



Estudios Previos Selección Abreviada Acuerdos Marco De Precios

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 éste 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).



Estudios Previos Selección Abreviada Acuerdos Marco De Precios

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 "Casa Ciudadana del Control Social", 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.





Estudios Previos Selección Abreviada Acuerdos Marco De Precios

Para ello, es clave contar con personal 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 dispone de personal de servicios generales vinculado a la planta para atender estas funciones. No obstante, se ha evidenciado que dicho recurso humano resulta insuficiente para cubrir de manera integral los requerimientos de aseo y cafetería en las distintas 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 cada una de las sedes de la Veeduría Distrital tiene requerimientos específicos de atención y servicio.

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

SEDE PRINCIPAL Y CASA CIUDADANA DEL CONTROL SOCIAL

La Sede principal ubicada en la carrera 7 No. 26-20 piso 34 y 35 Edificio Tequendama de Bogotá D.C, cuenta con un área total de 950 metros cuadrados; 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, es por ello, que se requiere de dos (2) operarios de aseo y cafetería, de tiempo completo que presten sus servicios en horarios de 6:00 a.m. a 4:00 p.m., de lunes a viernes y los sábados cuando se requiera el servicio.

Los dos (2) operarios de aseo y cafetería deben contar con su dotación que en todo caso deberá suministrar el contratista a quien se adjudique el contrato; esta dotación, estará compuesta por uniformes e implementos de protección personal y contra caídas (cuando se requieran) tales como: delantal, overol, protección respiratoria para material particulado y agentes químicos y biológicos, guantes, casco clase A con barbuquejo, sistemas de protección contra caídas, monogafas, calzado antideslizante y de seguridad como se encuentra regulado en la normatividad vigente, junto con el carnet respectivo que los identifique.

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.

Actualmente y como se plasmó anteriormente, la Entidad cuenta con personal de servicios generales vinculados a la planta, los cuales están encargados de atender las labores de limpieza y apoyo en cafetería. Sin embargo, se ha evidenciado que este recurso es insuficiente para atender de manera integral las necesidades que surgen en las dos sedes con las que cuenta la Veeduría Distrital. Esta limitación afecta la capacidad operativa para mantener las instalaciones en condiciones óptimas de limpieza, higiene y funcionamiento, así como para brindar un servicio adecuado de atención interna (cafetería) a los colaboradores y visitantes.

Adicionalmente se incrementan las exigencias de mantenimiento constante de las áreas de trabajo, limpieza frecuente de espacios comunes, así como el suministro permanente de bebidas (agua, café y aromáticas) durante las jornadas laborales. Esto hace necesario fortalecer el recurso humano mediante la contratación de servicios especializados, que garanticen una atención eficiente, continua y de calidad.

De igual forma, para el adecuado funcionamiento del servicio de cafetería, se requiere contar con la dotación básica (utensilios, vajilla, termos, etc.) y con los elementos de consumo indispensables (vasos, servilletas, insumos alimenticios, entre otros), que permitan brindar un servicio digno, seguro y limpio.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta los principios de eficiencia administrativa, calidad del servicio y bienestar laboral, se justifica la contratación de:

- 1. Servicios de aseo institucional**, para el mantenimiento permanente y adecuado de las instalaciones físicas de las dos sedes de la Veeduría Distrital (Sede Principal y Casa Ciudadana de Control Social).
- 2. Servicios de cafetería**, para la atención de los servidores y visitantes durante las jornadas laborales y reuniones de trabajo.
- 3. Dotación para cafetería**, Con el fin de garantizar el funcionamiento adecuado y seguro del servicio de cafetería este deberá contar con la siguiente dotación básica:

DOTACIÓN PARA CAFETERIA	CANTIDAD ANUAL

Termo para café 1	7
Termo para café 2	28
Servilleta de tela	30
Vasos 1 compra	3
Juego de cubiertos x 6	6
Terno para café	24
Vajilla 1	5
Cuchillo de cocina	3
Jarra	1
Bandeja 1	2
Bandeja 2	2
Carro exprimidor de trapero 1	2
Contenedor de basura 3	11
Punto Ecológico 2	4
Dispensador para papel higiénico 1	7

4. Suministro de elementos de aseo y cafetería, esenciales para la operación diaria de la Entidad.

Elementos de aseo y cafetería	CANTIDAD X 7 MESES
Jabón para loza 1	14
Jabón de dispensador para manos 3	21
Limpiador multiusos 1	49
Líquido desengrasante	14

Detergente biodegradable multiusos en polvo	3
Líquido para limpiar vidrios 1	3
Blanqueador o hipoclorito 1	49
Alcohol industrial 1	7
Lustrador de muebles	7
Sellante para pisos	7
Mantenedor de pisos	14
Varsol ecológico 2	3
Brillametal en crema	3
Ambientador 1	49
Limpiones 1	28
Limpiones 2	21
Bayetilla 1	7
Paño absorbente multiusos 1	3
Esponjilla 2	21
Esponjilla 3	21
Escoba 3	14
Cepillos 1	35
Trapero 3	11
Cepillo para sanitario (churrusco)	28
Bolsas plásticas 1	21
Bolsas plásticas 8	42
Bolsas plásticas 15	42
Bolsas plásticas 16	42
Bolsas plásticas 17	42
Bolsas plásticas 21	56
Guantes 1	14
Guantes 3	14
Guantes 4	7
Guantes 6	6
Tapabocas Desechable	13
Papel higiénico 5	420
Toallas para manos 3	7
Toallas para manos 6	14
Vasos biodegradables 2	175
Mezclador 1	21

Estudios Previos Selección Abreviada Acuerdos Marco De Precios

Servilleta papel	35
Filtro para greca 2	7
Café 1	280
Azúcar 1	14
Azúcar 3	217
Aromática con panela 3	70
Aromática de fruta 3	105
Agua potable 4	119
Recogedor de basura 1	3
Atomizadores	10
Haraganes 1	2

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.

De conformidad con lo expuesto, el presente proceso tiene por finalidad realizar la contratación de dos (2) operarios de aseo y cafetería para las dos (2) sedes de la entidad, así como la compra elementos de dotación y bienes y/o elementos de aseo y cafetería igualmente para las dos (2) sedes, los cuales serán entregados en la sede principal ubicada en la Carrera 7 No. 26-20 pisos 34 y 35 Edificio Tequendama. Lo anterior con el fin de ejecutar de forma eficiente el mantenimiento adecuado de las instalaciones de las dos sedes de la Veeduría Distrital, donde se prestan servicios a usuarios, y los servidores públicos y demás colaboradores cumplen sus labores para garantizar el buen funcionamiento institucional.

En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta las necesidades de la Veeduría Distrital, se procedió a analizar la mejor forma de realizar la contratación de estos servicios, encontrando como mejor opción la adhesión al Acuerdo Marco de Precios No. CCE-SNG-AMP-008-2025, Acuerdo Marco para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería V, el cual entró en vigencia desde 08/07/2025 hasta 08/07/2027.

La presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad y fue aprobada a través del Comité de Contratación Asincrónico de fecha 09 de septiembre de 2025.

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 bien, suministro y el servicio de Prestación del servicio integral 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

F25-05-001 -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 –UNSPC

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CLASIFICACION UNSPC
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.	13: Suministro de aseo y limpieza.	15: Trapos y paños de limpieza.	01: Trapos.	47131501
E: Productos de uso final	47: Equipos y suministros para limpieza.	13: Suministro de aseo y limpieza.	16: Escobas, traperos, cepillos y accesorios.	03: Esponjas.	47131603

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.	16: Escobas, traperos, cepillos y accesorios.	09: Manijas de escobas o traperos.	47131609
E: Productos de uso final	47: Equipos y suministros para limpieza.	13: Suministro de aseo y limpieza.	16: Escobas, traperos, cepillos y accesorios.	11: Recogedor de basura.	47131611
E: Productos de uso final	47: Equipos y suministros para limpieza.	13: Suministro de aseo y limpieza.	16: Escobas, traperos, cepillos y accesorios.	19: Cabezas de traperos.	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 piso.	47131801
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 propósito 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: Blanqueadores.	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 el lavaplatos.	47131810
E: Productos de	47: Equipos y suministros para limpieza.	13: Suministro de aseo y limpieza.	18: Soluciones de limpieza y	29: Limpiadores de baños.	47131829

Estudios Previos Selección Abreviada Acuerdos Marco De Precios

uso final			desinfección		
E: Productos de uso final	50: Alimentos, bebidas y tabaco.	16: Chocolates, azúcares, edulcorantes y productos de confitería.	15: Chocolates, azúcares, edulcorantes y productos.	09: Azúcares naturales o productos endulzantes.	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.	14: Aparatos electrodomésticos.	15: Electrodomésticos para cocina.	00	52141500
E: Productos de uso final	52: Artículos Domésticos, Suministros y Productos Electrónicos de Consumo.	14: Aparatos electrodomésticos.	15: Electrodomésticos para cocina.	02: Hornos microondas para uso doméstico	52141502
E: Productos de uso final	52: Artículos Domésticos, Suministros y Productos Electrónicos de Consumo.	14: Aparatos electrodomésticos.	15: Electrodomésticos para cocina.	24: Licuadoras para uso doméstico	52141524
F: Servicios	72: Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	10: Servicio de mantenimiento y reparaciones de construcciones	21: Control de plagas.	01: Servicios de verificación de presencia de aves.	72102101

		instalaciones.			
F: Servicios	72: Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento.	10: Servicio de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones.	21: Control de plagas.	03: Servicios de exterminación o fumigación.	72102103
F: Servicios	72: Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento.	10: Servicio de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones.	21: Control de plagas.	06: Control de roedores.	72102106
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
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 y suministro.

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 de la entidad 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

- a) 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.
- b) Aportar los documentos solicitados por la Entidad dentro de los términos señalados por la misma.
- c) 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.
- d) Presentar la factura correspondiente a los servicios prestados dentro de los tiempos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios CCE-SNG-AMP-008-2025.
- e) Mantener las garantías actualizadas y vigentes de acuerdo a lo establecido en el 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 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.

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.

Dicha supervisión será realizada por el funcionario en mención, ya que, de acuerdo con el manual de funciones, cuenta con la idoneidad para desarrollar el seguimiento contractual, en relación con las funciones de su empleo.

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 **hasta el 5 de Mayo de 2026**, 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 TRES MILLONES CUATROCIENTOS TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS (\$103.403.749) M/CTE.**, incluido IVA y todos los impuestos tasas y contribuciones a que haya lugar.

El anterior presupuesto se ejecuta con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 186 del 16 de septiembre de 2025.

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 Distrital 189 de 2020, artículo 16.

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 2025, (ver Anexo Proyección Insumos 2025), con base al informe de consumos realizados durante la vigencia 2024 desde el aplicativo OFIMA, mediante el cual se manejan los inventarios en la Veeduría Distrital.

Por otra parte, la Veeduría Distrital verificó que Colombia Compra Eficiente adelantó mediante licitación pública, el proceso de contratación para la creación del Acuerdo marco de Precios No. CCE-SNG-AMP-008-2025, en donde se desarrollaron los estudios de sector con fundamento en valores del año 2024, para determinar precios frente a los bienes de aseo y cafetería. Así las cosas y una vez registrado los bienes y servicios en el simulador del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-SNG-AMP-008-2025 nos arrojó un presupuesto para contratar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería V a través del Acuerdo Marco de Precios.

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.

En consecuencia, la Veeduría Distrital procedió a determinar el valor estimado de la orden de compra, diligenciando la última versión del "Simulador para estructurar la compra", indicando en el mismo el valor unitario y mensualizado de los servicios de personal requeridos y los bienes solicitados para cada mensualidad por la Entidad, totalizando para cada ítem un solo valor por el término de siete (7) meses.

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 10,00% sobre el subtotal de los servicios e insumos requeridos para un plazo de ejecución de siete (7) meses, y para calcular el valor correspondiente al IVA del 19%, se tomará como base de cálculo el 10% del mismo subtotal.

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.
- ✓ CDP 186 del 16 de septiembre de 2025



LILIANA GARCÍA LIZARAZO
Vicevedora Distrital

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