



ESTUDIOS PREVIOS MODALIDAD DE CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA UTILIZACIÓN DE INSTRUMENTOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA Y/O ACUERDO MARCOS DE PRECIOS

De acuerdo con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el presente documento contiene el estudio previo para *Objeto: "Adquisición del servicio integral de aseo y cafetería incluido el suministro de insumos"*.

Dependencia que requiere el servicio:	Dirección Administrativa y Financiera
Fecha:	Abril 2025

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

El Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación se creó a través de la Ley 2162 del 6 de diciembre del 2021 como ente rector de la política de ciencia, tecnología e innovación del país con el cual se busca generar capacidades, y promoción del conocimiento científico y tecnológico, que contribuya al desarrollo y crecimiento del país.

Conforme lo previsto en el artículo 21 del Decreto 1149 de 2022, le corresponde a la Dirección Administrativa y Financiera las siguientes funciones, entre otras:

"13. Planear, gestionar, ejecutar y supervisar los procesos de adquisición, almacenamiento, suministro, custodia, mantenimiento, distribución de los bienes y servicios y baja de bienes, necesarios para el buen funcionamiento del Ministerio.

14. Desarrollar y administrar los servicios y operaciones administrativas de servicios generales, almacén e inventarios de bienes muebles e inmuebles del Ministerio.

16. Coordinar y adelantar la prestación de los servicios de apoyo logístico a las diferentes dependencias del Ministerio."

Con el fin de desarrollar de manera óptima sus funciones, se establecieron al interior de la entidad los macroprocesos a partir de los cuales cada una de las áreas que componen la estructura, dará cumplimiento a las actividades que le correspondan. Así, la Dirección Administrativa y Financiera se encuentra inmersa dentro del macroproceso de apoyo institucional, del cual se deriva el proceso de gestión administrativa, cuyo objetivo principal es el de proveer y controlar los bienes y servicios requeridos para la operación de la Entidad atendiendo de manera oportuna los requerimientos solicitados a fin de lograr la satisfacción de los usuarios internos.

Actualmente, la Entidad cuenta con oficinas propias para el funcionamiento y desarrollo de su misión institucional, las cuales se encuentran ubicadas en la Avenida Calle 26 No. 57 - 83 Torre 8 pisos del 2º al 6º, junto con veinte (20) depósitos en la Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo - T7T8. Así mismo, las oficinas cuentan con cinco (5) áreas de acceso y aproximadamente 4.402 metros cuadrados entre el espacio de oficinas y zonas comunes.

A cada uno de los espacios físicos mencionados anteriormente, se les debe garantizar el desarrollo de todas las actividades relacionadas con el aseo, limpieza y desinfección de las instalaciones y del mobiliario, así como todas aquellas actividades requeridas para la buena prestación del servicio de cafetería. Teniendo en cuenta que la Entidad no dispone de personal de planta para prestar el servicio de aseo general de sus instalaciones, se hace necesario realizar un nuevo Proceso de Contratación para adquirir tanto el servicio como los bienes de aseo y cafetería teniendo en cuenta que en la página de la Tienda Virtual del Estado Colombiano - Colombia Compra Eficiente, se evidenció que se encuentra vigente el Acuerdo Marco "Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV", No. CCE-126-2023 vigente hasta el 7 de julio de 2025, cuyo objeto es: "a) las condiciones para la contratación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería al amparo del Acuerdo Marco; (b) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren el servicio Integral de Aseo y Cafetería; y (c) las condiciones para el pago del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte de las Entidades Compradoras", donde se contemplan los insumos y servicios requeridos para satisfacer la necesidad de la Entidad.

Colombia Compra Eficiente realizó un análisis de los aspectos generales del mercado, el entorno económico e internacional, la experiencia internacional, el marco regulatorio, las normas técnicas, el análisis de la oferta, los proveedores, las características, la estructura de costos y análisis de precios el análisis financiero del sector, el análisis de la demanda, el análisis de Tienda Virtual del Estado Colombiano, las oportunidades de mejora, la contratación de las Entidades Estatales, la identificación de las principales Entidades Estatales y de los principales proveedores, la modalidad de contratación, la vigencia de los contratos, la facturación y pago, la entrega y supervisión y las características para adquirir el seguro de obligatorio de accidentes de tránsito a lo largo y ancho del país, por las Entidades Estatales.

De acuerdo con lo señalado por Acuerdo Marco para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería IV No. CCE-126-2023, una de las ventajas o beneficios que se derivan del mismo es obtener el mayor beneficio del valor de los recursos

públicos, debido a que hay una mejora de precios, además de reducir los trámites administrativos que se derivan de los procesos de contratación

Revisado el Acuerdo Marco de precios y realizado el simulador del proceso, se considera que las necesidades descritas en el presente estudio previo se pueden satisfacer mediante la "Adquisición del servicio integral de aseo y cafetería incluido el suministro de insumos".

A través de la presente contratación la Entidad logrará principalmente garantizar el desarrollo de todas las actividades relacionadas con el aseo, limpieza y desinfección de las instalaciones y del mobiliario, así como todas aquellas actividades requeridas para la buena prestación del servicio de cafetería y del suministro de los insumos que se requieren. Teniendo en cuenta que la Entidad no dispone de personal de planta para prestar el servicio de aseo general de sus instalaciones, se hace necesario realizar un nuevo Proceso de Contratación para adquirir tanto el servicio como los bienes de aseo y cafetería.

El presente proceso de contratación se encuentra incluido en el plan anual de adquisiciones para la vigencia 2025.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS.

2.1. OBJETO

"Adquisición del servicio integral de aseo y cafetería incluido el suministro de insumos".

2.2. CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	productos
90101700	90 (Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento)	10 (Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	17 (servicio de cafetería)	
76111501	76 (Servicio de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos)	11 (Servicios de aseo limpieza)	15 (Servicio de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas)	01 (Servicio de limpieza de edificios)

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

De conformidad con la justificación de la necesidad del bien o servicio que se requiere contratar, las condiciones técnicas, cantidades y calidades de los bienes y/o servicios, son las siguientes:

DESCRIPCION	CANTIDAD	DURACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
Operario de aseo y cafetería	8	6 meses	2-may-25	31-oct-25
Insumos de aseo y cafetería	Se encuentran en el simulador de la cotización y se describen a continuación:			
	SERVICIO			CANTIDAD
	Jabón para loza 1 (Compra)			1
Jabón abrasivo (Compra)			6	

Jabón de dispensador para manos 2 (Compra)	10
Limpiador multiusos 1 (Compra)	8
Líquido desengrasante (Compra)	8
Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra)	8
Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	10
Alcohol industrial 1 (Compra)	8
Cera polimérica (Compra)	10
Removedor de cera (Compra)	10
Ambientador 1 (Compra)	10
Limpiones 2 (Compra)	10
Limpiones 4 (Compra)	20
Bayetilla 1 (Compra)	20
Bayetilla 2 (Compra)	20
Paño absorbente multiusos 1 (Compra)	2
Esponjilla 2 (Compra)	5
Esponjilla 3 (Compra)	5
Escoba 3 (Compra)	4

Escoba 4 (Compra)	4
Mango madera escoba 1 (Compra)	5
Trapero 3 (Compra)	5
Mango madera trapero (Compra)	5
Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)	3
Pads 1 (Compra)	5
Pads 2 (Compra)	5
Bolsas plásticas 1 (Compra)	40
Bolsas plásticas 2 (Compra)	40
Bolsas plásticas 3 (Compra)	40
Bolsas plásticas 15 (Compra)	40
Bolsas plásticas 16 (Compra)	40
Bolsas plásticas 17 (Compra)	40
Bolsas plásticas 21 (Compra)	15
Bolsas plásticas 22 (Compra)	10
Bolsas plásticas 23 (Compra)	10
Papel higiénico 1 (Compra)	35

Papel higiénico 3 (Compra)	150
Toallas para manos 6 (Compra)	150
Vasos biodegradables 1 (Compra)	50
Vasos biodegradables 3 (Compra)	100
Mezclador 1 (Compra)	10
Servilleta papel (Compra)	20
Filtro para greca 1 (Compra)	5
Filtro para greca 3 (Compra)	5
Churrusco para tubos de greca (Compra)	1
Termo para café 2 (Compra)	2
Café 1 (Compra)	100
Azúcar 1 (Compra)	8
Azúcar 3 (Compra)	30
Aromática (Compra)	100
Aromática de panela (Compra)	100
Infusión frutal (Compra)	100
Recogedor de basura 1 (Compra)	2

Atomizadores (Compra)	15
Juego de cubiertos (Compra)	4
Vajilla 1 (Compra)	3
Jarra (Compra)	1
Haraganes 2 (Compra)	2
Balde (Compra)	2
Cafetera 1 (Compra)	1
Bandeja 2 (Compra)	1
Carro exprimidor de trapero 2 (Compra)	2
Carro de bebidas (Compra)	1
Sonda para inodoro (Compra)	1
Sonda para fregaderos (Compra)	1

2.4. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

2.4.1. OBLIGACIONES GENERALES DE LOS PROVEEDORES DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Los proveedores deberán cumplir con las obligaciones pactadas en el Acuerdo Marco CCE-126-2023, de conformidad con la Cláusula 7 "OBLIGACIONES DE LOS PROVEEDORES" el documento en mención.

- Obligaciones generales de los Proveedores en el Acuerdo Marco de Precios, enumeradas del 7.1 al 7.37.
- Obligaciones de los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios en la operación secundaria, enumeradas del 7.38 al 7.122.

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

El plazo de ejecución de la Orden de Compra será hasta el día 31 de octubre de 2025, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de la orden de compra.

3. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

De acuerdo con el simulador del Acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023, se tiene que el presupuesto total estimado para la contratación requerida asciende a la suma de **DOSCIENTOS VEINTIÚN MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE PESOS CON SESENTA CENTAVOS M/CTE (\$221.141.139,60)** el cual se sustenta en los valores establecidos en el catálogo del proveedor, según los precios establecidos en el Acuerdo presentado por Colombia Compra Eficiente. Este valor incluye el IVA (si hay lugar a ello) y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar, y los gastos en que deba incurrir el contratista para la ejecución de la orden de compra.

Frente al tema del presupuesto oficial es importante precisar que el valor arrojado por el simulador de precios es un valor aproximado para estimar el presente presupuesto (ver anexo simulador). Sin embargo, teniendo en cuenta el histórico de procesos de adquisición mediante acuerdo marco de precios, el comportamiento de los eventos arroja un valor inferior al calculado a través de la herramienta dispuesta para tal fin.

El presupuesto se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.42225del 04/04/2025.

3.1 FORMA DE PAGO

Para efecto del pago de la orden de compra, la Entidad dará la aplicación a lo establecido en la "Clausula 11 – Facturación y Pago" del Acuerdo Marco No. CCE-126-2023.

Este pago estará sujeto a las siguientes formalidades: a) Factura Electrónica o documento equivalente que cumpla los requisitos legales; b) Informe de supervisión de contratos/convenios Ley 80; c) Autorización de pago (A206PR08F08); d) Constancia de pago o certificación expedida por el Representante Legal o revisor fiscal (según corresponda), en la que conste que se encuentra al día en el pago de aportes para con el Sistema General de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Cajas de Compensación, ICBF y SENA.

La facturación electrónica debe ser expedida por el proveedor y enviada a la plataforma de facturación electrónica del Ministerio de Hacienda, la cual debe incluir entre otros los siguientes campos:

- PCI o rubro desde el cual se pagará la factura
- Número de contrato u orden de compra que se está pagando
- Correo electrónico del supervisor de la orden de compra al cual se le asociará la factura en la plataforma del Ministerio de Hacienda y Crédito público para su aprobación o rechazo

Nota 1: Pago se hará dentro de los treinta (30) días calendario previa presentación de los documentos requeridos y certificación de cumplimiento a satisfacción generada por el encargado de ejercer el control y vigilancia de la orden de compra.

Nota 2: Los pagos a los que se obliga el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, en virtud de la orden de compra que se suscriba, estarán supeditados a la apropiación, al registro presupuestal correspondiente y a la disponibilidad de PAC por parte de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional.

Nota 3: El(los) pago(s) se realizará(n) a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el proveedor acorde con la certificación expedida por la entidad financiera.

Nota 4: Para dar cumplimiento al derecho a turno, contemplado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, se deberá presentar toda la documentación necesaria para los pagos.

Nota 5: Los documentos en mención que no se presentan o son devueltos por falta de información o mal diligenciados, la entidad contará hasta con treinta (30) días más para realizar el pago.

Nota 6: Todos los gastos, derechos e impuestos, tasas o contribuciones se entenderán incluidos en cada uno de los valores ofertados. El Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación sólo efectuará las retenciones a que haya lugar.

Nota 7: Para los proveedores obligados a facturar electrónicamente, se requerirá la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes contratados.



3.2 LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Los servicios objeto de esta contratación se prestarán en la ciudad de Bogotá Av. Calle 26 # 57-83 Torre 8- piso 2 al 6.

4. SUPERVISION

MINCIENCIAS supervisará el cumplimiento de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA a través de la Profesional Especializada Código 2028 Grado 19, de la Dirección Administrativa y Financiera – Gestión Administrativa o quien haga sus veces, quién vigilará el cumplimiento de las mismas. En el ejercicio de sus funciones el Supervisor deberá realizar el seguimiento del cumplimiento de los términos y condiciones del Acuerdo Marco y de la Orden de Compra, revisar y aprobar la factura correspondiente, verificar que la entidad pague el valor de la factura aprobada en los términos establecidos en el Acuerdo Marco, así como informar sobre cualquier eventualidad que dé lugar a un incumplimiento del proveedor. También deberá dar cumplimiento a las demás obligaciones como supervisor y deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y en el manual de Supervisión e Interventoría.

El supervisor designado podrá ser variado, según lo establecido en la Resolución No. 897 de 2022 que modificó la Resolución No. 2372 de 2021 y/o la Resolución que para tal efecto se expida, se modifique, subrogue, derogue o adicione en este sentido, sin necesidad de modificar la orden de compra.

Nota: En ningún caso el supervisor goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del objeto contractual establecido por MINCIENCIAS y aceptado por el contratista, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades. El supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informada a la entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo del cumplimiento de la orden de compra, o cuando tal incumplimiento se presente

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

En virtud de lo consagrado por la Ley 1150 de 2007, artículo 2 adicionado por la Ley 1474 de 2011, artículo 94, numeral 1, "(...) La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo (...)"

No obstante, existen los instrumentos de agregación de demanda que son un mecanismo previsto por la ley para que las Entidades Estatales sumen sus necesidades y actúen en forma coordinada en el mercado para obtener eficiencia en el gasto y un mejor provecho de los recursos públicos. Los Acuerdos Marco son un tipo de instrumento de agregación de demanda.

La Ley 1150 de 2007 establece que en la selección abreviada para adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes las Entidades Estatales pueden usar instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de Acuerdos Marco. Las Entidades Estatales pueden adherirse a los demás instrumentos de agregación de demanda para adquirir los bienes y servicios ofrecidos en los catálogos de estos.

Una vez verificada la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se encuentra que existe el Acuerdo Marco de precios CCE- 126-2023, cuyo objeto consiste en: "(a) las condiciones para la contratación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería al amparo del Acuerdo Marco; (b) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren el servicio Integral de Aseo y Cafetería; y (c) las condiciones para el pago del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte de las Entidades Compradoras".

Revisado el Acuerdo Marco de precios CCE-126-2023, se considera que las necesidades descritas en el presente estudio previo se pueden satisfacer mediante la "Adquisición del servicio integral de aseo y cafetería incluido el suministro de insumos".

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: El contrato a celebrar es de prestación de servicios a través del Acuerdo Marco.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La Entidad Estatal es responsable de la selección del Proveedor, la cual debe hacerse de conformidad con la ley y el Acuerdo Marco de precios CCE-126-2023, de acuerdo al Artículo 5.2.7 "Selección del Proveedor" de la GUIA PARACOMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO, el cual establece que la entidad compradora debe seleccionar la cotización que cumpla con las características solicitadas, y que haya ofrecido el menor precio relacionado a la solicitud de cotización.

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

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 el Acuerdo Marco de Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No CCE-126-2023, cláusula 16, numeral 16.2 Garantía de Cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras".

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.

Tabla 3 – Garantía de cumplimiento a favor de Entidades Compradoras

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	20% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y 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.

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

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 del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, con los siguientes rangos:

Tabla 4 - 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



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.

8. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

El proceso CCENEG-063-01-2022 que dio origen al Acuerdo Marco de Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV N° CCE- 126-2023, identifica los siguientes riesgos en la etapa de ejecución, cuyo monitoreo está a cargo de la supervisión de cada orden de compra.

Se Adjunta Matriz de Riegos de publicada por Colombia Compra Eficiente.

9. ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

El análisis de aplicación de Acuerdos Comerciales se realizó por parte de Colombia Compra Eficiente previo al proceso de suscripción del acuerdo marco "Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV N° CCE-126-2023", por lo que para la suscripción de la orden de Compra requerida para suplir la necesidad de la entidad al amparo del citado instrumento no se realiza este análisis.

Firmado por,

JAIME ALBERTO RODRIGUEZ MARIN
Director Administrativo y Financiero

Proyectó: Adriana Figueroa Gómez / Coordinadora / GITALyD

Revisó: Jenniffer Andrea Pulido Mosquera/ Abogada contratista/ DAF