

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

El artículo 5° del Decreto Ley 1421 de 1993, *por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá*, definió a la Veeduría Distrital como el Órgano de Control y Vigilancia de la Administración Distrital, y en el artículo 118 ibidem dispuso su creación y la encargó de: *"apoyar a los funcionarios responsables de lograr la vigencia de la moral pública en la gestión administrativa, así como a los funcionarios de control interno. Sin perjuicio de las funciones que la Constitución y las leyes asignan a otros organismos o entidades, la veeduría verificará que se obedezcan y ejecuten las disposiciones vigentes, controlará que los funcionarios y trabajadores distritales cumplan debidamente sus deberes y pedirá a las autoridades competentes la adopción de las medidas necesarias para subsanar las irregularidades y deficiencias que encuentre"*.

Así pues, para el cumplimiento de sus objetivos, el artículo 119, determinó sus funciones, así:

"1. Examinar e investigar las quejas y reclamos que le presente cualquier ciudadano, o las situaciones que por cualquier otro medio lleguen y su conocimiento, con el fin de establecer si la conducta de los funcionarios y trabajadores oficiales es contraria a la probidad, discriminatoria o abiertamente violatoria del ordenamiento jurídico vigente.

2. Intervenir en asuntos que tengan que ver con la moral pública ante tribunales y juzgados en defensa de los intereses distritales; denunciar los hechos que considere delictuosos y que encuentre en las investigaciones adelantadas o en los documentos llegados a su poder; verificar que las entidades se constituyan en parte civil e inicien las demás acciones pertinentes, cuando a ello hubiere lugar, y colaborar para que los procesos penales por delitos contra la administración, imputados a funcionarios o ex funcionarios, se adelanten regularmente.

3. Solicitar a la autoridad competente la adopción de las medidas que considere necesarias con el fin de impedir la utilización indebida de los bienes y recursos distritales".

A través del Acuerdo Distrital No. 24 del 02 de diciembre de 1993 (modificado parcialmente por el Acuerdo Distrital No. 207 de 2006), el Concejo de Bogotá D.C., estableció la siguiente estructura orgánica para la Veeduría Distrital:

1. Despacho del Veedor Distrital

1.1. Oficina Asesora de Jurídica

1.2. Oficina Asesora de Planeación

2. Despacho del Viceveedor

3. Veedurías Delegadas

3.1. Veeduría Delegada para la Eficiencia Administrativa y Presupuestal

3.2. Veeduría Delegada para la Participación y los Programas Especiales

3.3. Veeduría Delegada para la Atención de Quejas y Reclamos

3.4. Veeduría Delegada para la Contratación

Por su parte, según el artículo 5º del referido Acuerdo, le corresponde a la Viceveeduría, las siguientes funciones:

- a. *Desempeñar las funciones del despacho del veedor en los casos de falla absoluta o temporal de su titular;*
- b. *Coordinar, bajo la dirección del Veedor, el cumplimiento de las normas legales y orgánicas de la Veeduría y el eficiente desempeño de las funciones técnicas y administrativas de la entidad;*
- c. *Asesorar al Veedor en la formulación y adopción de las estrategias, planes y programas que deba adelantar la Veeduría, velar porque estos se cumplan adecuadamente;*
- d. *Preparar, bajo la dirección del Veedor los informes que deba presentar la Veeduría;*
- e. *Refrendar con su firma los actos del Veedor, cuando fuere el caso;*
- f. *Llevar la representación del Veedor en los actos o asuntos que esté determine;*
- g. *Revisar los proyectos de actos administrativos y demás documentos que deban someterse a la aprobación del Veedor;*
- h. *Planear, coordinar, controlar y evaluar a través de sus dependencias, la organización administrativa, financiera, de recursos humanos y físicos y la correcta prestación de los servicios administrativos de la Veeduría;*
- i. *Servir de medio de comunicación y de coordinación entre el Veedor y los funcionarios de las distintas dependencias;*
- j. *Presentar los informes que le sean solicitados en desarrollo de sus funciones; y*
- k. *Las que le delegue el Veedor, y las que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.*

En razón de lo anterior, la Viceveeduría es la unidad administrativa y funcional, de nivel gerencial y directivo, encargada de ejecutar y hacer efectiva los procesos administrativos de Talento Humano, Bienes y Servicios, Presupuesto, Contabilidad, gestión documental y archivística, Tecnologías de la Información y Servicio al ciudadano, indispensables para el cumplimiento de los deberes legales y misionales a cargo de la Entidad.

Así las cosas, la Viceveeduría debe planear, coordinar, controlar y evaluar a través de sus dependencias, la organización administrativa, financiera, de recursos humanos y físicos y la correcta prestación de los servicios administrativos de la Veeduría, en ese orden de ideas resulta indispensable garantizar que cada área cuente con los recursos logísticos y operativos necesarios para el cumplimiento de sus competencias.

Con el fin de cumplir sus objetivos, la Veeduría Distrital funciona de manera continua y permanente para garantizar el cumplimiento de sus labores, razón por la cual actualmente cuenta con un recurso humano para el desempeño de sus funciones, de entre ciento ochenta (180) y doscientas (200) personas, entre servidores públicos y contratistas, que apoyan las diferentes actividades que desarrolla la Entidad, en atención al cumplimiento de las

funciones definidas en el Acuerdo 24 de diciembre de 1993 (modificado parcialmente por el Acuerdo Distrital 207 de 2006).

Es importante subrayar que la entidad se encuentra en la búsqueda constante del cumplimiento de los objetivos plasmados en el Artículo 1 del Acuerdo 24 de 1993, entre los cuales se encuentra en el literal a) *"Apoyar a los funcionarios responsables de lograr la vigencia de la moral pública en la gestión administrativa, así como a los funcionarios encargados del control interno, sin perjuicio de las funciones que la Constitución y las Leyes asignan a otros organismos o entidades"*; motivo por el cual, dentro de la metodología para el cumplimiento de este objetivo, la Entidad programa de forma continua reuniones con las diferentes áreas de la Veeduría Distrital a fin de consolidar la información, conceptos y procedimientos. De igual manera, se programan diferentes reuniones con los directivos, secretarios, delegados, servidores y/o funcionarios de las distintas entidades del Distrito a fin de ejercer su función principal, vigilando la moral pública en la gestión administrativa del Distrito Capital.

Adicionalmente, la Veeduría Distrital a fin de cumplir sus obligaciones, en particular la desarrollada en el literal h) del artículo citado, ***"Promover la participación ciudadana para el seguimiento, evaluación y control del diseño y ejecución de las políticas públicas, los contratos de la administración y la actuación de los servidores públicos"***, así como para la *cogestión del desarrollo de la ciudad*, establece unas metas para cada vigencia, lo que conlleva la divulgación de información y capacitaciones a la ciudadanía, las cuales requieren todo el apoyo para la adecuada higienización y preparación de los espacios de acuerdo a los protocolos de bioseguridad establecidos.

Finalmente, teniendo en cuenta las funciones legales que debe desarrollar la Veeduría Distrital en cumplimiento de su objeto misional, implica para la Entidad ser visitada permanentemente por servidores de otras entidades y ciudadanos que acuden a ella para acceder a sus servicios, en búsqueda de acompañamiento o simplemente de información que les permita identificar con mayor facilidad los procesos y funcionamiento de la misma, por lo que es necesario mantener las instalaciones de la Entidad con la mayor asepsia, que para el caso sea posible.

Estas actividades se celebran tanto en la sede principal de la Entidad, ubicada en la carrera 7 No. 26-20 pisos 34 y 35 del Edificio Tequendama, como en la sede ubicada en la Avenida Calle 32 No. 16-87, ambas en la ciudad de Bogotá D.C.

Por lo anterior, es fundamental que las sedes de la Veeduría Distrital se encuentren en condiciones óptimas para la atención tanto de la ciudadanía como de los servidores públicos que las visitan. En este sentido, resulta indispensable cumplir con todos los protocolos de higiene, lo que permite garantizar el cumplimiento de su misión y visión institucional mediante la prestación de un servicio de calidad. En efecto, la Entidad busca que las reuniones programadas en el marco de sus funciones se desarrollen con la mayor precisión, efectividad y eficiencia, en un entorno amable que facilite su realización ágil y organizada.

Para ello, es clave contar con personal de servicios generales de apoyo que respalde el normal desarrollo de estas actividades. Así mismo, es fundamental que las instalaciones se encuentren debidamente acondicionadas, en óptimas condiciones de limpieza e higiene.

En ese sentido, se hace imprescindible para la entidad contar y garantizar la adecuada prestación del servicio de aseo y cafetería, contando con el personal necesario que atienda eficientemente las necesidades de cada área, asegurando una presentación institucional de alto nivel.

Actualmente, la Entidad cuenta con personal de servicios generales vinculado a la planta de personal, encargado de atender las funciones correspondientes. Sin embargo, se ha evidenciado que este recurso humano resulta insuficiente para cubrir de manera integral las necesidades de aseo y cafetería en las diferentes dependencias de la Veeduría Distrital.

En este sentido, se hace necesario contratar la prestación de estos servicios, toda vez que el personal de planta no alcanza a cubrir la totalidad de las necesidades derivadas de la operación administrativa ni el mantenimiento continuo de las instalaciones. Cabe resaltar que la Veeduría Distrital cuenta actualmente con dos sedes, cada una con requerimientos específicos de atención y servicio.

● **NECESIDAD DE PERSONAL Y SERVICIOS DISCRIMINADOS POR SEDES**

SEDE PRINCIPAL Y CASA CIUDADANA DEL CONTROL SOCIAL

Tanto para la Sede principal ubicada en la carrera 7 No. 26-20 piso 34 y 35 Edificio Tequendama de Bogotá D.C, con un área total de 950 metros cuadrados, como para la Sede Casa Ciudadana del Control Social, ubicada en la Avenida Calle 32 No. 16-87, con un área interior de 495 metros cuadrados y un área exterior de 400 metros cuadrados, se requiere de dos (2) operarios de aseo y cafetería, de tiempo completo que presten sus servicios en horarios entre las 6:00 a.m. a 5:00 p.m., de lunes a viernes y los sábados cuando se requiera el servicio, estas jornadas serán establecidas de acuerdo con lo fijado actualmente por la Ley 2101 de 2021 en un máximo de **44 horas semanales** (desde el 15 de julio de 2025, en este caso se dará aplicación desde la fecha de inicio del contrato), las cuales se reducen progresivamente hasta **42 horas semanales** (desde 15 julio 2026), sin reducir el salario; los dos (2) operarios de aseo y cafetería deben cumplir con lo siguiente:

PERFIL REQUERIDO	DESCRIPCIÓN
Perfil 1	Operario de aseo y cafetería
Funciones	Es la persona encargada de prestar el servicio de aseo y cafetería. Su función es ejecutar las actividades establecidas en el literal A del Anexo 2 - Actividades, nivel de servicio y resultados del Servicio Integral de Aseo y Cafetería Proceso de selección CCENEG-077-01-2024, del acuerdo marco de precios No. CCE-SNG-AMP-008-2025.

Estudios Previos Selección Abreviada Acuerdos Marco De Precios

PERFIL REQUERIDO	DESCRIPCIÓN
Formación requerida y acreditaciones	(a) Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable. En caso de que la institución educativa no exista, por lo que no pueda ser reconocida por la Secretaría de Educación, podrá ser presentada una declaración extrajuicio. (b) Experiencia mínima de tres (3) meses en labores de limpieza o servicio de cafetería, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario. (c) Certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en: (i) Desinfección y limpieza; (ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental; (iii) Manejo y manipulación de alimentos; y (iv) Etiqueta y buenos modales. (d) Credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor. (e) Examen de uñas y frotis de garganta expedido por un laboratorio clínico, cuya vigencia deberá ser menor a un año. El Proveedor debe entregar los resultados de los exámenes al supervisor del contrato designado por la Entidad Compradora durante la reunión de coordinación y por lo menos una (1) vez cada por cada año laborado en las instalaciones de la Entidad Compradora.

Eventualmente, a solicitud de la Entidad a través del supervisor del contrato, los operarios deberán prestar el servicio donde sea requerido, en cualquiera de las localidades de la ciudad de Bogotá D. C., sin que esto genere costos adicionales para la Entidad.

● NECESIDAD DE SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA

En cumplimiento de su misión institucional, la Veeduría Distrital debe garantizar un entorno adecuado, seguro y funcional para el desarrollo eficiente de sus actividades administrativas, técnicas y de atención a la ciudadanía. En este contexto, resulta indispensable asegurar la prestación continua y oportuna de los servicios de aseo y cafetería, así como la provisión de la dotación y los insumos necesarios para su ejecución.

1. Así las cosas, para el adecuado funcionamiento del servicio integral de aseo y cafetería, se requiere contar con los elementos de consumo relacionados a continuación y que deberán cumplir con las especificaciones técnicas relacionadas en el ANEXO 4 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES DE ASEO Y CAFETERÍA ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA V.

Estudios Previos Selección Abreviada Acuerdos Marco De Precios

ITEM	ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA	CANTIDAD (UNIDAD DE MEDIDA ESTABLECIDA EN EL ACUERDO MARCO DE PRECIOS)
1	Jabón para loza 1	12
2	Jabón de dispensador para manos 3	36
3	Limpiador multiusos 1	72
4	Líquido desengrasante	24
5	Detergente biodegradable multiusos en polvo	6
6	Líquido para limpiar vidrios 1	4
7	Blanqueador o hipoclorito 1	84
8	Alcohol industrial 1	24
9	Lustrador de muebles	12
10	Sellante para pisos	6
11	Mantenedor de pisos	6
12	Varsol ecológico 2	12
13	Brillametal en crema	12
14	Ambientador 1	72
15	Limpiones 1	36
16	Limpiones 2	12
17	Bayetilla 1	12
18	Esponjilla 2	24
19	Esponjilla 3	24
20	Escoba 3	16
21	Trapero 3	11
22	Bolsas plásticas 1	36
23	Bolsas plásticas 8	72
24	Bolsas plásticas 15	72
25	Bolsas plásticas 16	72
26	Bolsas plásticas 17	72
27	Bolsas plásticas 21	96
28	Guantes 1	12
29	Guantes 3	12
30	Guantes 4	12
31	Tapabocas Desechable	12

Estudios Previos Selección Abreviada Acuerdos Marco De Precios

32	Papel higiénico 5	600
33	Toallas para manos 3	6
34	Toallas para manos 6	24
35	Vasos biodegradables 2	300
36	Mezclador 1	24
37	Servilleta papel	60
38	Filtro para greca 2	12
39	Café 1	480
40	Azúcar 1	24
41	Azúcar 3	180
42	Aromática con panela 3	60
43	Aromática de fruta 3	240
44	Agua potable 4	156
45	Atomizadores	18
46	Carro exprimidor de traperos 1	2
47	Punto Ecológico 2	1
48	Contenedor de basura 1	5

La contratación de estos servicios y suministros contribuirá al cumplimiento de los objetivos institucionales, fortalecerá la imagen de la Entidad y garantizará condiciones dignas y funcionales para el desarrollo de sus actividades, en el caso de la adquisición de canecas para los baños institucionales de la Casa Ciudadana del Control Social, se fundamenta en la necesidad de garantizar condiciones adecuadas de higiene, salubridad y manejo de residuos sólidos en las áreas sanitarias, en concordancia con las normas de salud pública y gestión ambiental vigentes, así mismo la adquisición del punto ecológico se fundamenta en la necesidad de fortalecer la adecuada gestión integral de residuos sólidos dentro de la institución, promoviendo la separación en la fuente, el cumplimiento normativo ambiental y la implementación de prácticas sostenibles.

Para concluir, de conformidad con lo expuesto, el presente proceso tiene como finalidad la contratación de dos (2) operarios de aseo y cafetería para la prestación del servicio en las dos (2) sedes de la entidad, así como el suministro de bienes y/o elementos de aseo y cafetería requerida para su adecuada operación. Dichos elementos serán entregados en la sede principal, ubicada en la Carrera 7 No. 26-20, pisos 34 y 35, Edificio Tequendama. Lo anterior, con el propósito de garantizar el adecuado mantenimiento de las instalaciones de la Veeduría Distrital, asegurando condiciones óptimas en los espacios donde se atiende a los usuarios y donde los servidores públicos y demás colaboradores desarrollan sus funciones, en concordancia con las necesidades institucionales.

En atención a lo expuesto y de conformidad con la normatividad vigente, la entidad procedió a verificar las condiciones técnicas del proceso a contratar, determinando que el objeto corresponde a bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización. En consecuencia, como primera medida, se efectuó el análisis sobre la existencia de Acuerdos Marco de Precios aplicables, evidenciándose que se encuentra vigente el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-SNG-AMP-008-2025, cuyo objeto es la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería V, el cual satisface la necesidad de la entidad. Dicho acuerdo se encuentra en ejecución desde el 8 de julio de 2025 y tendrá vigencia hasta el 8 de julio de 2027.

La presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

1.1 VERIFICACIÓN, EXISTENCIA Y ANÁLISIS PARA ADHERIRSE AL ACUERDO MARCO DE PRECIOS. (Artículo 2.2.1.2.1.2.9. *Utilización del Acuerdo Marco de Precios*).

Verificado el sistema de compras públicas de Colombia Compra Eficiente, se encuentra que existe el Acuerdo Marco No. CCE-SNG-AMP-008-2025 cuyo objeto es establecer: (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.

De esta manera, se realizó el análisis para la adhesión al Acuerdo Marco señalado, toda vez que el suministro de bienes y la prestación del servicio de aseo y cafetería puede ser adquirido a través de la modalidad de Selección Abreviada por Acuerdo Marco de Precios y que el acuerdo referido se encuentra vigente para la colocación de órdenes de compra.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

2.1.OBJETO

F26-05-012 -Prestación del servicio integral de aseo y cafetería incluido el suministro de elementos de aseo y cafetería para la Veeduría Distrital.

CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES HASTA EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS –UNSPSC

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CLASIFICACION UNSPC
-------	----------	---------	-------	----------	---------------------

Estudios Previos Selección Abreviada Acuerdos Marco De Precios

B: Materias Primas	14: Materiales y Productos de Papel.	11: Productos de Papel.	17: Productos de Papel para uso personal.	04: Papel higiénico.	14111704
B: Materias Primas	14: Materiales y Productos de Papel.	11: Productos de Papel.	17: Productos de Papel para uso personal.	05: Servilletas de papel.	14111705
B: Materias Primas	14: Materiales y Productos de Papel.	11: Productos de Papel.	17: Productos de Papel para uso personal.	03: Toallas de papel.	14111703
E: Productos de uso final	47: Equipos y suministros para limpieza.	13: Suministros de aseo y limpieza.	17: Suministros para aseos.	06: Dispensadores de ambientadores.	47131706
E: Productos de uso final	47: Equipos y suministros para limpieza.	12: Equipo de aseo.	17: Envases y accesorios para residuos.	01: Bolsas de basura.	47121701
E: Productos de uso final	47: Equipos y suministros para limpieza.	12: Equipo de aseo.	18: Equipo de limpieza.	03: Escobillas o arandelas	47121803
E: Productos de uso final	47: Equipos y suministros para limpieza.	13: Suministro de aseo y limpieza.	16: Escobas, traperos, cepillos y accesorios.	04: Escobas.	47131604
E: Productos de uso final	47: Equipos y suministros para limpieza.	13: Suministro de aseo y limpieza.	16: Escobas, traperos, cepillos y accesorios.	09: Mangos de escoba o fregona	47131609
E: Productos de uso final	47: Equipos y suministros para limpieza.	13: Suministro de aseo y limpieza.	16: Escobas, traperos, cepillos y accesorios.	19: Cabezales de fregona	47131619
E: Productos de uso final	47: Equipos y suministros para limpieza.	13: Suministro de aseo y limpieza.	18: Soluciones de limpieza y desinfección.	01: Limpiadores de suelos	47131801

Estudios Previos Selección Abreviada Acuerdos Marco De Precios

E: Productos de uso final	47: Equipos y suministros para limpieza.	13: Suministro de aseo y limpieza.	18: Soluciones de limpieza y desinfección.	05: Limpiadores de uso general	47131805
E: Productos de uso final	47: Equipos y suministros para limpieza.	13: Suministro de aseo y limpieza.	18: Soluciones de limpieza y desinfección.	07: blanqueos	47131807
E: Productos de uso final	47: Equipos y suministros para limpieza.	13: Suministro de aseo y limpieza.	18: Soluciones de limpieza y desinfección.	10: productos para lavar platos	47131810
E: Productos de uso final	47: Equipos y suministros para limpieza.	13: Suministro de aseo y limpieza.	18: Soluciones de limpieza y desinfección.	29: Limpiadores de inodoros	47131829
E: Productos de uso final	50: Alimentos, bebidas y tabaco.	16: Chocolates, azúcares, edulcorantes y productos de confitería.	15: Chocolates, azúcares, edulcorantes productos.	09: Azúcares naturales o productos edulcorantes	50161509
E: Productos de uso final	50: Alimentos, bebidas y tabaco.	20: Bebidas.	17: Café y té.	06: Café.	50201706
E: Productos de uso final	52: Artículos Domésticos, Suministros y Productos Electrónicos de consumo.	12: Ropa de cama, mantelerías, paños de cocina y toallas.	16: Mantelerías de cocina y mesa y accesorios.	01: Paños de cocina	52121601
E: Productos de uso final	53: Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal.	13: Artículos de Tocado y cuidado personal.	16: Baño y cuerpo.	08: Jabones.	53131608
F: Servicios	76: Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos.	11: Servicio de aseo y limpieza.	15: Servicio de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas.	01: Servicios de limpieza de edificios.	76111501

Estudios Previos Selección Abreviada Acuerdos Marco De Precios

F: Servicios	90: Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento.	10: Restaurantes y catering (Servicios de comidas y bebidas).	17: Servicio de cafetería.	00	90101700
------------------------	--	--	-----------------------------------	-----------	----------

De conformidad con el Acuerdo Marco- CCE-SNG-AMP-008-2025, los productos de limpieza y cafetería requeridos para la ejecución del contrato a suscribir, serán obtenidos de conformidad con los parámetros y precios establecidos por el catálogo publicado en la tienda virtual del estado colombiano y conforme a las necesidades de la Entidad.

2.2. TIPO DE CONTRATO:

Prestación de servicios.

2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

Para todos los efectos, el lugar de ejecución de la orden de compra será la ciudad de Bogotá D. C., sede principal en la carrera 7 No. 26-20 pisos 34 y 35 y sede Casa Ciudadana del Control Social en la Avenida Calle 32 No. 16-87; o donde se encuentren ubicadas las sedes, en la ciudad de Bogotá D.C. Eventualmente se requerirán los servicios fuera de las sedes de la Entidad.

2.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.4.1.1 OBLIGACIONES GENERALES

- Suscribir el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato resultante de este proceso, junto con el supervisor del mismo cuando haya lugar.
- Aportar los documentos solicitados por la Entidad dentro de los términos señalados por la misma.
- Cumplir sus obligaciones con el sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, presentar la respectiva certificación de cumplimiento para el trámite de cada pago.
- Presentar la factura correspondiente a los servicios prestados dentro de los tiempos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios CCE-SNG-AMP-008-2025.
- Mantener las garantías actualizadas y vigentes de acuerdo a lo establecido en la cláusula 12 "*facturación y pago*" del Acuerdo Marco de Precios CCE-SNG-AMP-008-2025.

- f) Las demás obligaciones generales establecidas en la Cláusula 7 del Acuerdo Marco de Precios CCE-SNG-AMP-008-2025.

2.4.1.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El contratista debe cumplir con las obligaciones de los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios en la operación secundaria establecidas en la Cláusula 7 de la minuta del Acuerdo CCE-SNG-AMP-008-2025.

2.4.1.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

La VEEDURÍA DISTRITAL debe cumplir con las obligaciones establecidas en la Cláusula 6 del Acuerdo Marco de Precios CCE-SNG-AMP-008-2025 durante la operación secundaria.

2.5. SUPERVISIÓN

La Supervisión del contrato estará a cargo del Profesional Universitario, responsable del Proceso Administración de servicios, bienes e infraestructura o quien haga sus veces o quien designe la ordenación del gasto.

2.6. LÍDER DEL PROCESO

El liderazgo del presente proceso de contratación por Acuerdo Marco de Precios y la Responsabilidad por su seguimiento en la etapa precontractual, estará a cargo del Profesional Universitario responsable del Proceso Administración de servicios, bienes e infraestructura.

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA

La prestación del servicio se realizará por **DOCE (12) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, y la entrega de los bienes, insumos y servicios se llevará a cabo de manera mensual, de conformidad con las necesidades de la Entidad y lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-SNG-AMP-008-2025.

2.8. VALOR

El valor de la orden de compra es por la suma de hasta **CIENTO SESENTA Y CUATRO MILLONES SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE, (\$164.063.550)** incluido IVA, AIU y todos los demás impuestos tasas y contribuciones a que haya lugar.

2.9. FORMA DE PAGO

La VEEDURÍA DISTRITAL para efecto de la facturación y forma de pago de la Orden de Compra derivada del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-SNG-AMP-008-2025, dará aplicación y cumplimiento a lo establecido en la cláusula 12 del citado Acuerdo.

El pago requiere la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato resultante de este proceso y la certificación por parte del contratista adjudicatario, del cumplimiento con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos profesionales, y con los aportes parafiscales cuando haya lugar.

El desembolso está sujeto a la disponibilidad del Programa Anual de Caja – PAC, y se realizarán de conformidad con el Decreto 640 de 2025, artículo 368, o el que lo sustituya, complemente o derogue.

PARÁGRAFO: IMPUESTOS Y RETENCIONES. El pago de los impuestos y retenciones que surjan por causa o con ocasión del contrato resultante de este proceso corren por cuenta del contratista.

Se informa que la Veeduría Distrital, adicional a los impuestos nacionales y distritales descontará por concepto de Contribuciones los siguientes conceptos:

- Estampilla PROCULTURA: equivalente al 0.5 POR CIENTO.
- Estampilla PROADULTO MAYOR: equivalente al 2 POR CIENTO.

Los dos valores a descontar serán aplicados sobre el valor antes de IVA, cuando el servicio genere dicho impuesto.

3. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Ley 1150 de 2007 indica 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. Los Acuerdos Marco son parte de los instrumentos de agregación de demanda.

Los Instrumentos de Agregación de Demanda se definen en el Manual para la Operación Secundaria de los Instrumentos de Agregación de Demanda de Colombia compra eficiente, como:

Contratos celebrados entre uno o más Proveedores y Colombia Compra Eficiente, para la provisión a las Entidades Estatales de bienes y servicios, en la forma, plazo y condiciones establecidas en éste. Las partes de un Instrumento de Agregación de Demanda son los

Proveedores seleccionados en el Proceso de Contratación y Colombia Compra Eficiente. Las Entidades Compradoras son parte del Instrumento de Agregación de Demanda a partir de la fecha en que colocan una Orden de Compra al amparo del mismo.

Colombia Compra Eficiente está encargada de la administración de los Instrumentos de Agregación de Demanda y, en consecuencia, ofrece a los Proveedores y a las Entidades Compradoras la Tienda Virtual del Estado Colombiano, a través del cual deben adelantarse las transacciones derivadas de estos. Los términos y condiciones particulares de un Instrumento de Agregación de Demanda están definidos en el texto del mismo. En un Instrumento de Agregación de Demanda hay: (i) una Operación Principal en la cual Colombia Compra Eficiente hace los estudios para estructurar las condiciones del negocio, prepara los Documentos del Proceso, selecciona los Proveedores y celebra el Instrumento de Agregación de Demanda; y (b) una Operación Secundaria, en la cual la Entidad Compradora compra, recibe y paga el bien o servicio al amparo del Instrumento de Agregación de Demanda.

En consecuencia, entre cada una de las entidades que formulen órdenes directas de compra y el respectivo proveedor, se constituirá un contrato en los términos y condiciones previstos en el respectivo acuerdo marco. La Orden de Compra es el contrato entre el Proveedor y la Entidad Compradora, y el Instrumento de Agregación de Demanda hace parte del mismo, de acuerdo al parágrafo 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Así mismo, 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, prescribe:

“ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente”.

*La implementación de nuevos Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- **de uso obligatorio por parte de las entidades territoriales**, estará precedida de un estudio de agregación de demanda que realizará aquella, el cual tenga en cuenta las particularidades propias de los mercados regionales, la necesidad de promover el desarrollo empresarial en las entidades territoriales a través de las MYPIMES y evitar en lo posible, la concentración de proveedores en ciertas ciudades del país, salvo que exista la respectiva justificación técnica, económica y/o jurídica.*

PARÁGRAFO 1. *Para los fines contemplados en el presente artículo, el uso obligatorio de los Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- por parte de las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública se hará de manera gradual, teniendo en cuenta las siguientes condiciones:*

....a) Para el año 2021 deberán ingresar a la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC: i) Las entidades del sector central y del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del orden nacional, que a la fecha de expedición del presente Decreto aún no hayan ingresado”.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DE LA ORDEN DE COMPRA, INDICANDO LAS VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN, ASÍ COMO SU MONTO Y EL DE LOS POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL MISMO

La Veeduría Distrital procedió a la verificación de las necesidades según el objeto contractual para la vigencia del año 2026, (ver anexo proyección insumos 2026), con base al informe de consumos realizados durante la vigencia 2025 desde el aplicativo OFIMA, mediante el cual se manejan los inventarios en la Veeduría Distrital, datos que fueron tenidos en cuenta para efectuar la proyección de cantidades para la presente vigencia.

Por otra parte, la Veeduría Distrital verificó y diligenció el simulador del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-SNG-AMP-008-2025, de conformidad con cada uno de los ítems requeridos (insumos de aseo y cafetería y cantidad de operarios de aseo y cafetería) por el número de meses, teniendo en cuenta las dos sedes con las que cuenta actualmente la entidad, el cual nos arrojó una proyección del presupuesto para contratar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería V a través del Acuerdo Marco de Precios en la presente vigencia.

El Artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, en cuanto a la utilización del Acuerdo Marco de Precios, dispone que al suscribir el documento debe hacerse: *"en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios"*. Así mismo la cláusula 6 del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-SNG-AMP-008-2025, señala los pasos que la entidad compradora debe seguir para adelantar la contratación por esta modalidad.

Para esos efectos Colombia Compra Eficiente dispuso el documento *"Guía para contratar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería a través del Acuerdo Marco de Precios en la Tienda Virtual del Estado Colombiano"*, el cual señala que durante las etapas previas a la solicitud de cotización es necesario llenar la información requerida en la herramienta *"SIMULADOR"*. En efecto, las herramientas e instrumentos desarrollados en la plataforma de Colombia Compra Eficiente – Tienda Virtual del Estado Colombiano se encuentran para facilitar a las Entidades compradoras sus procesos de selección a fin de que se cumplan los principios

contractuales, garantizando la eficiencia de la gestión y procesos generales que deben gobernar la actividad contractual.

Por otro lado, se realiza la solicitud de bienes e insumos para aseo y cafetería dentro del mismo formato, de conformidad con el promedio de consumo de la Entidad en atención a las necesidades que presenta la Veeduría Distrital.

A la anterior solicitud, se agregaron los costos correspondientes a las estampillas adicionales de la Entidad, con el fin que los proveedores pudieran realizar su cotización, previendo todos los costos en los que pudiera incurrir con la prestación del servicio y el suministro de elementos de aseo y cafetería.

El AIU con el cual el simulador realiza el resumen de cotización corresponde a un diez por ciento (10%) sobre el subtotal de los servicios e insumos requeridos para un plazo de ejecución de doce (12) meses, y para calcular el valor correspondiente al IVA del diecinueve por ciento (19%).

Ver Anexo – Simulador - Resumen de cotización.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

La Veeduría Distrital se acogerá a lo señalado por el Acuerdo Marco de Precios N° CCE-SNG-AMP-008-2025 celebrado entre Colombia Compra Eficiente.

Es decir, que la Veeduría Distrital aplicará para la selección del Contratista lo establecido en la cláusula 6 del citado Acuerdo Marco, la cual se denomina "Obligaciones de la entidad compradora". La Entidad Compradora debe seleccionar al Proveedor que haya ofrecido el menor precio por el Servicio Integral de Aseo y Cafetería y por la totalidad de la vigencia requerida; En caso de presentarse un empate entre las ofertas presentadas se procederá de conformidad con la cláusula 6.17. de la minuta del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-SNG-AMP-008-2025.

6. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Se tiene como análisis de riesgos y forma de mitigarlos, los estipulados en los Estudios y Documentos Previos de la Licitación Pública No. CCE-SNG-AMP-008-2025 para seleccionar los proveedores de un Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-SNG-AMP-008-2025, realizado por la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA.

Conforme en el artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, se establece que (...) “Las entidades estatales no deben exigir las garantías de que trata el Título III de las Disposiciones Especiales en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario.”

Que, dentro del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de los servicios integrales de aseo y cafetería, se indica en la cláusula 17 – Garantías: Durante la Operación Secundaria los Proveedores del Acuerdo Marco deben presentar a favor de las Entidades Compradoras que le coloquen al Proveedor Órdenes de Compra a través del Acuerdo Marco, una garantía de cumplimiento cuyo beneficiario es la Entidad Compradora.

Por consiguiente, la Entidad solicitará las garantías de:

i) Garantía de cumplimiento a favor de las entidades compradoras:

	Amparo	Valor asegurado	Tiempo asegurado
1	Cumplimiento del contrato	20 % del valor de la orden de compra	Duración de la Orden de Compra y doce (12) meses más
2	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	15 % del valor de la orden de compra	Duración de la Orden de Compra y tres (3) años más.
3	Correcto funcionamiento y calidad de los bienes	10% del valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y doce (12) meses más.

ii) Garantía de responsabilidad civil extracontractual a favor de las entidades compradoras:

	Amparo	Valor Asegurado	Tiempo asegurado
1	Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV	La vigencia de la garantía de responsabilidad civil extracontractual debe corresponder mínimo a la vigencia de la Orden de compra.

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

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.

8. ACUERDOS O TRATADOS INTERNACIONALES

Considerando que la orden de compra deriva del Acuerdo Marco de Precios para la contratación del servicio integral de aseo y cafetería No. CCE-SNG-AMP-008-2025 celebrado por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, resulta ser la opción más favorable a la Entidad, garantizando la selección del respectivo proveedor según las condiciones de dicho Acuerdo, se tiene como cobertura por Acuerdos Comerciales, los estipulados en los “Estudios y Documentos Previos de la Licitación Pública para Seleccionar los Proveedores de un Acuerdo Marco de Precios”, efectuado por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente.

9. ANEXOS AL ESTUDIO

- ✓ Anexo 1: Simulador para estructurar la compra – Colombia Compra Eficiente, diligenciado para las necesidades de la Entidad.
- ✓ Anexo 2: Guía para contratar el servicio Integral de Aseo y Cafetería a través del Acuerdo Marco de Precios en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- ✓ Certificado de disponibilidad presupuestal en trámite.


YISETH CATALINA POLO LOZANO
Profesional Universitario

Administración de bienes, servicios e infraestructura

Revisó: Luis Armando López Benítez, Contratista del Proceso de Administración de Servicios Bienes e Infraestructura
Elaboró: Dagoberto Méndez Cárdenas, Contratista del Proceso de Administración de Servicios Bienes e Infraestructura