

Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer:	3
Definiciones	6
Objeto del contrato	7
Clasificador de bienes y servicios	7
PABS.....	8
Condiciones técnicas exigidas:	8
Presupuesto oficial y justificación.....	9
Plazo.....	11
Derechos del contratista.....	11
Obligaciones generales del contratista	11
Derechos de la entidad estatal contratante.....	13
Obligaciones generales de la entidad estatal contratante	13
Responsabilidad.....	13
Garantías y mecanismos de cobertura del riesgo	14
Análisis de riesgo y la forma de mitigarlo	16
Modalidad de selección y fundamentos jurídicos de la contratación:.....	16
Fases de la selección	19
Fase I	19
Fase II	19
Recepción de ofertas	22
Terminación, modificación e interpretación unilateral del contrato	22
Caducidad.....	23
Multas.....	23
Cláusula penal	23
Cesiones.....	24
Indemnidad	24
Caso fortuito y fuerza mayor.....	25
Solución de controversias.....	25
Notificaciones	25
Supervisión.....	26



Ministerio de Igualdad y Equidad Proceso: Gestión Contractual Formato: Estudios previos	PÁGINA: 2 DE 27	
	CÓD: SCO-AC-FO-001	
	V 0.1	19/06/2024

Documentos	26
Lugar de ejecución y domicilio contractual.....	27

Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer:

1.1. ASPECTOS GENERALES DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia en su artículo 2, establece los principios fundamentales que rigen el ordenamiento jurídico del país, consagrando principios como la igualdad, la diversidad étnica y cultural, y la prohibición de discriminación. Estos son esenciales para garantizar que los procesos de contratación se realicen de manera justa, transparente e igualitaria, respetando la diversidad y evitando cualquier forma de discriminación.

El Ministerio de Igualdad y Equidad es el organismo principal el Sector Central de la Rama Ejecutiva en el Orden Nacional. Es el rector del Sector Administrativo de Igualdad y Equidad y de sus entidades adscritas o vinculadas, encargado de cumplir con las funciones establecidas en el artículo 4 de la Ley 2281 de 2023, así como las normas que la modifique o adicionen. Además, está sujeto a las disposiciones de las Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 en materia de contratación pública, así como sus Decretos reglamentarios.

El Ministerio de la Igualdad y Equidad es una Entidad de naturaleza pública, con autonomía administrativa y financiera, creada conforme a la Constitución y la Ley. Está enmarcada dentro de la definición contemplada en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1882 de 2018, y, en consecuencia, está regida en materia de contratación por el Estatuto de Contratación Pública.

En el marco de los mandatos constitucionales, de la Ley y de sus competencias, el artículo 3 de la Ley 2281 de 2023, establece que el Ministerio de Igualdad y Equidad tiene por objeto diseñar, formular, adoptar, dirigir, coordinar, articular, ejecutar fortalecer y evaluar, las políticas, planes, programas, estrategias, proyectos y medidas para contribuir en la eliminación de las desigualdades económicas, políticas y sociales; impulsar el goce del derecho a la igualdad; el cumplimiento de los principios de no discriminación y no regresividad; la defensa de los sujetos de especial protección constitucional, de la población vulnerable y de grupos históricamente discriminados o marginados, incorporando y adoptando los enfoques de derechos, de género, diferencial, étnico-racial e interseccional.

De igual manera, la Ley 2294 de 2023, "Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 - Colombia, potencia Mundial de la vida", tiene como objetivo sentar las bases para que el país se convierta en un líder de la protección de la vida a partir de la construcción de un nuevo contrato social que propicie la superación de injusticias y exclusiones históricas, la no repetición del conflicto, el cambio de nuestro relacionamiento con el ambiente y una

transformación productiva sustentada en el conocimiento y en la armonía con la naturaleza.

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993, establece que, con la celebración de contratos y su ejecución, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e interés de quienes colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

El Decreto 1075 del 2024 en su artículo 44 establece las funciones de la Subdirección Administrativa y Financiera, dentro de las que están las siguientes:

1. Asesorar a la Secretaría General en la formulación de lineamientos, normas y procedimientos para la administración de los recursos físicos y la prestación de servicios administrativos y financieros a cargo del Ministerio de Igualdad y Equidad, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Coordinar, ejecutar y controlar los procesos de administración de los recursos físicos, prestación de servicios administrativos, logísticos y de gestión financiera, en concordancia con la normativa aplicable.
3. Elaborar el plan anual de adquisiciones y sus modificaciones con fundamento en las necesidades de la entidad y en concordancia con la programación que realicen las dependencias que requieran los bienes y servicios y hacer seguimiento a su ejecución, en armonía con los lineamientos institucionales.
4. Administrar las operaciones financieras de la entidad, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normativa aplicable.
5. Dirigir en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, la preparación, consolidación y presentación del anteproyecto de presupuesto de la entidad, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normativa aplicable.
6. Efectuar, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, los trámites relacionados con las modificaciones a las apropiaciones presupuestales del Ministerio de Igualdad y Equidad, los fondos y fondos-cuenta, que deban presentarse ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de acuerdo con la normativa aplicable.
7. Llevar a cabo los trámites para presentar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público la constitución de la reserva presupuestal y de las cuentas

por pagar en cada vigencia fiscal y los demás trámites a que hubiere lugar, de acuerdo con la normativa vigente.

8. Preparar la información financiera que debe ser reportada en la rendición de cuentas a la Contraloría General de la República, de conformidad con las disposiciones técnicas y normativas aplicables.
9. Mantener actualizada la información general, técnica, administrativa y jurídica de los activos fijos inmobiliarios a cargo del Ministerio de Igualdad y Equidad, y adelantar los trámites pertinentes ante las entidades competentes para intervenir y conservar los bienes de interés cultural a cargo de la entidad, teniendo en cuenta la normativa aplicable.
10. Ejecutar los planes y programas para el manejo, la administración y el aseguramiento del parque automotor de propiedad o al servicio del Ministerio de Igualdad y Equidad, en concordancia con los lineamientos técnicos y normativos vigentes.
11. Formular, ejecutar y hacer seguimiento a políticas, planes, programas y proyectos de gestión documental, así como a los de registro, clasificación y archivo documental y de información de la entidad, en cumplimiento de la normativa vigente.
12. Presentar los informes que requiera la Secretaría General sobre los asuntos a su cargo, y emitir los conceptos que le sean solicitados en las materias de competencia de la dependencia, de conformidad con los lineamientos técnicos y normativos vigentes.
13. Las demás que le sean asignadas y que le correspondan por su naturaleza.

En ese sentido, a la Subdirección Administrativa y Financiera se le atribuye la competencia de garantizar instalaciones físicas adecuadas y limpias. Esta medida permitirá al ministerio mantener un ambiente de trabajo limpio y seguro, lo que contribuirá a mejorar la eficiencia operativa y el bienestar de sus colaboradores, pues aporta a la promoción de la salubridad y seguridad de los funcionarios y contratistas de la entidad, por consiguiente, resulta necesario contratar el servicio integral de aseo y cafetería para las instalaciones del Ministerio de Igualdad y Equidad.

Actualmente las oficinas del Ministerio de Igualdad y Equidad se ubicaban en los pisos 1, 8, 13, 19, 20 y 28 del Edificio Centro de Comercio Internacional en la calle 28 No. 13^a – 15, durante el 2025 se pretende nombrar todos los servidores de planta y vincular algunos contratistas, en consecuencia, los insumos

requeridos y el personal de servicios generales puede llegar a incrementarse, para poder suplir la necesidad de manera eficiente.

Es importante tener en cuenta que el Decreto 1076 de 2023 contempla 744 funcionarios en su planta de personal, por lo cual se hace necesario adquirir mayor cantidad de insumos.

El Ministerio de Igualdad y Equidad está comprometido con la salud, seguridad y bienestar de todos sus colaboradores, por lo cual reconoce la necesidad de adelantar el proceso de selección de proveedores que permita la correcta prestación del servicio de aseo y cafetería. Para llevar a cabo las actividades de aseo y desinfección, también se necesita el suministro de los elementos necesarios para efectuar esta labor; por lo tanto, el servicio de aseo y cafetería incluye los insumos de aseo y limpieza por el plazo de ejecución. Los productos, utensilios, elementos y equipos de cafetería como lo son las grecas, permitirán disponer de bebidas calientes para los funcionarios y visitantes, de esta forma se les proporcionar bienestar y se contribuye a mejorar la atención a los ciudadanos que recurren a las instalaciones del Ministerio de Igualdad y Equidad; dichos elementos son descritos en este estudio.

En virtud de la necesidad descrita, la Entidad requiere contratar el servicio integral de aseo y cafetería incluyendo el suministro de elementos e insumos necesarios para la prestación de este servicio en la sede del Ministerio de la Igualdad y Equidad. Conforme a ello, el Ministerio de Igualdad y Equidad adelantará el proceso de selección de proveedores mediante operación secundaria del ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV CCE-126-2023.

Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con el significado establecido en los pliegos de condiciones. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Ministerio	Entidad Estatal que requiere el servicio profesional objeto de este contrato
------------	--

Contratista	Persona natural, jurídica o estructura plural que presta los servicios profesionales objeto de este contrato
-------------	--

Objeto del contrato

CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA, A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS ASEO Y CAFETERIA IV NO. CCE- 126-2023.

Alcance del objeto

El Ministerio de Igualdad Y Equidad para la contratación del servicio de aseo y cafetería, los servicios del personal de apoyo de tiempo completo, así como los insumos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, que serán los contenidos en el simulador, además de los establecidos en el presente estudio previo.

Actualmente las oficinas del Ministerio se ubican en los pisos 1, 13, 19, 20 y 28 del Edificio Centro de Comercio Internacional en la calle 28 No. 13ª – 15, sin embargo, el servicio a contratar estará sujeto a las directrices de operabilidad del ordenador del gasto y/o el supervisor, es decir, no estará ligado a un espacio en específico, previendo la adquisición en arrendamiento de más pisos o el cambio de sede.

Clasificador de bienes y servicios

En concordancia con los requisitos establecido en la suscripción del Acuerdo Marco de Precios de ASEO Y CAFETERÍA IV No. CCE-126-2023, el servicio requerido por el ministerio de Igualdad y Equidad está ubicado así:

Clasificación UNSPSC				
UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
76111501	76000000	76110000	76111500	76111501
	Servicio de Limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	Servicios de Aseo y limpieza	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios	Servicios de edificios

			generales de oficinas	
90101700	90000000 Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	90100000 Restaurante y catering (servicios de comidas y bebidas)	90101700 Servicios de cafetería	90101700 Servicios de cafetería

Condiciones técnicas exigidas:

El proponente deberá cumplir con todas las especificaciones técnicas señaladas en el presente estudio previo establecido por el Ministerio de Igualdad y Equidad y todas aquellas que se encuentran contenidas en el Acuerdo Marco de precios ASEO Y CAFETERÍA IV No. CCE 126-2023.

- **HORARIO LABORAL**

Importante señalar que de acuerdo con la Cláusula 3 que trata del Alcance del Acuerdo Marco, la Jornada laboral del Personal de la Entidad, la entidad requiere para los siguientes horarios señalados en el numeral 3.2:

a. Personal tiempo completo: Un (1) mes de trabajo en jornada ordinaria de trabajo compuesta por ocho (8) horas al día y 46 horas a la semana. Igualmente es posible acordar jornadas flexibles de trabajo para la jornada semanal de 46 horas, jornada que serán reducidas conforme a lo indicado en la Ley 2101 de 2021, distribuidas en máximo seis (6) a la semana con un (1) día de descanso obligatorio de acuerdo con el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

El horario de prestación del servicio de aseo y cafetería en la sede del Ministerio de Igualdad y Equidad será coordinado con el supervisor del contrato, teniendo en cuenta las particularidades del horario laboral de la sede de la entidad, así como los horarios especiales autorizados que algunas dependencias de la entidad puedan tener.

En cualquier caso, los trabajadores contratados deberán cumplir con las horas laborales semanales establecidas por ley, para aquellos de tiempo completo. El

contratista seleccionado deberá ajustarse a cualquier reducción de horario contemplada por la Ley 2101 de 2021, y la entidad también se compromete a cumplir con los requisitos legales en este aspecto. El servicio integral de aseo y cafetería incluye la provisión de personal, insumos y maquinaria, según las condiciones estipuladas en el Acuerdo Marco de Precios.

- **ELEMENTOS MÁS REQUERIDOS**

Teniendo en cuenta el histórico de los contratos suscritos por la entidad con el mismo objeto del que se pretende contratar, el Ministerio de Igualdad y Equidad ha determinado que estos son algunos de los elementos que más requeridos:

Jabón para loza, Jabón abrasivo, Jabón de dispensador para manos, Limpiador multiusos, Líquido desengrasante, Crema desengrasante, Detergente multiusos en polvo, Líquido para limpiar vidrios, Blanqueador o hipoclorito, Alcohol industrial, Líquido para limpiar equipos de oficina, Removedor de cera, Desmanchador multiusos, Ambientador, Limpiones, Bayetilla, Bayetilla, Paño absorbente multiusos, Esponjilla, Esponjilla, Escoba con mango metálico, Cepillos, Traperos, Cepillo para sanitario, Bolsas plásticas, Guantes, Tapabocas, Papel higiénico 1, Papel higiénico 3, Toallas para manos 3, Toallas para manos 6, Mezclador 1, Servilleta papel, Tapabocas, Papel higiénico, Toallas para manos, Toallas para manos, Mezclador, Servilleta papel, Filtro para greca, Churruscos para tubos de greca, Termo para café, Café Social, Crema para café, Azúcar, Endulzante, Aromática, Aromática de panela, Agua potable, Válvula dispensadora para botellón de agua, Brillador, Destapador para sanitario (chupa), Recogedor de basura, Atomizadores, Vasos, Terno para café, Cuchillo de cocina, Tijeras de cocina, Jarra, Espátula, Haraganes, Balde, Esgurridor para platos, Carro exprimidor de traperos, Carro de bebidas, Escalera, Contenedor de basura, Punto Ecológico, Papelera, Señales peatonales de prevención y atención, Dispensador de toallas de manos, Greca para tintos, Extensión eléctrica, Lavabrilladora de pisos.

Presupuesto oficial y justificación

VALOR Y FORMA DE PAGO

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 del Aseo IV advierte lo siguiente: "Nota: La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente informa que el simulador para estructurar los eventos de cotización dentro de los Acuerdos Marco de Precios es una

herramienta que deben utilizar las entidades para plasmar su necesidad de adquirir bienes o servicio.

Según la simulación de las cotizaciones en el Acuerdo Marco de Precios, el valor máximo estimado para esta contratación equivale a la suma de hasta **CUATROCIENTOS TREINTA MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL VEINTICINCO CON CINCO CENTAVOS (\$430.240.025,05)**. En la ciudad de Bogotá, el valor de la propuesta deberá cubrir el valor total de servicio o del bien, incluido el IVA, AIU y los demás impuestos, costos y gravámenes a que haya lugar.

De acuerdo con el análisis comparativo realizado por la entidad, y teniendo en cuenta los nuevos funcionarios nombrados, los pisos adquiridos en arrendamiento, así como el IPC proyectado para el año 2025, se tiene que el presupuesto total estimado para la contratación requerida asciende a la suma de **CUATROCIENTOS TREINTA MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL VEINTICINCO CON CINCO CENTAVOS (\$430.240.025,05)**, amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1025. Este valor además impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos.

Los anteriores valores se pagarán previa entrega de (los entregables previstos por El Ministerio de Igualdad y Equidad), la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

El contratista deberá cumplir con las condiciones para pago de la Cláusula 11 – Facturación y Pago de la minuta del acuerdo marco de precios.

Los pagos se realizarán dentro de los días previstos por la Entidad siguientes a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato.

La entidad realizará el pago del contrato conforme a lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el encargado de ejercer el control y vigilancia del contrato. El proveedor deberá enviar la factura del servicio prestado a la sede del Ministerio de Igualdad y Equidad en la Dirección Calle 28 #13a – 15 Edificio Centro de Comercio Internacional y/o a donde indique el supervisor del contrato, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la prestación del servicio la factura debe contener la información necesaria de acuerdo con las normas comerciales y tributarias.

El proveedor deberá presentar como anexo a la factura un certificado suscrito por su revisor fiscal o por su representante legal en el cual manifieste que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones laborales.

El Ministerio de Igualdad y Equidad aprobará o rechazará la factura dentro de los 15 días hábiles siguientes a su fecha de presentación la entidad deberá pagar la factura dentro de los 30 días calendarios siguientes a su fecha de aprobación. Si la factura no cumple con las normas aplicables, o la entidad solicita correcciones a la misma, el plazo para el pago empezará a contar a partir de la presentación de los documentos correspondientes y a la aprobación de la factura.

Nota 1. En todo caso el pago estará sujeto a la programación y aprobación del Programa Anual de Mensualidad de caja – PAC, situación que le contratista deberá conocer y aceptar.

Nota 2. Para dar cumplimiento al derecho a turno, contemplado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, se deberá presentar toda la documentación necesaria para los pagos.

Plazo

El plazo de ejecución será de 7 meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio y previo de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.

Derechos del contratista

1. Recibir la remuneración pactada en los términos señalados en el apartado de VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO del presente proceso.
2. Recibir al finalizar el contrato los bienes adquiridos bajo la modalidad de arrendamiento o préstamo.

Obligaciones generales del contratista

El contratista además de las contenidas en la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato, el proveedor deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES:

En desarrollo del objeto, el CONTRATISTA adquirirá con la entidad, las siguientes obligaciones generales:

1. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas del presente contrato y de la ejecución de este de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
2. Responder por la calidad y cumplimiento del objeto contractual
3. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas por el supervisor si se hace necesario.
4. Mantener confidencialidad en el manejo de la información de aquellos eventos que por su naturaleza estime la entidad.
5. Responder por la entrega de los documentos producido en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6. Cumplir de manera oportuna con los requisitos exigidos para el trámite de pago.
7. Desarrollar el contrato acorde con lo establecido en el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
8. Construir y mantener vigentes las garantías que impone la celebración del presente contrato, en los términos establecidos en el mismo
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
10. El contratista deberá acreditar mediante certificación, el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales expedida por el Reviso Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007, de mes correspondiente de la debida ejecución del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir con las obligaciones del proveedor frente a la operación secundaria contenidas en la Cláusula 7 del acuerdo marco de precios.
2. Prestar el servicio de manera integral de conformidad a las condiciones previstas en el Acuerdo Marco de Precios ASEO Y CAFETERIA" IV No. CCE 126-2023.

3. Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades que afecten el desarrollo del objeto contractual.
4. Entregar los bienes y servicios contratados de manera inmediata y con la disponibilidad requerida por la entidad
5. Dar cumplimiento a lo establecido en los estudios previos, el pliego de condiciones y la propuesta presentada las cuales hacen parte integral del contrato.
6. Ejecutar el objeto del presente contrato, disponiendo de suficiente capacidad técnica y administrativa.
7. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contrato.

Derechos de la entidad estatal contratante

1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado al Ministerio de Igualdad y Equidad el contratante de manera legal o contractual.
2. Recibir los insumos oportunamente cuando sean solicitados.

Obligaciones de la entidad estatal contratante

1. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
2. Aprobar las garantías constituidas por el Contratista.
3. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción, para tal efecto deberá designar al supervisor el control de ejecución, quien estará en permanente contacto con EL CONTRATISTA, para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera.
4. Suministrar AL CONTRATISTA la información necesaria para la ejecución del Contrato.
5. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas y financieras existentes.
6. Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión.
7. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

Responsabilidad

El Contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en el presente proceso.

El Contratista será responsable por los daños que ocasionen sus empleados, los empleados de sus subcontratistas, para con el Ministerio de la Igualdad y Equidad en la ejecución del objeto del presente Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

Confidencialidad

En caso de que exista información sujeta a reserva, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

Garantías y mecanismos de cobertura del riesgo

De acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes, el Ministerio de Igualdad y Equidad admitirá como uno de los mecanismos de cobertura, las pólizas de seguro otorgadas por compañías de seguros que cuenten con permiso de funcionamiento otorgado por la Superintendencia Financiera y que tengan los correspondientes amparos, montos y coberturas, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	20% del valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más, en todo caso de conformidad al decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.
Pago de salarios Prestaciones sociales legales e	15% de la orden de compra	Duración de la orden de compra y tres (3) años más

indemnizaciones laborales		
Correcto funcionamiento y calidad de los bienes	10% de la orden de compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.

“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. “

Así mismo en el numeral 16.3. “Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual a favor de las entidades compradoras”, se establece lo siguiente:

“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 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 SMLV*(i)	2.500 SMMLV*(i)	% del límite superior del rango
Si (i) es mayor a 30 el cubrimiento es de 3.750 SMMLV			

Si las Órdenes de Compra tienen un valor mayor al del rango cuatro (4), debe utilizar la fórmula del rango i para calcular el valor asegurado.

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

La vigencia de la garantía de responsabilidad civil extracontractual debe corresponder mínimo a la vigencia de la Orden de Compra. Si la vigencia de la Orden de Compra es extendida el Proveedor debe extender la vigencia de esta garantía.

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Compradora debe solicitar al Proveedor restablecer el valor inicial de la garantía.

Análisis de riesgo y la forma de mitigarlo

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se identifican los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación.

Se procede a la identificación, tipificación, valoración, y asignación de los riesgos y tratamiento, los cuales se pueden ver plasmados en el documento denominado "MATRIZ DE RIESGO".

Modalidad de selección y fundamentos jurídicos de la contratación:

La modalidad que usará el Ministerio de Igualdad y Equidad para el proceso de selección que pretende adelantar cuyo objeto corresponde a: "CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA, A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS ASEO Y CAFETERIA IV NO. CCE- 126-2023", será Adquisición por Acuerdo Marco de Precios, de conformidad con lo establecido en el artículo 2, numeral 1 de la Ley 1150 de 2007.

Considerando que Colombia Compra Eficiente es la entidad encargada de "diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda según lo expuesto en el numeral 7 del artículo 3 del Decreto Ley 4170 de 2011 y, en consecuencia, es quien debe adelantar los procesos de contratación para los Acuerdos Marcos de Precios.

JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

La selección abreviada descrita en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, incluye en literal a) del mismo, la siguiente causal:

"a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

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

En virtud de lo consagrado por la Ley 1150 de 2007, artículo 2, parágrafo 5:

"Los acuerdos marco de precios a que se refiere el inciso 2º del literal a) del numeral 2º del presente artículo, permitirán fijar las condiciones de la oferta para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a las entidades estatales durante un período de tiempo determinado, en la forma, plazo y condiciones de entrega, calidad y garantía establecidas en el acuerdo.

La selección de proveedores como consecuencia de la realización de un acuerdo marco de precios, les dará a las entidades estatales que suscriban el acuerdo, la posibilidad que, mediante órdenes de compra directa, adquieran los bienes y servicios ofrecidos.

En consecuencia, entre cada una de las entidades que formulen órdenes directas de compra y el respectivo proveedor se formará un contrato en los términos y condiciones previstos en el respectivo acuerdo

El Gobierno nacional señalará la entidad o entidades que tendrán a su cargo el diseño, organización y celebración de los acuerdos marco de

precios. El reglamento establecerá las condiciones bajo las cuales el uso de acuerdos marco de precios, se hará obligatorio para todas las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”

El artículo 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto 1082 de 2015 habla de la procedencia del Acuerdo Marco de Precios y de la obligatoriedad que tienen las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública de adquirir Bienes y Servicios Uniformes y No 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-

En el Decreto 4170 de 2011, “Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura”, es el ente rector, que tiene como objetivo:

“Desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.”, y como una de sus funciones, a la luz de lo preceptuado en el artículo 3 numeral 7, es la de “Diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto”.

Con base a lo mencionado anteriormente y en relación con el estudio del sector, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente ha estado llevando a cabo estudios sobre las adquisiciones y contrataciones públicas del servicio de aseo y cafetería, estos estudios tienen como objetivo identificar y promover mecanismos de adquisición y agregación de demanda que contribuyan a mejorar la eficiencia y rapidez en las compras y contrataciones públicas. En este contexto, la Agencia ha diseñado y ejecutado la cuarta generación de acuerdos marco, asimismo, ha desarrollado mecanismos que favorecen una mayor participación de los oferentes en los procesos de compras públicas y ha establecido parámetros que permiten a las entidades estatales definir de manera adecuada los bienes y servicios con condiciones técnicas uniformes y de uso común.

Tras la evaluación previa, se concluyó que la aplicación del acuerdo marco propiciará una optimización en los procedimientos de las entidades compradoras, posibilitando el aprovechamiento de las economías de escala y

garantizará una mayor rentabilidad en la inversión destinada a la contratación de los servicios de aseo y cafetería.

Fases de la selección

Fase I

Verificación de la Oferta

Luego de revisar las ofertas contenidas en todas y cada una de las propuestas presentadas en el evento de cotización, se seleccionará la de menor precio y se verificará que la misma cumpla con las condiciones de este estudio previo, el simulador y el acuerdo marco de precios. Si ésta no cumple con las condiciones previstas, se procederá a revisar la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente. (Artículo 2.2.1.2.1.2.7. y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015)

Fase II

Verificación de los Requisitos Mínimos Habilitantes

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

La Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, llevó a cabo la licitación, No. De proceso CCENEG- 063-01-2022, mediante la cual se realizó la selección objetiva de los proveedores del Acuerdo Marco de Precios para la contratación del Servicio exclusivo del operador postal oficial, y cuyos requisitos habilitantes según el pliego de condiciones de citada licitación fueron:

La capacidad jurídica, la experiencia, la capacidad financiera y la capacidad organizacional. Así mismo se empleó criterios de evaluación de ofertas, tales como, factores económicos, técnicos y el estímulo a las Industria Nacional y las pequeñas y medianas empresas.

A la Entidad Compradora le corresponde seleccionar al Proveedor que ofrece las condiciones más favorables teniendo en cuenta que el criterio para escoger la mejor oferta es el menor precio.

Los proveedores seleccionados por Colombia Compra Eficiente para el desarrollo de este Acuerdo Marco pueden ser identificados a través de la página de Colombia compra eficiente sección tienda virtual del estado colombiano – Servicios Generales CCE – 126 -2023.

El Ministerio de la Igualdad y la Equidad tal como lo establece el numeral 6.5 de la cláusula 6: “Obligaciones de las Entidades Compradoras durante la Operación Secundaria” del AMP 26-2023, al igual que la Guía de compra del AMP, iniciará el proceso contractual generando la solicitud de información (RFI).

En caso de que todos los Proveedores de la región respondan la Solicitud de Información antes de la terminación del plazo establecido, la Entidad Compradora puede finalizar la Solicitud de Información e iniciar el evento de Solicitud de Cotización.

Esta solicitud de información se torna obligatoria cuando la orden de compra tenga un valor menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa que establece el umbral del MiPymes, por tal razón deberá: (i) solicitar información a los Proveedores acerca de los bienes y servicios de aseo cafetería y servicio especial de jardinería; (ii) y/o (ii) otorgar a los Proveedores MiPymes adjudicados en la Región respectiva la posibilidad de manifestar interés para que la Entidad Compradora limite a MiPymes la Solicitud de Cotización.

En este sentido, la Entidad Compradora debe:

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

B. Verificar que 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. La Entidad deberá fijar la fecha de cierre de la solicitud de información UN (1) DÍA HÁBIL antes de la fecha de inicio de la solicitud de cotización.

C. Verificar que los Proveedores hayan aportado junto con su solicitud:

i. Copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de

expedición de máximo SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO anteriores a la fecha de inicio de la solicitud de información;

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

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

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

LIMITACIÓN A MIPYME

Conforme a lo anterior y a la necesidad de la entidad, el presupuesto supera los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa que establece el umbral del MiPymes por lo tanto no es susceptible de limitar a MiPymes.

Siguiendo las indicaciones establecidas en la Guía de Compra, la entidad anexará en cada evento, el formato de solicitud de cotización, el cual es una plantilla en formato Excel donde la Entidad Compradora define las especificaciones del servicio que satisfacen su necesidad de personal e insumos.

Igualmente se establece que durante la Solicitud de Información y/o Cotización la Entidad Compradora debe permitir a los Proveedores una visita a las instalaciones de la Entidad Compradora para efectos de presentar su Cotización.

La Entidad Compradora debe recibir a los Proveedores y resolver sus dudas frente a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, por lo anterior

se establecen las siguientes fechas y horarios para realizar la visita técnica por cada región.

Fecha y Hora	Lugar de sede	Responsable de Atender la atención de visita técnica
08 de enero 2025 7am – 12am	Calle 28 No. 13A-15 Edificios Centro de Comercio Internacional. Bogotá	Samira Sanclemente
09 de enero 2025 2pm-5pm	Calle 28 No. 13A-15 Edificios Centro de Comercio Internacional. Bogotá	Samira Sanclemente

Los proveedores al amparo del AMP tienen la obligación de presentar sus ofertas dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de creación de los eventos de cotización, una vez finalizado este periodo, la Entidad Compradora puede ver las cotizaciones recibidas para analizarlas y compararlas.

Para realizar las comparaciones de las cotizaciones, la Entidad procederá a verificar que cada proveedor cotizará por debajo de sus precios techos publicados en el Catálogo para el servicio del personal, los Bienes de Aseo y Cafetería, los Servicios Especiales y el AIU. Igualmente, corroborará que dichos proveedores se ubican dentro de los rangos de precios piso y techo que exige el AMP 1262023 según las cláusulas No 4, y numerales 6.13, 6.14, 6.16, 6.17 y 7.4.

Recepción de ofertas

Las cotizaciones deberán ser incluidas en la Página web de la Tienda Virtual del Estado Colombiano -TVEC-.

Terminación, modificación e interpretación unilateral del contrato

El Ministerio de Igualdad y Equidad puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

Caducidad

El Ministerio de Igualdad y Equidad estará facultado a declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley.

Multas

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el Ministerio de Igualdad y Equidad puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las multas.

Conforme al acuerdo marco de precios No. CCE- 126-2023, "La Entidad Compradora podrá imponer al Proveedor por mora o falta en el cumplimiento de las obligaciones específicas establecidas en la Cláusula 7, una suma equivalente a cinco (5) Salarios Mínimos Diarios Legales Vigentes (SMDLV) por cada día de retraso hasta un máximo de quince (15) días.

PARÁGRAFO: La suma resultante de las multas se hará efectiva directamente por la Entidad compradora, pudiendo acudir para el efecto al respectivo descuento del valor o saldo del contrato, a la efectividad de la garantía de cumplimiento o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluido el proceso ante la jurisdicción coactiva. En todo caso se tendrá en cuenta lo consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen."

Cláusula penal

El acuerdo marco de precios No. CCE- 126-2023 regula acerca de la aplicación de la cláusula penal por la Declaratoria de incumplimiento de los proveedores contratistas:

"19.2. Imposición de la Cláusula Penal por parte de la Entidad Compradora

En caso de que el Proveedor incumpla parcial o totalmente las obligaciones específicas establecidas en la Cláusula 7 del Acuerdo Marco, la Entidad Compradora podrá hacer efectiva la cláusula penal por una suma equivalente de

hasta el 10% del valor total de la Orden de Compra que incumplió. En este caso, la cláusula penal será pagada a favor de la Entidad Compradora.

PARÁGRAFO: La suma resultante de la cláusula penal se hará efectiva directamente por la Entidad compradora, pudiendo acudir para el efecto al respectivo descuento del valor o saldo del contrato, a la efectividad de la garantía de cumplimiento o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluido el proceso ante la jurisdicción coactiva. En todo caso se tendrá en cuenta lo consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.

En ninguno de los casos expuestos, el pago o deducción de la cláusula penal significará la exoneración del cumplimiento de las obligaciones de la Orden de Compra.”

Cesiones

El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito del Ministerio de Igualdad y Equidad

Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el Ministerio de Igualdad y Equidad está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al Ministerio de Igualdad y Equidad de la misma y solicitar su consentimiento.

Indemnidad

El Contratista se obliga a indemnizar al Ministerio de Igualdad y Equidad con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato.

El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado.

El Contratista mantendrá indemne a la Entidad por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados

o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente proceso.

Caso fortuito y fuerza mayor

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente proceso, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

Solución de controversias

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia.

Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante:

Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante centro de conciliación que se escoja, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes.

Notificaciones

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se

entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

<p>Subdirección Administrativa y financiera Nombre: Diana Montenegro Beltrán Cargo: Subdirección Administrativa y Financiera Dirección: Calle 28 #13a - 15. Edificio Centro de Comercio Internacional piso 20. Teléfono: 3118993690 Correo electrónico: dmontenegro@minigualdad.gov.co</p>	
--	--

Supervisión

La supervisión del contrato será ejercida por el (la) SUBDIRECTOR (A) ADMINISTRATIVO(A) Y FINANCIERO(A) o en todo caso quien designe el ordenador del gasto.

En el ejercicio de sus funciones el Supervisor del Contrato o el apoyo a la supervisión deberá realiza el seguimiento del cumplimiento de los términos y condiciones del Acuerdo Marco u de la Orden de compra, revisar y aprobar la factura correspondiente, verificar que la entidad pague el valor de la factura aprobada en los términos establecidos en el Acuerdo Marco, así como informar sobre cualquier eventualidad que dé lugar a un incumplimiento del proveedor. También deberá dar cumplimiento a las demás obligaciones como supervisor y deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del Ministerio de Igualdad y Equidad.

Documentos

Serán parte integrante de este proceso los siguientes documentos:

1. Los estudios y documentos previos
2. La oferta presentada por el Contratista.
3. Documentos que acreditan pagos al día por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral.
4. Actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales.
5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Lugar de ejecución y domicilio contractual

Para todos los efectos, el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C., en la sede del Ministerio de Igualdad y Equidad en la Dirección Calle 28 #13a – 15 Edificio Centro de Comercio Internacional.


DIANA MONTENEGRO BELTRÁN
Subdirectora Administrativa y Financiera

Proyectó: Samira Sanclemente – Profesional Universitario 