



Supersubsidio

ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

De conformidad con lo establecido en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, previo a la firma del contrato en el caso en que la modalidad de selección sea contratación directa, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos.

En concordancia con lo anterior, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021), establece que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el contrato y deben contener los elementos que se indican en el presente documento, además de los indicados para cada modalidad de selección, y los previstos en el Manual de Contratación de la Entidad adoptado mediante la Resolución 0416 del 28 de junio de 2024.

1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

La Superintendencia del Subsidio Familiar (SSF) es una entidad adscrita al Ministerio del Trabajo cuyo objetivo principal es ejercer funciones de Vigilancia, Inspección y Control (IVC) a las Cajas de Compensación Familiar (CCF), entidades recaudadoras y pagadoras del subsidio familiar y las entidades que constituyan o administren una o varias de las entidades sometidas a control y vigilancia.

El Decreto 2595 de 2012 “Por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia del Subsidio Familiar y se determinan las funciones de sus dependencias.” estableció en su artículo primero lo siguiente:

“ARTÍCULO 1°. Objetivo. Subroga el Artículo 2 del Decreto 2150 de 1992. La Superintendencia del Subsidio Familiar tiene a su cargo la supervisión de las Cajas de Compensación Familiar, organizaciones y entidades recaudadoras y pagadoras del subsidio familiar en cuanto al cumplimiento de este servicio y sobre las entidades que constituyan o administren una o varias entidades sometidas a su vigilancia, con el fin de preservar la estabilidad, seguridad y confianza del sistema del subsidio familiar para que los servicios sociales a su cargo lleguen a la población de trabajadores afiliados y sus familias bajo los principios de eficiencia, eficacia, efectividad y solidaridad en los términos señalados en la ley.”

En cumplimiento del anterior objetivo y de acuerdo con la estructura interna de la entidad, se estableció en su artículo 11 que es función de la Secretaría general, entre otras la siguiente:

SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
Edificio World Business Port
Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
Correo institucional: ssf@ssf.gov.co



Supersubsidio

ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

“ARTÍCULO 11. Funciones de la Secretaría General. Son funciones de la Secretaría General las siguientes:

1. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas y actividades relacionados con los asuntos financieros, de administración de personal, de contratación y de servicios administrativos. (...).”

En cumplimiento de la anterior función, se expidió la Resolución Interna 83 del 2019 de la Superintendencia del Subsidio Familiar, la cual, en su artículo 6 °, define las funciones del Grupo de Gestión Administrativa, dentro de las cuales se encuentran entre otras:

“ARTÍCULO SEXTO: El Grupo de Gestión Administrativa a partir de la fecha de expedición de la presente resolución tendrá las siguientes funciones:

1. Suministrar los bienes, obras y servicios requeridos para apoyar el correcto funcionamiento de la entidad (...).”

Actualmente la Superintendencia del Subsidio Familiar cuenta con 149 servidores públicos quienes laboran en la sede de la entidad ubicada en el Edificio World Business Port, Carrera 69 No. 25b-44, piso 3, 4 y 7 de la ciudad de Bogotá D.C, instalaciones que requieren el servicio integral de aseo y cafetería, tanto para los servidores públicos ya mencionados como para los contratistas y población flotante que acude a las instalaciones de la entidad.

Para garantizar el buen funcionamiento en todas sus áreas y como quiera que no existe personal de planta para atender estas necesidades, la Superintendencia del Subsidio Familiar requiere continuar la prestación integral del servicio de aseo y cafetería con personal capacitado en la atención de cafetería, servicio de aseo y mantenimiento, garantizando espacios salubres y óptimos para el desarrollo de las actividades diarias de los servidores públicos y contratistas que acuden a las instalaciones de la Entidad.

Con miras a satisfacer esta necesidad, la Superintendencia del Subsidio Familiar requiere realizar una nueva contratación por medio de la Tienda Virtual del Estado Colombiano - Colombia Compra Eficiente, ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025. Desde 08/07/2025 hasta 08/07/2027. El acuerdo marco suscrito por Colombia Compra Eficiente esta fortalecido en términos de productos ecológicos y exigencias en capacidad técnica de los prestadores del servicio; necesidades prioritarias del servicio integral de aseo y cafetería para las entidades estatales.

SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
Edificio World Business Port
Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
Correo institucional: ssf@ssf.gov.co



Supersubsidio

ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

La Superintendencia del Subsidio Familiar actualmente cuenta con la orden de compra No. **144870** con la **UNIÓN TEMPORAL EASYCLEAN ASEO PROFESIONAL** por valor de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CINCO PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS M/CTE (\$351.735.305,36)**, cuya fecha de vencimiento es el 20/12/25.

1.1. SOBRE LA CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN RESPECTO DEL DECRETO 199 DE 2024

La presente contratación se realiza en observancia de los objetivos descritos en el Decreto 199 de 2024, sobre austeridad del gasto, en tal virtud se hizo pormenorización de solicitud de ítems y recurso humano para la prestación del servicio de aseo y cafetería en atención a lo requerido por la entidad para el debido funcionamiento, considerando únicamente lo necesario.

1.2. ACUERDO MARCO DE PRECIOS VIGENTE PARA ATENDER LA PRESENTE NECESIDAD

La necesidad antes descrita se puede suplir mediante el ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025. Desde 08/07/2025 hasta 08/07/2027.

2. OBJETO PARA CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS:

OBJETO: (ID: GGA-450) CONTRATACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y ELEMENTOS DE CAFETERIA PARA LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR.

2.1. ALCANCE Y/O PRODUCTOS

El proveedor se obliga a prestar a la Superintendencia del Subsidio Familiar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería el **cual está conformado por el suministro de bienes de aseo y cafetería en la cantidad y características contenidos en el simulador** y el servicio de personal tiempo completo de diez (10) operarias de aseo y cafetería, un (1) operario de mantenimiento y un (1) coordinador en los siguientes horarios:

SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
Edificio World Business Port
Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
Correo institucional: ssf@ssf.gov.co



Supersubsidio

ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

REGIÓN 11				
PERSONAL DE TIEMPO COMPLETO				
Ítem	Concepto	Cantidad	Días de la semana	Horario
1	Operarios de Aseo y Cafetería	10	Lunes a martes	6:00 Am a 4:30 Pm
			Miércoles a viernes	6:00 Am a 4:00 Pm
2	Operario de Mantenimiento	1	Lunes a martes	6:00 Am a 4:30 Pm
			Miércoles a viernes	6:00 Am a 4:00 Pm
3	Coordinadora de tiempo completo "Aseo y Cafetería"	1	Lunes a martes	6:00 Am a 4:30 Pm
			Miércoles a viernes	6:00 Am a 4:00 Pm

3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS PRODUCTOS, BIENES, OBRAS O SERVICIOS:

Las características técnicas de los productos y servicios son aquellas determinadas en los documentos que hacen parte del **ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025. Desde 08/07/2025 hasta 08/07/2027**, de forma concreta lo relacionado en los anexos A1 - Actividades niveles de servicio y resultados, A2 - Perfiles, funciones y formación del personal y A3 - Descripción fichas técnicas de los bienes, elementos, equipos y maquinaria.

4. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Las establecidas la cláusula 7 del **ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025**, respecto de la operación secundaria.

5. OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR

La Superintendencia del Subsidio Familiar en su generalidad se obliga en los términos de la cláusula 6 del **ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025. Desde 08/07/2025 hasta 08/07/2027** y en especial:

1. Suministrar la información y documentos necesarios que requiera EL CONTRATISTA para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
2. Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato en las condiciones pactadas.

SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
Edificio World Business Port
Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
Correo institucional: ssf@ssf.gov.co



Supersubsidio

ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

3. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será desde el 22 de diciembre de 2025 hasta el 31 de julio de 2026, que se contarán a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento (emisión de la orden de compra) y ejecución (expedición del registro presupuestal, aprobación de la garantía única y acta de inicio), sin que este término exceda del 31 de julio del año 2026.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

El domicilio contractual de la orden de compra resultante será en la ciudad de Bogotá, D.C., el lugar de ejecución de la orden de compra resultante será en las instalaciones de la Superintendencia del Subsidio Familiar ubicadas en la carrera 69 No.25B-44 Pisos 3, 4 y 7

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

La Ley 1150 de 2007 en el Artículo 2°, establece que las modalidades de selección mediante las cuales las entidades estatales deben realizar sus procesos de contratación, determinando que, por regla general la escogencia del contratista se efectuará a través de la licitación pública, y excepcionalmente por selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

El numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 consagra la selección abreviada como una de las modalidades de selección de contratistas del Estado. El legislador dispuso que la selección abreviada es un proceso que garantizara la eficiencia de la gestión contractual, en aquellos eventos en los que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, se pueda adelantar procesos simplificados y eficientes.

Que, por las características del objeto a contratar, la primera causal de selección abreviada es la contenida en el literal a) de la norma citada, que dispone lo siguiente:

“Serán causales de selección abreviada las siguientes:

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.

SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
Edificio World Business Port
Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
Correo institucional: ssf@ssf.gov.co



Supersubsidio

ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

*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. (Negritas fuera de texto).*

El legislador determinó que la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, tiene la función 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.

El Gobierno Nacional caracterizó el acuerdo marco de precios como el contrato celebrado entre uno o más proveedores y Colombia Compra Eficiente, para proveer a las Entidades Estatales de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, en la forma, plazo y condiciones pactadas, de conformidad con las definiciones del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

Estos contratos son una herramienta que permite optimizar el valor de las compras de bienes o servicios por parte de las entidades estatales, a través de la agregación de la demanda que incrementa el poder de negociación del Estado, quien asumió su posición de gran comprador en el mercado.

La definición de Bienes o servicios de características técnicas y uniformes y de común utilización son definidas por el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 como: *“Bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007”*

9. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, modificada por el Decreto 1860 de 2021 y los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, este proceso de selección se podrá limitar a MiPymes, cuando:

1. El valor del Proceso de Contratación 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- MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.
2. Cuando se presenten por lo menos dos (2) solicitudes de MiPymes nacionales que cumplan con los requisitos previamente establecidos por la norma, hasta el día hábil anterior a la fecha de apertura del proceso.

La solicitud y demás documentos deberán cargarse en la Tienda Virtual a través del número de evento y debe reunir los siguientes requisitos:

SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
Edificio World Business Port
Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
Correo institucional: ssf@ssf.gov.co



Supersubsidio

ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

- Las Mipymes deberán tener mínimo un (1) año de existencia al momento de la convocatoria, para lo cual deberá presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que sea competente para acreditar su antigüedad.
- Certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o con el contador público, según sea el caso, señalando la condición y su tamaño empresarial de conformidad con la Ley (Mipymes, número de trabajadores y Activos totales en salarios mínimos mensuales legales vigentes). Se debe allegar la fotocopia de: 1. Cedula del Revisor Fiscal o contador público. 2. La tarjeta profesional; y 3. El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador.

Sobre el particular, se creó el evento "Seg 1 y 2 - Zona 21- RFI - Aseo y Cafetería V - Evento 202521" el cual estuvo activo del 18 al 21 de noviembre de 2025, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 "SOLICITUD DE INFORMACIÓN (RFI)" de 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 CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025, con el fin de solicitar información a los proveedores y que realicen manifestación de solicitud de limitación a MiPymes, para lo cual, se recibieron respuestas por parte de ocho (8) proveedores, sin que se recibiera ninguna observación.

Por su parte, la Entidad Compradora procedió a verificar que haya recibido como respuesta a la Solicitud de Información 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 colombianas".

Verificado lo anterior, se constató que tres (3) proveedores solicitaron la limitación del proceso a MiPymes, los cuales los proveedores ASECOLBAS LTADA_#121008, FULHERS SERVICE & COMPAÑÍA S.A R_#1262474 aportaron documentación de forma incompleta; el proveedor CONSORCIO @ C&D_#126157 aportando la documentación requerida para tal fin, como se establece en el literal B, que a la letra indica: aportando la documentación requerida para tal fin; por tal razón, el proceso NO deberá limitarse a MiPymes.

10. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a PRESTACIÓN DE SERVICIOS regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales.

SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
Edificio World Business Port
Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
Correo institucional: ssf@ssf.gov.co



Supersubsidio

ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

10.1. ANÁLISIS DE LA SELECCIÓN DEL PROVEEDOR

El análisis de selección del proveedor se realiza en los términos de 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 CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025. Desde 08/07/2025 hasta 08/07/2027**”

11. VALOR FINAL DE LA ORDEN DE COMPRA

La Orden de Compra que se llegare a colocar se estima hasta por un valor de **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS OCHO PESOS CON VEINTIDÓS CENTAVOS (\$457.197.708,22) M/CTE.**, y demás impuestos (incluido el impuesto de timbre determinado en el Decreto 715 de 2025), tasas, contribuciones y costos directos e indirectos (según aplique), que conlleve la celebración y ejecución total del contrato, correspondiente al rubro de inversión. El presupuesto anteriormente mencionado, se soporta en el promedio de los valores arrojados por el catálogo de precios y por lo establecido en el **ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025. Desde 08/07/2025 hasta 08/07/2027** de Colombia Compra.

NOTA 1: De conformidad con lo establecido por el artículo 519 del Estatuto Tributario Nacional modificado por el artículo 8 del Decreto 175 de febrero 14 de 2025, y la Circular Externa 010 de fecha 5 de marzo de 2025, del Ministerio de Hacienda “Por la cual se genera el proceso para la consignación, causación y pago e impuesto de timbre (conmoción interior Catatumbo)”, del el CONTRATISTA deberá asumir y efectuar el pago correspondiente al Impuesto de Timbre, dicho pago será efectuado de acuerdo con la normatividad vigente y las instrucciones emitidas por la Superintendencia del Subsidio Familiar, sobre el particular, dentro de los dos (02) días hábiles posteriores al perfeccionamiento del contrato o modificación, por lo que se solicita remitir el soporte del pago del correspondiente del mencionado impuesto a la Entidad.

11.1. ANÁLISIS DEL SECTOR:

El análisis del sector realizado corresponde al anexo denominado “Análisis del sector” el cual hace parte integral del presente proceso.

SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
Edificio World Business Port
Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
Correo institucional: ssf@ssf.gov.co



Supersubsidio

ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

A. Análisis de Mercado

El análisis del mercado realizado corresponde al anexo denominado “Estudio de mercado” el cual hace parte integral del presente proceso.

12. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Para cubrir los costos que implica la presente contratación, la Superintendencia del Subsidio Familiar cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

Número y Fecha de Registro	Valor
CDP 62425 del 19 de septiembre de 2025.	\$ 10.940.140,00
SIIF NACIÓN No. 94125 Autorización de vigencias futuras No. Solicitud 125 de fecha 2025-09-23, Mediante comunicación No. 2-2025-071543 del 13 de noviembre autoriza VF con fin que la Entidad garantice suscribir el contrato Integral de Aseo y cafetería hasta el 31 de julio de 2026.	\$ 559.287.286,00

13. GARANTÍAS

13.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE LAS ENTIDADES COMPRADORAS

De conformidad con los numerales 16.2 y 16.3 del **ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025. Desde 08/07/2025 hasta 08/07/2027**, “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, amparo y vigencia establecidos en la siguiente tabla:

GARANTÍA	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	20% de la Orden de Compra	Por el plazo de ejecución de la orden de compra y seis (6) meses más.
Correcto funcionamiento y calidad de los bienes	10% de la Orden de Compra	Por el plazo de ejecución de la orden de compra y seis (6) meses más. Este amparo deberá ser incluido por el proveedor solo si dentro de la orden de compra se establece la adquisición de bienes por medio de compraventa

SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
Edificio World Business Port
Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
Correo institucional: ssf@ssf.gov.co



Supersubsidio

ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	15% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y tres (3) años más.
---	---------------------------	---

**Los anteriores amparos deben ser constituidos a partir del acta de inicio.*

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.

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.

Por otra parte, “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:

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

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

SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
Edificio World Business Port
Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
Correo institucional: ssf@ssf.gov.co



Supersubsidio

ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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 4 después de haber sido afectada. (...)”

14. FORMA DE PAGO

La Orden de compra será pagada de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 11 – Facturación y pago del **ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025.**

14.1. REQUISITOS PARA EL PAGO:

El contratista deberá entregar al supervisor del contrato los siguientes soportes:

Informe de actividades del contratista correspondiente al período para el que se va a solicitar el pago.
Informe de actividades de la Supervisión del contrato, avalando el pago e informando sobre el estado de ejecución de contrato, según formato preestablecido por la Entidad.

Certificado de Cumplimiento según formato preestablecido por la Entidad.

Factura o documento equivalente, según corresponda. La factura deberá cumplir los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario, y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren; Constancia de encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.

Todos los documentos deberán publicarse en la plataforma Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Nota 1: Programación del pago en el Plan Anual Mensualizado de Caja PAC: El Grupo de Gestión Financiera programará el pago en el P.A.C., de acuerdo con el calendario fijado para cada vigencia, por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. El PAC se programará con las cuentas que hayan sido radicadas hasta el último día hábil de cada mes. Pago: El pago se realizará dentro del mes siguiente al de su programación en el PAC.

Nota 2: Los pagos se efectuarán previa presentación de cuenta de cobro o factura electrónica la cual deberá ser radicada a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, como información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base

SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
Edificio World Business Port
Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
Correo institucional: ssf@ssf.gov.co



Supersubsidio

ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

en los datos de la DIAN. El esquema de recepción de facturas electrónicas se realizará a través del Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación habilitado en la DIAN como Software Propio, "FACTURADOR SIIF NACION", donde cada uno de los supervisores deberán recibir, verificar y aprobar por medio de dicha plataforma el documento electrónico, según aplique a régimen tributario del contratista.

Si la factura no es correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y por lo tanto renuncian al derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Sin perjuicio de la tipología contractual, él o los pagos acordados estarán sujetos al cumplimiento de la ejecución contractual los cuales forman parte integral del presente contrato

Nota 3: Copia del recibo de pago de las cotizaciones a los sistemas de servicios de salud, pensiones y al Sistema General de Riesgos Laborales. En cumplimiento del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 (modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007) el valor del pago de los aportes en seguridad social de salud y pensión deberá realizarse de conformidad con lo señalado en el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002.

Nota 4: El CONTRATISTA autoriza a la Superintendencia del Subsidio Familiar, para que, por el conducto del Grupo de Gestión Financiera, efectúe las deducciones legales a que hubiere lugar.

14.2. EI SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBERÁ:

Realizar el debido informe de supervisión para el pago.

Expedir la certificación de cumplimiento, de acuerdo con las condiciones establecidas dentro del Tarifario de Precios Unitarios.

Una vez publicados en Plataforma SECOP II los documentos que se requieren para el pago y aprobación del pago la supervisión deberá remitir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes la documentación tales como: Certificación de cumplimiento original y firmada, formato de ingreso de los bienes al almacén original y firmada (cuando se trate de bienes), Certificación de encontrarse a paz y salvo por concepto de seguridad social integral, (EPS, PENSION y A.R.L.) y Parafiscales, y los demás documentos suministrados por el contratista, relacionados con la ejecución contractual que sean evidencia para el pago.

Elaborar y tramitar el acta de liquidación del contrato, y adjuntar el certificado de relación de pagos expedida por el Coordinador del Grupo de Gestión Financiera.

15. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión de la orden de compra estará a cargo del coordinador (a) del Grupo de Gestión Administrativa o por quien delegue el ordenador del gasto, el cual supervisará y controlará la

SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
Edificio World Business Port
Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
Correo institucional: ssf@ssf.gov.co



Supersubsidio

ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

correcta ejecución de la presente orden de compra, dando cumplimiento a lo señalado en el Manual de Contratación vigente de la Superintendencia del Subsidio Familiar y lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y las demás normas concordantes y aplicables.

El supervisor tendrá las siguientes atribuciones para el caso, además de las dadas en la ley y en el Manual de Contratación de la Superintendencia del Subsidio Familiar del adoptado por la Entidad:

Supervisar y verificar el cumplimiento y desarrollo integral de las actividades contratadas, asegurando que se ajusten a los objetivos.

Garantizar las condiciones necesarias para que el contratista cumpla con las obligaciones estipuladas en la orden de compra, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias. Informar oportunamente al Ordenador del Gasto sobre cualquier novedad, eventualidad o circunstancia que pueda afectar el cumplimiento y ejecución oportuna del contrato y sus actividades.

Corroborar que el contratista realice los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social y documentar el cumplimiento de esta obligación durante toda la vigencia de la orden de compra.

Informar al Ordenador del Gasto y a la Coordinación del Grupo de Gestión Contractual cualquier situación que amerite el cambio del funcionario asignado como supervisor, asegurando una transición adecuada.

Verificar y gestionar que el contratista cumpla con las disposiciones legales relacionadas con la protección de datos personales, en caso de que sea aplicable.

Realizar el seguimiento a los indicadores de gestión y desempeño asociados a la orden de compra, documentando los resultados y proponiendo ajustes cuando sea necesario.

Velar por el cumplimiento de los principios de transparencia y responsabilidad en la supervisión y ejecución de la orden de compra.

Cumplir con las demás obligaciones que establezca la ley, los manuales de Supervisión e Interventoría adoptados por la Superintendencia del Subsidio Familiar, y otros lineamientos internos de la entidad.

Nota: A la fecha de finalización de la orden de compra, el supervisor deberá realizar un informe final, que evidencie la ejecución contractual desde lo técnico, administrativo, jurídico, financiero y ambiental.

16. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Vencido el plazo de ejecución de las obligaciones contractuales o terminada la orden de compra, la SUPERINTENDENCIA, a través del SUPERVISOR, procederá con la liquidación

SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
Edificio World Business Port
Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
Correo institucional: ssf@ssf.gov.co



Supersubsidio

ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

conforme con lo ordenado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, así:

LIQUIDACIÓN BILATERAL: Dentro de los CUATRO (4) meses siguientes a la terminación del contrato.

LIQUIDACIÓN UNILATERAL: Si dentro del plazo antedicho no se realizó la respectiva liquidación, la SUPERSUBSIDIO, dentro de los DOS (2) meses, liquidará el respectivo contrato de forma unilateral o de los efectos que no hubo acuerdo a través de acto administrativo motivado.

Si el Contratista no se presenta a la liquidación, o las partes no llegan a acuerdo alguno sobre el contenido de esta, la liquidación se hará en forma directa y unilateral por la SUPERSUBSIDIO, a través de acto administrativo motivado, esta Liquidación deberá realizarse siempre antes del vencimiento de los términos de prescripción de las respectivas acciones.

Así mismo el acta de liquidación contendrá un resumen del contrato y su ejecución, los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, igualmente, se harán constar los acuerdos, conciliaciones a que lleguen la partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, cuando haya lugar, de las garantías del contrato que sean necesarias teniendo en cuenta la naturaleza de este.

Para efectos del pago contra liquidación, se deberá cumplir al menos con los siguientes requisitos y presentar los siguientes documentos:

- Factura Comercial acorde a lo establecido en la Resolución 0042 de 2020, por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación.
- Informe final de gestión por parte del contratista
- Informe de supervisión
- Aportar los soportes y certificaciones expedidas por la autoridad competente.

SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
Edificio World Business Port
Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
Correo institucional: ssf@ssf.gov.co



Supersubsidio

ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

17. PLAN ANUAL DE ACCIÓN Y PLAN DE ADQUISICIONES

Se certifica que la presente contratación que se pretende adelantar se encuentra incluida en el plan de adquisiciones para la vigencia 2025 códigos UNSPSC:

CODIGO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
76111500	76: Servicio 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.
47131500	47 Equipos de Limpieza y Suministro	13 Suministros de aseo y limpieza	15: Trapos y paños de limpieza
47131600	47 Equipos de Limpieza y Suministro	13 Suministros de aseo y limpieza	16: Escobas, traperos, cepillos y accesorio
47131700	47 Equipos de Limpieza y Suministro	13 Suministros de aseo y limpieza	17: Suministros para aseos
47131800	47 Equipos de Limpieza y Suministro	13 Suministros de aseo y limpieza	18: Soluciones de limpieza y desinfección
50201700	50 Alimentos, Bebidas y Tabaco	20 Bebidas	17: Café y té

PRESUPUESTOS REQUERIDO VIGENCIAS FUTURAS 2026

OBJETO	VALOR APALANCAMIENTO 2025	VALOR VIGENCIA FUTURA 2026
Objeto 1. PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA INCLUIDOS LOS SUMINISTROS REQUERIDOS EN LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR.	\$ 10.940.140	\$ 559.287.286
TOTALES	\$ 10.940.140	\$ 559.287.286
TOTAL, VIGENCIAS FUTURAS A TRAMITAR		

SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
 Edificio World Business Port
 Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
 Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
 Correo institucional: ssf@ssf.gov.co



Supersubsidio

ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

BIEN O SERVICIO A CONTRATAR	FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO VIGENTE	TIPO DE PROCESO CONTRACTUAL QUE SE INICIA	DURACION DEL NUEVO CONTRATO			VALOR EJECUCION DEL NUEVO CONTRATO (\$)		VALOR VIGENCIA FUTURA (\$)	VALOR TOTAL DEL CONTRATO (\$)
			DIAS	INICIO	TERMIACIÓN	2025	2026		
Aseo y Cafetería	20/12/25	Orden de Compra	221	22/12/25	31/7/26	\$ 10.940.140	\$ 559.287.286	\$ 559.287.286	\$ 570.227.426

VIGENCIA	VALOR VIGENCIA
2025	\$ 10.940.140
2026	\$ 559.287.286
Total, Presupuesto:	\$ 570.227.426

Con el fin de amparar el valor a ejecutar en la vigencia fiscal 2025, se cuenta con el CDP **62425** del 19 de septiembre de 2025, por valor de **DIEZ MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL CIENTO CUARENTA PESOS (\$10.940.140,)** y solicitud de vigencias futuras en SIIF No. **94125** de fecha 18 de noviembre de 2025, por valor de **QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS (\$559.287.286,00)**.

FECHA Y FIRMAS: 24 DE NOVIEMBRE DE 2025

JORGE PALENCIA ZURITA
Coordinador Grupo de Gestión Administrativa

Elaboró: Abogada Mónica Andrea Romero Ramírez- Contratista Grupo Gestión Administrativa 

SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
Edificio World Business Port
Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
Correo institucional: ssf@ssf.gov.co