servicio de mantenimiento.
 - Reemplazos del personal.
 - Dotación del personal.

Nota 1: PROSPERIDAD SOCIAL no aceptará personal con uniformes en mal estado, bien sea por deterioro o por falta de aseo.

- B. **Anexo No. 3** del acuerdo marco de precios CCE-SNG-AMP-008-2025 PERFILES, FUNCIONES Y FORMACIÓN DEL PERSONAL (para el personal que se requiere descrito en la Tabla N° 1: **COORDINADOR DE TIEMPO COMPLETO (SOLO PARA BOGOTÁ), OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA y OPERARIO DE MANTENIMIENTO**).

- C. **Anexo No. 4** del acuerdo marco de precios CCE-SNG-AMP-008-2025 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES DE ASEO Y CAFETERÍA

El proveedor deberá prestar el servicio integral de aseo, cafetería en los horarios establecidos por la Entidad, cumpliendo con el recurso humano y las actividades que les sean asignadas, los elementos, insumos, maquinaria y equipos necesarios garantizando el nivel de servicio establecido.

A continuación, se relaciona el personal requerido para aseo y cafetería distribuido por cada una las zonas:

Tabla 5: Personal Servicio Aseo y Cafetería Acuerdo Marco V GENERACIÓN CCE-SNG-AMP-008-2025 (requerido en el nuevo proceso en curso)

ZONA DE COBERTURA	GERENCIA REGIONAL	SEDE CIUDAD	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
22	SAN ANDRES	SAN ANDRES	1

 Prosperidad Social	ESTUDIO PREVIO	Código:
	OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Fecha aprobación:
		Versión:

23	AMAZONAS	LETICIA	1
24	CHOCÓ	QUIBDÓ	1
27	MITÚ	MITÚ	1

Nota: la jornada laboral será de 44 horas semanales de lunes a viernes en jornada completa de acuerdo con las necesidades de Prosperidad Social y se ajustará según las modificaciones legales (conforme ley 2101 de 15-07-2021 hasta cumplir las 42 horas establecidas desde el 15-07-2026).

3.1. BIENES DE ASEO Y CAFETERÍA (ANEXO No. 4, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES DE ASEO Y CAFETERÍA)

PROSPERIDAD SOCIAL, establece las necesidades para cada una de las Gerencias Regionales dependiendo de varios factores entre los que se encuentran; número de funcionarios en cada una de las sedes, visitantes promedio por día, región a la cual pertenece la sede, entre otros.

Con respecto a los bienes, se establece un listado de bienes que serán entregados según el requerimiento de la entidad, de forma mensual. **Anexo 4** del ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V GENERACIÓN CCE-SNG-AMP-008-2025.

Nota. La proyección de los bienes se realiza teniendo en cuenta el comportamiento en el consumo a nivel nacional y por zona, cabe anotar que puede variar la cantidad de los bienes solicitados de forma mensual de conformidad a la demanda de estos.

3.1.1. ENTREGA DE LOS BIENES DE ASEO Y CAFETERÍA

La entrega de los elementos (bienes e insumos), se acordará con el proveedor.

El proveedor debe suministrar para la prestación del servicio todos los bienes de aseo y cafetería que se requieran, en un tiempo no mayor a 5 días hábiles a la solicitud del requerimiento y en consideración a lo establecido en la Minuta y en la Guía para Comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano para el ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V GENERACIÓN CCE-SNG-AMP-008-2025.

En todo caso se debe dar cumplimiento a lo establecido en la minuta y en la guía del Acuerdo Marco de Precios.

3.1.2. ELEMENTOS EQUIPO Y MAQUINARIA REQUERIDOS

El Proveedor debe suministrar para la prestación del servicio, todos los elementos, equipos y maquinaria que se relacionan en el simulador correspondiente, en calidad de arrendamiento o de compra.

 Prosperidad Social	ESTUDIO PREVIO	Código:
	OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Fecha aprobación:
		Versión:

Es de anotar, que los elementos, equipos y maquinaria en arriendo, tienen un precio de arrendamiento, pues son elementos que no se desgastan rápidamente y la entidad los requiere por el tiempo que dure el contrato.

NOTA 1: El mantenimiento preventivo y correctivo de estos equipos es responsabilidad del Proveedor, quien además debe garantizar el reemplazo **INMEDIATO** del equipo averiado mientras ejecuta las rutinas de mantenimiento o reparación.

NOTA 2: El proveedor debe realizar el retiro inmediato de los equipos dados en arrendamiento una vez se cumpla el plazo de ejecución de cada una de las órdenes de compra.

3.2 RESPUESTA A LAS SOLUCIONES DE ASEO Y CAFETERIA

Respuesta y solución a solicitudes relacionadas con el servicio de aseo y cafetería en máximo 24 horas. De no ser posible lo anterior, informar al supervisor del contrato, justificar el tiempo adicional requerido y ejecutar la solicitud en el menor tiempo posible.

Informe al supervisor del contrato sobre el estado de la solicitud y resultado y sobre si el Proveedor debe ejecutar actividades adicionales para resolver la solicitud.

3.3. DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA

PROSPERIDAD SOCIAL realizará la distribución del personal y del equipo solicitado para prestar el servicio en las Sedes de acuerdo con las necesidades de estas y en consideración a lo establecido en la Minuta y en la Guía para Comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano para el ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V GENERACIÓN CCE-SNG-AMP-008-2025.

4. CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS:

El objeto del presente proceso de contratación se encuentra codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) nivel 4, V.14.080, como se indica a continuación:

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
76111500	Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	Servicios de Aseo y Limpieza	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas	Servicios de limpieza de edificios

 Prosperidad Social	ESTUDIO PREVIO	Código:
	OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Fecha aprobación:
		Versión:

90101700	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicios de cafetería	Servicios de cafetería
----------	--	--	------------------------	------------------------

5. OBLIGACIONES

5.1 Obligaciones de la Entidad Compradora

Se transcriben las Obligaciones de la entidad compradora del ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V GENERACIÓN CCE-SNG-AMP-008-2025 cláusula 6 (las cuales aplican según los servicios efectivamente contratados)

Clausula 6. Obligaciones de la entidad compradora.

Obligaciones de las Entidades Compradoras durante la Operación Secundaria:

"Las Entidades Compradoras deben cumplir las condiciones y los pasos descritos a continuación:

6.1 La Entidad Compradora deberá verificar que las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco de Precios responden a las necesidades identificadas, así como los lineamientos establecidos en los documentos de utilización de este, como son la guía, catálogo, anexos, el presente contrato, entre otros; en caso positivo, procederá con la colocación de la solicitud de cotización.

6.2. Conocer y dar cumplimiento a la totalidad de los documentos que hacen parte del Acuerdo Marco: - Contrato. - Catálogo. - Simulador. - Guía de utilización del acuerdo marco. - Términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. - Documentos del proceso licitatorio **CCENEG-077-01-2024**.

6.3. Acudir directamente a Colombia Compra Eficiente ante cualquier duda sobre el funcionamiento del Acuerdo Marco, colocación de Solicitudes de Cotización o uso de la Tienda Virtual a través de los canales de comunicación habilitados para tal fin, no solicitar ayuda, contacto o cualquier tipo de asesoramiento de los Proveedores por fuera del evento de Solicitud de Cotización creado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, previo a la adjudicación de la Orden de Compra.

6.4. Iniciar el proceso de selección abreviada a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para el Acuerdo Marco de Precios, diligenciando la solicitud de cotización y enviándola a los Proveedores habilitados en el Catálogo. El plazo del evento de solicitud de cotización tendrá una duración de CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a su creación en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, finalizando a las 5:00 pm del último día hábil.

LA ENTIDAD COMPRADORA NO PUEDE ADQUIRIR ÚNICAMENTE BIENES DE ASEO Y CAFETERÍA O CONTRATAR EL SERVICIO ESPECIAL SIN CONTRATAR EL SERVICIO

 Prosperidad Social	ESTUDIO PREVIO	Código:
	OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Fecha aprobación:
		Versión:

DE PERSONAL. Si después de enviar la solicitud de cotización a los Proveedores la Entidad Compradora requiere hacer cambios por cualquier razón, debe editar la solicitud de cotización y ampliar el plazo por **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** antes de la finalización del plazo inicial para recibir cotizaciones.

6.5 Las entidades compradoras no podrán en la operación secundaria incluir o modificar las condiciones habilitantes, factores técnicos, económicos o de escogencia o solicitar documentos o requisitos distintos a los establecidos en la operación principal y el ordenamiento jurídico, salvo que en la operación principal se establezca de manera taxativa la posibilidad de que las entidades compradoras puedan solicitar en la operación secundaria condiciones adicionales.

6.6 Durante la ejecución del Acuerdo Marco, las Entidades Compradoras pueden Solicitar Información a los Proveedores sobre la cantidad de Bienes de Aseo y Cafetería y de operarios que requiere para satisfacer su necesidad con el fin de elaborar correctamente la Solicitud de Cotización. Para ello podrá diligenciar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el formato de Solicitud de Información para la adquisición del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, con un plazo de intercambio de información de hasta **CUATRO (4) DÍAS HÁBILES** hasta las 5:00 pm del mismo día, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que envió la Solicitud de Información. En caso de que todos los Proveedores de la región respondan la Solicitud de Información antes de la terminación del plazo establecido, la Entidad Compradora puede finalizar la Solicitud de Información e iniciar el evento de Solicitud de Cotización.

Esta Solicitud de Información se torna obligatoria cuando la orden de compra tenga un valor menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (**US\$125.000**), liquidados con la tasa que establece el umbral de MiPymes, por tal razón deberá: **(i)** solicitar información a los Proveedores acerca de los bienes y servicios de aseo cafetería y el Servicio Especial de Jardinería; y/o **(ii)** otorgar a los Proveedores MiPymes adjudicados en la Zona Respectiva la posibilidad de manifestar interés para que la Entidad Compradora limite a MiPymes la Solicitud de Cotización. En este sentido, la Entidad Compradora debe:

A. Verificar que el valor de la Solicitud de Cotización sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (**US\$125.000**), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo”, lo cual se puede verificar en la página de Colombia Compra Eficiente.

B. Verificar que se reciba como respuesta a la Solicitud de Información remitida a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, solicitudes de **POR LO MENOS DOS (2) PROVEEDORES** MiPymes colombianas para limitar la Solicitud de Cotización a MiPymes colombinas.

La Entidad deberá fijar la fecha de cierre de la Solicitud de Información **UN (1) DÍA HÁBIL** antes de la fecha de inicio de la Solicitud de Cotización.

C. Verificar que los Proveedores hayan aportado junto con su solicitud: **(i)** copia del Registro Mercantil, del Certificado de Existencia y Representación Legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de expedición de máximo **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO** anteriores a la fecha de inicio

 Prosperidad Social	ESTUDIO PREVIO	Código:
	OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Fecha aprobación:
		Versión:

de la solicitud de información; **(ii)** las personas naturales deben enviar una certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del Registro Mercantil; y las personas jurídicas deben enviar una certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, en la cual acrediten que cuentan con tamaño MiPymes según los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. Las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del Certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

D. A través de los documentos entregados por el Proveedor, deberá verificar que este cuente mínimo con un (1) año de existencia.

E. Finalmente, en caso de que se cumplan las condiciones mencionadas, la Entidad Compradora deberá crear la Solicitud de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano utilizando el numero de la plantilla indicada en la guía para cada Zona que contiene únicamente los Proveedores con tamaño MiPymes.

Es de resaltar que, las solicitudes de información (RFI por sus siglas en inglés) no pueden ser utilizadas para crear órdenes de compra, la única forma de colocar órdenes de compra es a través de una RFQ (solicitud de cotización). Así mismo, dado el caso, en que la Entidad Compradora genere una solicitud de cotización (RFQ), como resultado del RFI, y está por algún motivo deba ser cancelada, la entidad podrá utilizar el RFI inicial, siempre y cuando no se hayan modificado las condiciones, de lo contrario deberá iniciar nuevamente la solicitud de información (RFI) de limitación a MiPymes.

6.7. Definir el presupuesto del que dispone para solicitar el evento de cotización para lo cual procederá a diligenciar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la solicitud de cotización para la contratación del bien y servicio objeto del acuerdo marco enviándola a los Proveedores habilitados en el catálogo, debiendo especificar en la solicitud de cotización:

- (i) La ciudad y ubicación de las instalaciones donde el Proveedor tiene que prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
- (ii) La fecha máxima de inicio y entrega de los bienes en las instalaciones de la Entidad Compradora para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, la cual debe corresponder:

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.

 Prosperidad Social	ESTUDIO PREVIO	Código:
	OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Fecha aprobación:
		Versión:

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, la cual debe contener entre otros:

- (i) La ciudad y ubicación de las instalaciones donde el Proveedor tiene que prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería;
- (ii) Nombre del Supervisor designado por la Entidad Compradora;
- (iii) La fecha máxima de inicio para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería;
- (iv) El cronograma de actividades propias del Servicio Integral de Aseo y Cafetería;
- (v) La organización del personal en los turnos y horas de servicio pactadas de conformidad con la solicitud de cotización;
- (vi) El día del mes para el pago de los salarios y prestaciones sociales del personal que presta el Servicio Integral de Aseo y Cafetería;
- (vii) El día del mes de entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería en las Zonas de Cobertura;
- (viii) El protocolo para el recibo de los Bienes de Aseo y Cafetería;
- (ix) Los tiempos de prestación de los Servicios Especiales;
- (x) Los métodos de control, supervisión y solución directa entre las partes para el cumplimiento de la Orden de compra y/o la solución de posibles diferencias por la ejecución de la Orden de compra;
- (xi) Lo pertinente en relación con el manejo de residuos peligrosos;
- (xii) La fecha en la que se entregará e instalará los equipos y maquinaria;
- (xiii) El plazo máximo de cambio o entrega de equipo y maquinaria en caso de cambio o adición a la orden de compra;
- (xiv) La marca de Café Social que será entregada definitivamente, en caso de que la Entidad Compradora adquiera alguno de los ítems de Café Social. Para ello deberá coordinar

 Prosperidad Social	ESTUDIO PREVIO	Código:
	OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Fecha aprobación:
		Versión:

la entrega de muestras de tres distintas marcas de café, para que sea la Entidad Compradora la que así lo determine, para aquellos proponentes que acrediten tal condición y hayan adquirido puntaje en la Operación Principal.

- (xv) *Consignar el Plan de beneficios elegido por el proveedor, el cual es ofrecido a los operarios que prestan el servicio de Aseo y Cafetería.*
- (xvi) *Cualquier otra información que sea necesaria para la ejecución de la Orden de Compra y que la Entidad Compradora y el Proveedor consideren, siempre y cuando que la información requerida se encuentre dentro del marco de las obligaciones del Acuerdo Marco, sus anexos y demás documentos contractuales.*
- (xvii) *Personal en los turnos y horas de servicio pactadas de conformidad con la solicitud de cotización y perfiles solicitados.*
- (xviii) *Requerir el número de coordinadores de tiempo completo de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.40 de la Cláusula 6 DE LA MINUTA-AMP-ASEO-Y-CAFETERIA del ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V GENERACIÓN CCE-SNG-AMP-008-2025.*
- (xix) *La cantidad estimada de Bienes de Aseo y Cafetería requeridos de acuerdo con las especificaciones técnicas previstas en el Anexo 4 del ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V GENERACIÓN CCE-SNG-AMP-008-2025.*
- (xx) *El Presupuesto Oficial para el bien o servicio y el Certificado de Disponibilidad Presupuesta (CDP) que lo respalda.*
- (xxi) *La descripción de las instalaciones (tamaño del área; número de pisos; área de zonas verdes; el tipo de construcción; el número de sedes; altura de los techos; cantidad de baños, ascensores, parqueaderos y escaleras; periodos de recesos por sede; y número estimado de visitantes por día).*
- (xxii) *El tipo de clima para ser tenido en cuenta en aspectos de dotación.*
- (xxiii) *Manifestar si requiere el café social producido por pequeños productores locales o productores locales agropecuarios.*
- (xxiv) *Si requiere de dotación especial.*
- (xxv) *Si requiere horas extras y recargos (dominicales, festivos y nocturnos)*
- (xxvi) *El plazo de ejecución de la Orden de Compra no puede ser inferior a CUATRO (4) MESES, sin embargo y de manera excepcional, este plazo puede ser inferior en el evento en que las entidades compradoras justifiquen en sus documentos y estudios previos una situación extraordinaria o sobrevenida de orden presupuestal y ajena al deber de planeación, por la cual el plazo de ejecución de la orden de compra es inferior a este término. En este caso la entidad compradora deberá generar en el evento de*

 Prosperidad Social	ESTUDIO PREVIO	Código:
	OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Fecha aprobación:
		Versión:

cotización, una línea adicional para que los proveedores coticen el cargo extra de los bienes y servicios que requiere adquirir en razón a la ejecución de la orden de compra por un plazo inferior a los cuatro (4) meses.

La Entidad Compradora tiene la posibilidad de requerir en la Solicitud de Cotización el servicio de **personal por medio tiempo** para los perfiles de: **(i)** operario de aseo y cafetería; **(ii)** operario de mantenimiento; **(iii)** operario auxiliar y **(iv)** jardinero;

La Entidad Compradora también tiene la posibilidad de requerir en la Solicitud de Cotización el servicio de **personal por Turnos** de mínimo 5 días y máximo 9 que no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) horas a la semana, días al mes para el perfil de: **(i)** operario de mantenimiento.

Durante la Solicitud de Información y/o Cotización la Entidad Compradora debe permitir a los Proveedores una visita a las instalaciones de la Entidad Compradora para efectos de presentar su Cotización. La Entidad Compradora debe recibir a los Proveedores y resolver sus dudas frente a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.

(...)6.17 En caso de empate, la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, modificadorio del Decreto 1082 de 2015, tomando como referencia lo dispuesto en la operación secundaria en el evento en que se presente.

Cuando los Proveedores presenten como factor de desempate, que el 10% de su nómina se encuentre en condición de personas en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, las Entidades Compradoras deberán verificar que su planta de personal este debidamente actualizada, de acuerdo con las Órdenes de Compra en las cuales hayan sido adjudicados. En el caso de los proponentes plurales, dicha condición será verificada en la planta de personal del integrante que acreditó dicho criterio.

Si persiste el empate y de acuerdo con lo señalado en el numeral 12 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, modificadorio del Decreto 1082 de 2015, Colombia Compra Eficiente fija el siguiente mecanismo.

- (i) La Entidad Compradora clasificará a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la TVEC. Posteriormente, la Entidad Compradora le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el puesto1.
- (ii) Seguidamente, la Entidad Compradora debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre de plazo de Cotización. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo

 Prosperidad Social	ESTUDIO PREVIO	Código:
	OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Fecha aprobación:
		Versión:

y utilizarlo en la selección final.

Para el cálculo del residuo se podrá realizar a través de la función
=RESIDUO () de Microsoft Excel.

- (iii) Realizados estos cálculos, la Entidad Compradora seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número otorgado.
- (iv) La Entidad Compradora podrá citar de forma virtual a los proponentes para que asistan al desempate.

(...)

6.26 Verificar y aprobar la garantía de cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras allegada por el Proveedor, y publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la garantía y su constancia de aprobación. Todo esto previo al inicio de la ejecución de la Orden de Compra y dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes al recibo de la póliza.

(...)

6.33 Informar a Colombia Compra Eficiente el posible incumplimiento de los proveedores respecto de las obligaciones generales del Acuerdo Marco, dentro de los **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** siguientes a la ocurrencia de los hechos. Si el incumplimiento por parte del proveedor recae sobre las obligaciones relacionadas con las solicitudes y/o eventos de cotización, tales como la no cotización, retiro de cotización, condicionamiento de la cotización, modificación en la cotización respecto de los requerimientos de la Entidad Compradora y las demás situaciones previstas en la presente Minuta que estén directamente relacionada a los eventos de cotización deberá informarlo dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la ocurrencia de los hechos.

(...)

6.36 **Variación del personal:** La Entidad Compradora puede solicitar al Proveedor aumentar el número de operarios con los cuales el Proveedor presta el Servicio Integral de Aseo y Cafetería o incluir nuevos perfiles para lo cual debe adicionar la Orden de Compra. La Entidad Compradora debe cumplir con el límite de adición de la Orden de Compra establecido en la normativa legal aplicable en la materia.

Si la Entidad Compradora requiere un nuevo perfil no incluido en la Orden de Compra, tendrá que justificar la adición correspondiente. Adicionalmente, el precio máximo de éste será el establecido en el Acuerdo Marco con ese Proveedor luego de la aplicación de la fórmula indicada en la Cláusula 10, es de resaltar que este valor será acordado entre las partes producto del acuerdo de voluntades.

- **Si la Entidad Compradora requiere aumentar el número de operarios**

 Prosperidad Social	ESTUDIO PREVIO	Código:
	OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Fecha aprobación:
		Versión:

requeridos en la Orden de Compra, el proveedor deberá mantener el valor cotizado cuando la variación no supere el 25% del total de operarios contratados en la Orden de Compra, el valor del personal que supera el porcentaje deberá acordarse entre las partes sin superar el precio techo definido en el catálogo. Teniendo en cuenta que se trata de un porcentaje, la Entidad Compradora debe aproximar el resultado de este al entero más cercano. Si el decimal es igual o superior a 0,5 debe aproximarse al siguiente número entero.

- Si la Entidad Compradora requiere disminuir el número de operarios** requeridos en la Orden de Compra para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería puede hacerlo sujeto a un porcentaje máximo del 25% del total de operarios contratados en la Orden de Compra. Teniendo en cuenta que se trata de un porcentaje, la Entidad Compradora debe aproximar el resultado de este al entero más cercano. Si el decimal es igual o superior a 0,5 debe aproximarse al siguiente número entero.

La Entidad Compradora puede solicitar una disminución de operarios de máximo el 25% del personal contratado en la Orden de Compra, siempre y cuando señale en la Solicitud de Cotización:

(i) la sede donde requiere disminuir el número de operarios; (ii) los periodos de disminución de operarios durante la vigencia de la Orden de Compra; y (iii) el porcentaje de disminución de operarios en cada periodo, respetando el límite de disminución antes mencionado.

6.37 Variación en la necesidad de los Bienes de Aseo y Cafetería: La Entidad Compradora puede solicitar al Proveedor variación de los bienes con los cuales el Proveedor presta el Servicio Integral de Aseo y Cafetería o incluir nuevos para lo cual debe adicionar la Orden de Compra. La Entidad Compradora debe cumplir con el límite de adición de la Orden de Compra establecido en la normativa.

Si la Entidad Compradora requiere aumentar el número de bienes requeridos en la Orden de Compra, el proveedor deberá mantener el valor cotizado siempre y cuando la variación no supere el 25% del total de bienes contratados en la Orden de Compra, el valor del bien que supera el porcentaje deberá acordarse entre las partes sin superar el precio techo definido en el catálogo. Teniendo en cuenta que se trata de un porcentaje, la Entidad Compradora debe aproximar el resultado de este al entero más cercano. Si el decimal es igual o superior a 0,5 debe aproximarse al siguiente número entero

Si la Entidad Compradora requiere un Bien de Aseo y Cafetería no incluido en la Orden de Compra, tendrá que justificar la adición correspondiente del nuevo Bien. Adicionalmente, el precio máximo de éste será el establecido en el Acuerdo Marco con ese Proveedor luego de la aplicación de la fórmula indicada en la Cláusula 10.

(...)

6.58 Cuando la entidad compradora verifique que el proveedor no ha realizado los aportes correspondientes a sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos

 Prosperidad Social	ESTUDIO PREVIO	Código:
	OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Fecha aprobación:
		Versión:

*profesionales, pensiones y **aportes** a las Cajas de Compensación Familiar, y Parafiscales deberá dar cumplimiento a lo establecido en el inciso segundo del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con lo establecido en el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002.*

6.59 La entidad compradora deberá informar a Colombia Compra Eficiente dentro de los tres (3) días siguientes, cuando tenga conocimiento, que el proveedor no ha realizado los aportes correspondientes a sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, y Parafiscales.

(...)

6.63 La Entidad Compradora verificará la información presentada por el proveedor al momento en que este dé respuesta a la solicitud de cotización y señale que para la Zona en la cual se colocó la orden de compra no existen pequeños productores inscritos en el Anexo 10 - Listados de Pequeños Productores o presentan desabastecimiento; de presentarse estas circunstancias, la entidad compradora no aplicará lo dispuesto en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021 para esa Zona"

5.2. Obligaciones de los Proveedores

Se transcriben las Obligaciones del proveedor en la operación secundaria según el ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V GENERACIÓN CCE-SNG-AMP-008-2025 cláusula 7 (las cuales aplican según los servicios efectivamente contratados)

"Cláusula 7. Obligaciones de los Proveedores.

(...)

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.*

 Prosperidad Social	ESTUDIO PREVIO	Código:
	OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Fecha aprobación:
		Versión:

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.*

 Prosperidad Social	ESTUDIO PREVIO	Código:
	OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Fecha aprobación:
		Versión:

- 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.

 Prosperidad Social	ESTUDIO PREVIO	Código:
	OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Fecha aprobación:
		Versión:

- 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.*

 Prosperidad Social	ESTUDIO PREVIO	Código:
	OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Fecha aprobación:
		Versión:

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.

 Prosperidad Social	ESTUDIO PREVIO	Código:
	OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Fecha aprobación:
		Versión:

- *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.*

 Prosperidad Social	ESTUDIO PREVIO	Código:
	OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Fecha aprobación:
		Versión:

- 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.*

 Prosperidad Social	ESTUDIO PREVIO	Código:
	OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Fecha aprobación:
		Versión:

- 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.*

 Prosperidad Social	ESTUDIO PREVIO	Código:
	OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Fecha aprobación:
		Versión:

- 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.*

 Prosperidad Social	ESTUDIO PREVIO	Código:
	OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Fecha aprobación:
		Versión:

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.

 Prosperidad Social	ESTUDIO PREVIO	Código:
	OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Fecha aprobación:
		Versión:

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.

 Prosperidad Social	ESTUDIO PREVIO	Código:
	OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Fecha aprobación:
		Versión:

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."*

5.3 OBLIGACIÓN ESTABLECIDA POR PROSPERIDAD SOCIAL

1. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, o el documento equivalente a la factura, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000165 del 01 de noviembre de 2023 y demás normas vigentes, cuando aplique, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago y demás requisitos a que haya lugar.

 Prosperidad Social	ESTUDIO PREVIO	Código:
	OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Fecha aprobación:
		Versión:

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL PROPONENTE Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN:

La Ley 1150 de 2007, "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos", consagra en el artículo segundo las siguientes modalidades de selección para la escogencia de los contratistas: licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

Dentro de Selección Abreviada, incluye como causal la siguiente: a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.

El Decreto 4170 de 2011, "Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-, se determinan sus objetivos y estructura", ente rector, que tiene como objetivo "desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado ", y como una de sus funciones, a la luz de lo preceptuado en el artículo 3 numeral 7, la de "Diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto".

En virtud de lo anterior, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente - determinó que: "(...) Las Entidades Compradoras requieren para su operación y funcionamiento bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización adquiridos individualmente mediante múltiples Procesos de Contratación. Esta situación afecta negativamente el desempeño del Estado como una sola organización. Colombia Compra Eficiente busca transformar esta situación agregando la demanda del Estado y coordinando sus adquisiciones. Los Acuerdos Marco de Precios permiten cumplir esta función pues hacen uso del poder de negociación del Estado, unifican las condiciones para el suministro de un bien o servicio, y ofrecen un proceso ágil para adquirir estos bienes o servicios. Colombia Compra Eficiente con base en los Planes Anuales de Adquisiciones de las Entidades Compradoras, determinó una lista de bienes y servicios para celebrar Acuerdos Marco de Precios.

El Decreto 310 de 2021, "Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional" determina en el artículo 1 parágrafo 1 que para el año 2021deberá ingresar a la Tienda Virtual del Estado Colombiano la Rama Judicial.

 Prosperidad Social	ESTUDIO PREVIO	Código:
	OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Fecha aprobación:
		Versión:

En consecuencia, el presente proceso se realizará por la modalidad selección abreviada, de conformidad con lo estipulado en el literal a) numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.2.7 y 2.2.1.2.1.2.12.del Decreto 1082 de 2015, que obliga a las entidades estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, a adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes a través de los acuerdos marco de precios vigentes.

Así las cosas y con fundamento en esta disposición, se procedió a realizar la búsqueda de este servicio en la tienda Virtual del Estado Colombiano (Acuerdos Marco) y a la fecha de elaboración de la presente ficha técnica-estudio previo, está vigente el ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V GENERACIÓN CCE-SNG-AMP-008-2025 vigente desde el 8 de julio de 2025 a través del cual se pueden adquirir los servicios objeto de esta contratación.

Nota: De conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021 «Por medio de la cual se crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam) y se dictan otras disposiciones», debe Presentar con la cotización, el respectivo certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), el cual puede ser descargado en el siguiente enlace: [https://www.redam.gov.co/.](https://www.redam.gov.co/), con una fecha de expedición no superior a 90 días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la cotización.

7. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL:

De acuerdo con la guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) a través del ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V GENERACIÓN CCE-SNG-AMP-008-2025, numeral 3 Solicitud de Información RFI «(...) Esta Solicitud de Información se torna obligatoria cuando la orden de compra tenga un valor menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa que establece el umbral de MiPymes, por tal razón deberá: (i) solicitar información a los Proveedores acerca de los bienes y servicios de aseo cafetería y el Servicio Especial de Jardinería; y/o (ii) otorgar a los Proveedores MiPymes adjudicados en la Zona Respectiva la posibilidad de manifestar interés para que la Entidad Compradora limite a MiPymes la Solicitud de Cotización», por tanto, de acuerdo con los lineamientos dados en la Circular No. 10 del 26 de abril de 2024, (tramites de contratación) expedida por Prosperidad Social, se generó en la plataforma de la tienda virtual del estado colombiano los eventos RFI del 30 de enero de 2026 para las 4 órdenes de compra que deberán generarse dentro de la cotización, los cuales cerraron el 4 de febrero de 2026 y se recibió como respuesta a la solicitud de información a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano solicitudes de POR LO MENOS DOS (2) PROVEEDORES Mipyme colombianas para limitar la Solicitud de Cotización a Mipyme colombianas, se verificó el cumplimiento de requisitos establecidos en la guía del AMP y el resultado se presenta en el siguiente cuadro, así:

	ESTUDIO PREVIO		Código:
	OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		Fecha aprobación:
			Versión:

ZONA	SEDE CIUDAD	RIF	N° PROVEEDORES QUE RESPONDIERON	N° PROVEEDORES QUE SOLICITARON CIERRE A MIPYME	NOMBRE DE PROVEEDORES	REQUISITOS AMP
22	SAN ANDRES	206440	8	3	ASECOLBAS LTDA	SÍ CUMPLE
					CONSORCIO KLEAN Y LOGISTIC	SÍ CUMPLE
					CONSORCIO @ C&D	SÍ CUMPLE
23	LETICIA	206441	8	2	CONSORCIO @ C&D	SÍ CUMPLE
					ASECOLBAS LTDA	SÍ CUMPLE
24	QUIBDÓ	206443	8	2	CONSORCIO @ C&D	SÍ CUMPLE
					ASECOLBAS LTDA	SÍ CUMPLE
27	MITÚ	206444	8	2	CONSORCIO @ C&D	SÍ CUMPLE
					ASECOLBAS LTDA	SÍ CUMPLE

Se concluye que del resultado del RFI, los eventos RFQ se limitará la presentación de cotizaciones a MiPymes por cuanto se recibió como respuesta a la solicitud de información a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano solicitudes de POR LO MENOS DOS (2) PROVEEDORES Mipyme colombianas y se verificó el cumplimiento de los requisitos establecidos en la guía del AMP.

En consideración a las necesidades y obligaciones legales para el proceso de: “Contratar la prestación del Servicio Integral de Aseo – Cafetería, mantenimiento, e insumos para el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD – PROSPERIDAD SOCIAL bajo el amparo del ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V GENERACIÓN CCE-SNG-AMP-008-2025”, se adelantó por parte de la Oficina de Contratación la actualización del análisis del sector y la investigación de mercado.

*El presupuesto estimado total para las 4 zonas es hasta por la suma de **DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES TRES MIL CIENTO CINCO PESOS M/CTE (\$240.003.105,00)**, en donde se contemplan todos aquellos costos directos e indirectos, en que se incurrirá para la ejecución y dar cumplimiento a la totalidad de las condiciones técnicas.*

Ahora bien, teniendo en cuenta lo mencionado anteriormente el presupuesto estimado por cada zona es el siguiente:

ZONA DE COBERTURA	SEDE CIUDAD	VALOR INVESTIGACIÓN MERCADO
22	SAN ANDRES	\$ 48.566.372,00
23	LETICIA	\$ 52.310.528,00
24	QUIBDÓ	\$ 84.494.273,00
27	MITÚ	\$ 54.631.932,00
TOTALES		\$ 240.003.105,00

 Prosperidad Social	ESTUDIO PREVIO	Código:
	OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Fecha aprobación:
		Versión:

De otra parte, es importante señalar que la Oficina de Servicios Administrativos generó el 26 de enero de 2026 los simuladores de aseo y cafetería para estas 4 zonas los cuales dieron como resultado un valor de **DOSCIENTOS OCHO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$208.289.758).**

Sin embargo, el presupuesto oficial estimado para esta contratación es hasta por la suma de **DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES TRES MIL CIENTO CINCO PESOS M/CTE (\$240.003.105,00)** incluido AIU e IVA y demás impuestos a que haya lugar, de acuerdo con la información obtenida a través del análisis del sector y la investigación de mercado, discriminado así:

Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el 23 de septiembre de 2026, por valor de **DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES TRES MIL CIENTO CINCO PESOS M/CTE (\$240.003.105,00)**, incluido AIU, IVA y demás impuestos, gravámenes y tasas a que haya lugar, con cargo al CDP No.13726 de 15 de enero de 2026 por valor de \$240.003.105,00 rubro A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE.

Las Órdenes de Compra de aseo y cafetería en la vigencia 2025 se detallan a continuación:

ORDENES DE COMPRA ASEO Y CAFETERIA 2025						
REGIÓN	PROVEEDOR	ORDEN DE COMPRA	SEDE GERENCIA	Fecha Inicio Ejecución OC	Fecha Final Ejecución OC	Valor Orden de Compra incluida adición
12	ASECOLBAS LTDA	143124	SAN ANDRÉS	26/03/2025	29/12/2025	\$ 39.140.562,10
13	ASECOLBAS LTDA	147182	AMAZONAS	16/06/2025	29/12/2025	\$ 34.534.318,51
14	ASECOLBAS LTDA	146312	CHOCÓ	27/05/2025	29/12/2025	\$ 61.102.507,82
17	ASECOLBAS LTDA	146314	VAUPÉS	27/05/2025	29/12/2025	\$ 35.502.725,03
			VALOR TOTAL			\$ 170.280.113,46

La selección de proveedores se realiza para cada zona establecida en el ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V GENERACIÓN CCE-SNG-AMP-008-2025.

8. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será a partir del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, registro presupuestal y aprobación de garantías por parte de la Jefe de la Oficina de Contratación y hasta el 23 de septiembre de 2026.

 Prosperidad Social	ESTUDIO PREVIO	Código:
	OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Fecha aprobación:
		Versión:

9. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El presente proceso se ejecutará en las Direcciones Regionales de **PROSPERIDAD SOCIAL** mencionadas anteriormente. El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

10. FORMA DE PAGO

PROSPERIDAD SOCIAL pagará al CONTRATISTA los servicios efectivamente suministrados, de manera mensual, con base en los valores de la oferta económica aceptada por la Entidad, los cuales incluyen todos los impuestos, gravámenes, contribuciones y tasas a que haya lugar, previa presentación de los requisitos de pago.

10.1. Requisitos para el pago

Los pagos se efectuarán previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Presentación de la factura electrónica o documento equivalente a la factura, de acuerdo con la normatividad legal vigente, según sea el caso.
2. Presentación de los soportes que evidencien el cumplimiento de las obligaciones del contrato.
3. Certificación del cumplimiento del pago de aportes parafiscales y de seguridad social, expedida por el revisor fiscal o el representante legal, según corresponda, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas relacionadas con la materia. En el caso en que la certificación sea suscrita por el Revisor Fiscal, se debe allegar "Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores" vigente y copia de la tarjeta profesional correspondiente.
4. Certificado de recibido a satisfacción por parte del Supervisor del contrato.

NOTA 1: El contratista deberá dar cumplimiento a las directrices internas de la entidad y a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en cuanto a la validación de la factura electrónica.

NOTA 2: Si las facturas o documentos equivalentes no son correctamente elaborados o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 3: Los pagos se realizarán previa presentación de los documentos requeridos para el efecto. No obstante, éstos quedan supeditados a la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC y a su giro respectivo por parte de la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

NOTA 4: No se admitirán propuestas con formas de pago diferentes a las aquí establecidas. Por lo anterior, se entenderá aceptada la forma de pago al momento de la presentación de la oferta.

 Prosperidad Social	ESTUDIO PREVIO	Código:
	OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Fecha aprobación:
		Versión:

NOTA 5: Como la ejecución de las órdenes de compra cubre meses de la vigencia de 2026, Prosperidad Social se acoge a lo estipulado en el numeral 11.2 de la minuta del acuerdo marco CCE puesto que al iniciar el año emiten la actualización del catálogo de precios y se debe modificar las órdenes de compra para actualizar los precios.

NOTA 6: Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, o el documento equivalente a la factura, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000165 del 01 de noviembre de 2023 y demás normas vigentes, cuando aplique, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago y demás requisitos a que haya lugar.

11. IMPUESTOS

El servicio de aseo y cafetería integral se encuentra gravado con el Impuesto a las Ventas (IVA), a la tarifa general del 19% estipulada en el artículo 468 del Estatuto Tributario Nacional, sobre la base establecida en al artículo 462-1 – “Base Gravable Especial” del mismo estatuto, la cual corresponde al componente del AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad). Esta base gravable especial no podrá ser inferior al 10% del valor del contrato.

Lo anterior, con excepción de los servicios prestados en las zonas 22 y 23, teniendo en cuenta que el artículo 22 de la Ley 47 de 1993 y el artículo 270 de la Ley 223 de 1995, establecen que los servicios prestados en el territorio de los departamentos de San Andrés y Providencia y de Amazonas, respectivamente, se encuentran excluidos del impuesto sobre las ventas IVA.

NOTA 1: El CONTRATISTA, con la presentación de su propuesta acepta que conoce la carga tributaria y que la misma está a su cargo; por lo tanto, con base en las ordenanzas departamentales y los acuerdos municipales en los que se establezcan los respectivos estatutos tributarios, y de acuerdo con las calidades tributarias de cada contratista, PROSPERIDAD SOCIAL realizará los descuentos por concepto de los impuestos, contribuciones y tasas a que haya lugar, entre otras (tales como reteiva, reteica y retefuente), para estas zonas no se contempla pago de estampillas.

12. SUPERVISOR

De conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011, en especial en el artículo 84 ibidem, en relación con las facultades y deberes de los supervisores de contratos, la supervisión en la ejecución del contrato, estará a cargo del Profesional Especializado 2028-18 del GIT de Prestación de Servicios – Oficina de Servicios Administrativos, funcionario Víctor Hugo González Vargas identificado con la C.C. 11.343.647 o de quien designe el Jefe de la Oficina de Contratación de PROSPERIDAD SOCIAL, previa solicitud del área técnica correspondiente, quien deberá cumplir con las obligaciones realizadas en la designación de supervisión, las consignadas en el Manual de Contratación de la Entidad y las derivadas de las circulares que al respecto emita la Agencia nacional de Contratación Pública “Colombia Compra Eficiente”. Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 y

 Prosperidad Social	ESTUDIO PREVIO	Código:
	OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Fecha aprobación:
		Versión:

numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1952 de 2019, la Ley 1474 de 2011.

13. GARANTÍAS

De acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Marco, cláusulas 16.2 y 16.3:

"16.2 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 4 – 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 seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	15% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y tres (3) años más.
Correcto funcionamiento y calidad de los bienes	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más. <i>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.</i>

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

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.

Nota: En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.

 Prosperidad Social	ESTUDIO PREVIO	Código:
	OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Fecha aprobación:
		Versión:

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.

16.3. 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 5 - Suficiencia de la 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 SMMLV*(i-1))	2.500 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 reduce, 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 5 después de haber sido afectada.

	ESTUDIO PREVIO	Código:
	OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Fecha aprobación:
		Versión:

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”.

La póliza de responsabilidad civil extracontractual que constituya el contratista deberá contener los siguientes amparos en cumplimiento a lo señalado por el Decreto 1082 de 2015 que exige una serie de requisitos que deben reunir los seguros de **responsabilidad civil extracontractual** a favor de Entidades Estatales:

- Cobertura básica de predios, labores y operaciones.
- Daño emergente y el lucro cesante.
- Perjuicios extrapatrimoniales
- Responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas
- Cobertura expresa de amparo patronal
- Cobertura expresa de vehículos propios y no propios

14. MATRIZ DE RIESGOS.

Corresponden a la establecida en el ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V GENERACIÓN CCE-SNG-AMP-008-2025.



CARLOS MAURICIO MONTERO SÁNCHEZ

Jefe Oficina Servicios Administrativos

Anexos.

4 simuladores
CDP No.13726 de 15 de enero de 2026
Matriz de Riesgo

Investigación de Mercado

Elaboró: Angela Viviana Villarreal Camacho – Profesional Especializado Oficina Servicios Administrativos 

Revisó: Mónica Valbuena Useche – Profesional Especializado – Oficina Servicios Administrativos 

Katherine Johana Nemocon Valenzuela – Abogada Contratista Oficina de Servicios Administrativos 

Carlos Augusto Campos Romero, Coordinador GIT Prestación de Servicios 