



PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA PRECONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	15/12/2020
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	Oficina de Infraestructura
ORDENADOR DEL GASTO:	Despacho Regional Santander

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA es una entidad adscrita al Ministerio de Trabajo, cuya responsabilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, es cumplir con la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y otorgando formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, las cuales deben ajustarse a los objetivos trazados por el Gobierno Nacional.

El SENA para llevar a cabo su misión institucional tiene a su cargo bienes muebles e inmuebles de carácter propio, en comodato y/o arrendamiento, las cuales deben mantenerse aseadas y limpias, al igual que los elementos e instalaciones generales de los inmuebles, los cuales deben conservar el buen funcionamiento para garantizar el desempeño de las labores a cargo del personal y la atención del público que acude a ellas. Así mismo, es necesario contar con el servicio de reparto de bebidas para la adecuada atención de funcionarios, contratistas y visitantes en general.

Aun cuando el SENA Regional Santander cuenta con trabajadores oficiales que realizan este tipo de actividades, dicho personal no es suficiente para atender la totalidad de la población objeto del servicio, así como la totalidad de las sedes a su cargo, las cuales suman un total de 31 sedes, establecidas de manera estratégica en el Departamento de Santander con el fin de brindar cabal cobertura a la región.

Teniendo en cuenta las nuevas políticas implementadas por la directiva presidencial No. 4 de 2020 - realización de mesas transversales de gobierno con la agencia nacional de contratación compra eficiente pública -Colombia, en donde se establecen los parámetros para la reducción de los gastos generales de las entidades públicas, la necesidad real de la entidad no se puede atender a plenitud, es decir que el recurso asignado para la contratación de este servicio es insuficiente para la cantidad de áreas de trabajo y formación por sede.

Los centros de formación fueron informados en debida forma de la política mencionada y de las medidas requeridas para optimizar los recursos de la entidad. Sin embargo, algunos subdirectores del



centro han dejado expresa constancia de su verdadera necesidad y se procede a dar continuidad al presente proceso de selección del contratista.

El Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.2. 7., ordena: "Procedencia del Acuerdo Marco de Precios: Las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes (...)".

En Colombia la competencia para celebrar dichos Acuerdos Marco de Precios, recae en Colombia Compra Eficiente, y son el resultado de un proceso de contratación efectuado bajo la modalidad de la licitación pública.

Teniendo en cuenta que el SENA Regional Santander, para el óptimo funcionamiento de sus centros de formación y el Despacho Regional, requieren de espacios limpios, confortables y adecuados para el desarrollo de sus actividades misionales y administrativas, surge la necesidad de solicitar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería. Para ello la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, mantiene vigente el Acuerdo marco de precios Aseo y Cafetería III.

En virtud de lo anterior, para la vigencia 2020, el SENA Regional Santander contrató la prestación de estos servicios a través de la Orden de Compra No. 44673; no obstante, atendiendo al principio de planeación y en concordancia con lo dispuesto por la Circular No. 01-3-2020-000197 emitida por la Dirección Administrativa y Financiera nuevamente surge la necesidad de Contratar el servicio integral de aseo y cafetería para el Despacho Regional SENA Santander, sus centros de formación adscritos, así como las sedes de San Alberto (Cesar) y Saravena (Arauca) durante las vigencias 2021 y el primer semestre del año 2022.

Es importante resaltar que la necesidad real de la Entidad es mayor a la proyectada en el simulador, dado que, en virtud del presupuesto aprobado y asignado por la Dirección General del SENA, la oficina gestora debe ajustar las cantidades de los bienes y servicios requeridos, a fin de no superar el valor asignado por cada vigencia presupuestal.

Para tales finalidades la Dirección Administrativa y Financiera del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA- asigno a la Regional Santander, recursos por valor de cinco mil trescientos sesenta y dos millones ochocientos cincuenta y siete mil trescientos veintinueve pesos con cuatro centavos mcte (\$ 5.362.857.329,04) los cuales se constituirán a través de recursos 2020 y vigencias futuras, a fin de cubrir la necesidad antedicha hasta el 27 de junio de 2022.

Determinación del número de operarios e insumos requeridos de aseo y cafetería para la prestación del servicio:



La determinación del número de operarios e insumos requeridos para la prestación del servicio de aseo y cafetería obedece a las necesidades propias del Edificio Administrativo de la Regional Santander y cada uno de sus Centros de Formación, incluyendo las sedes ubicadas en los municipios de Saravena (Arauca) y San Alberto (Cesar) , las cuales varían dependiendo de las condiciones propias, tales como:

- Número de sedes y subsedes, en las cuales confluyen actividades administrativas y misionales de la Entidad.
- Metros cuadrados por sede, tanto los correspondientes a terrenos como a los construidos
- Número de ambientes de formación, los cuales varían dependiendo los programas de formación que ofrece cada Centro en sus diferentes sedes.
- Personas a atender: Varían dependiendo de la cantidad de funcionarios, contratistas (Administrativos, misionales), aprendices, personal de empresas contratadas bajo la modalidad de out-sourcing (diferentes a los contratistas), población flotante (Empresarios, visitantes, personal de otras Entidades, entre otros).
- Condiciones geográficas, ambientales y culturales de cada uno de los lugares en los que se encuentran ubicadas las sedes.
- Condiciones particulares de cada una de las construcciones (Estructura arquitectónica, materiales de construcción, uso, entre otros)
- Políticas de expansión o reestructuración de los Centros
- Dinámica de las actividades propias de los Centros
- Número de trabajadores oficiales con que cuenta cada Centro
- Información que dispone el SENA y se encuentra contenida en el Anexo No. 1

Basados en estas condiciones particulares de cada sede, el Director Regional, los Subdirectores de Centro, apoyados en el personal a cargo de las labores administrativas, han definido la cantidad de operarios requeridos para atender las necesidades propias de su Centro. Es necesario recalcar que no existe una fórmula estándar que indique cual es la necesidad única por sede, pues como se pudo evidenciar, existen diferentes variables de índole objetivo (Población a atender, metros cuadrados, número de ambientes), como de carácter subjetivo (Condiciones geográficas, atmosféricas y culturales, entre otras), que hacen que, en sedes de condiciones similares, pero ubicados en sitios diferentes, la necesidad de operarios no sea igual.

Cabe resaltar que en la actualidad el SENA Regional Santander cuenta con un total de 31 sedes que requieren la continua prestación del servicio integral de aseo y cafetería, así como el mantenimiento de aquellas que no cuenten con trabajadores oficiales o cuyo personal resulte insuficiente para dicha labor:

Sede	Ubicación	Metros cuadrados
Sede 1 – Torre Administrativa	Calle 16 No. 27-37 Barrio San Alonso Bucaramanga, Santander	4.335



Sede 2 – Agencia de Empleo Público y sede sindical	Carrera 27 No. 19-40 Bucaramanga, Santander	2.000
Sede 3 – Bodega, Archivo Central	Carrera 15 No. 19-26 Bucaramanga, Santander	600
Sede 4 – Centro de Servicios Empresariales y Turísticos	Carrera 27 No. 15-07 Bucaramanga, Santander	6.600
Sede 5 – Sede Saludo – Hospital San Juan de Dios	Calle 45 No. 11-12 Bucaramanga, Santander	3.917,5
Sede 6 – Sede ASED	Carrera 19-40 Bucaramanga, Santander	2.000
Sede 7 – Centro Industrial del Mantenimiento Integral	Kilómetro 7 vía Palenque Rincón de Girón Girón, Santander	6.800
Sede 8 – Centro Industrial del Mantenimiento Integral	Carrera 23 No. 38-39 Bucaramanga, Santander	3.600
Sede 9 – Centro Industrial del Diseño y la Manufactura	Autopista Floridablanca Kilometro 6 No. 50-33 Floridablanca, Santander	11.005
Sede 10 – CIDM Sede Tecnoparque	Calle 48 No. 28-40 Bucaramanga	745
Sede 11 – CIDM Sede Nuevo Girón	Diagonal 25 Sur Con 22- 50 Barrio Ciudadela Nuevo Girón Girón, Santander	1.535
Sede 12- CIDM Madre del Buen Consejo	Calle 19 No. 14-09 Floridablanca, Santander	327
Sede 13 – CIDM Sede Colegio Gonzalo Jimenez Navas	Calle 35 No. 7E-5 Floridablanca, Santander	285
Sede 14 – Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes	Carrera 11 No. 13-13 Málaga, Santander	400
Sede 15 – Granja Los Andes	Finca Ventaquemada, Sector La Palma, Vereda Calichal Málaga, Santander	600
Sede 16 – CATA Sede Unad	Carrera 9 No. 15-20 Málaga, Santander	1.500
Sede 17- CATA Sede Colegio Politecnico	Carrera 9 No. 18-25 Málaga, Santander	800
Sede 18 – CATA Sede Colegio Instituto Técnico Industrial	Carrera 10 No. 17-125 Málaga, Santander	560
Sede 19 – Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico	Carrera 28 No. 56-10 Barrancabermeja, Santander	4.900
Sede 20 – CIDT Sede CDM	Barrio Primero de Mayo	600



	Barrancabermeja, Santander	
Sede 21- Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente	Transversal 8 No. 8ª-50 Vélez, Santander	8.000
Sede 22- CGAO Sede Granja Villa Luz	Vereda Pozo Negro Barbosa, Santander	9.000
Sede 23 – CGAO Barbosa	Calle 13 No. 8-23 Barbosa, Santander	870
Sede 24 – CGAO Sede Cimitarra	Carrera 5 No. 10-22 Cimitarra, Santander	3.000
Sede 25 – Centro Agroturístico	Calle 22 No. 9-82 San Gil, Santander	4.052
Sede 26 – CAT Sede Socorro	Calle 16 No. 14-28 Socorro, Santander	1.350
Sede 27 – CAT Sede San Gil Plaza	Carrera 17 No. 35-46 San Gil, Santander	923,81
Sede 28 – Centro del Desarrollo Agroindustrial	Carrera 16 A No. 28-11 Saravena, Arauca	1.948,51
Sede 29 – Centro de Atención al Sector Agropecuario	Kilómetro 2 Vía Palogordo Vereda Guatiguará Piedecuesta, Santander	10.400
Sede 30 – CASA Sede Aguas Calientes	Kilómetro 9 vía al mar El Playón, Santander	129.000
Sede 31 – Sede San Alberto Centro Agroempresarial	Calle 2B No. 16-26 Barrio La Inmaculada San Alberto, César	4,083

Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad	El presente objeto a contratar se encuentra en la fila No. 337 del Plan Anual de Adquisiciones publicado por la Dirección General del SENA, para la vigencia 2020
--	---

3. OBJETO

Prestación del servicio integral de aseo y cafetería para el SENA Regional Santander y sus sedes alternas durante la vigencia 2021-2022.
--

3.1 ALCANCE DEL OBJETO

Para el desarrollo cabal del presente objeto a contratar, se requerirá la prestación de los servicios de aseo y cafetería, así como de mantenimiento, y los insumos necesarios para su desarrollo, los cuales se encuentran contenidos en el simulador adjunto e integral al presente estudio previo.



- a) **Cubrimiento Geográfico** - El objeto a contratar contempla la prestación del servicio integral de aseo y cafetería través de personal y bienes de aseo y cafetería para la Dirección Regional Santander y sus Centros de Formación, sedes y subsedes, incluyendo la sede ubicada en los municipios de Saravena (Arauca) y San Alberto (César); los cuales se encuentran en las regiones de cobertura del Acuerdo Marco de Precios Aseo y Cafetería III y se señalan en el anexo No 1 adjunto a este documento.

Durante la ejecución del acuerdo marco de precios Colombia compra eficiente puede adicionar municipios opcionales a las regiones de cobertura, cuando lo soliciten la entidad dependiente las necesidades del servicio en cada una de estas.

- b) **Componentes de la prestación del servicio:** La prestación del servicio integral de aseo y cafetería en concordancia con el alcance del objeto del Acuerdo Marco de Precios los comprenderá los siguientes aspectos:

- Actividades, nivel de servicio y resultados del servicio integral de aseo y cafetería.
- Bienes de aseo y Cafetería.

- c) **Actividades, nivel de servicio y resultados del servicio integral de aseo y cafetería:** Las actividades, nivel de servicio y resultados del servicio integral de aseo y cafetería requerido y necesitados para suplir la necesidad de la entidad son las descritas en el Anexo N° 1 del Acuerdo Marco de precios de Aseo y Cafetería, que componen la realización y los resultados esperados de las siguientes actividades:

- I. Actividades del servicio de aseo: Actividades de servicio de aseo que no incluyen trabajo en altura según la definición que establece la Resolución 1409 de 2012, esto es, toda actividad en la que exista el riesgo de caer a 1,50 m o más sobre un nivel inferior a través del personal asignado según el Anexo N° 2 operarios y coordinadores de aseo y cafetería, auxiliares, y de mantenimientos básicos con presupuesto oficial por componente de operarios del presente estudio previo en:
 - Áreas comunes,
 - Oficinas, pisos y tapizados
 - Baños, zonas exteriores y
 - Buenas prácticas de aseo
- II. Actividades de servicio de cafetería: Actividades de servicio de aseo que no incluyen trabajo en altura según la definición que establece la Resolución 1409 de 2012, esto es, toda actividad en la que exista el riesgo de caer a 1,50 m o más sobre un nivel inferior a través del personal asignado según el Anexo N° 1 operarios y coordinadores de aseo y cafetería, auxiliares, y de mantenimientos básicos con presupuesto oficial por componente de operarios del presente estudio previo en:
 - Servicio de bebidas y atención de eventos y
 - Limpieza y cuidado



III. Actividades de servicio de mantenimiento locativo básico: actividades que pueden incluir trabajo en alturas, para las cuales las deben realizar los operarios auxiliares o de mantenimiento que cuenten con la certificación de trabajo en alturas a la que se refiere el Anexo 1 del AMP, a través del personal asignado según el Anexo para operarios y coordinadores de aseo y cafetería, auxiliares, y de mantenimientos básicos con presupuesto oficial por componente de operarios del presente estudio previo en :

- Mantenimientos preventivos (plomería, mantenimiento eléctrico, reparaciones locativas menores, mantenimiento de elementos y equipos y limpieza en lugares de difícil acceso), y
- Mantenimientos correctivos (plomería, mantenimiento eléctrico, reparaciones locativas menores, mantenimiento de elementos y equipos, traslado de materiales y adecuación de espacios).

NOTA: Los insumos y repuestos requeridos para llevar a cabo las actividades de mantenimiento locativo básico serán suministrados por el SENA en la ejecución de la prestación del servicio.

NOTA 2: La maquinaria, herramientas y equipos requeridos para llevar a cabo las actividades de mantenimiento básico locativo deben ser suministrados por el Proveedor de la presente prestación del servicio, Y puede incluir: cajas de herramientas, multímetros, pinzas amperimétricas, equipos de soldadura, extensiones eléctricas de hasta 100 metros, taladros eléctricos industriales rotopercutores, caladoras o sierras de vaivén, sondas eléctricas o mecánicas, compresores de pintura con pistola e implementos, cortadoras, pulidoras, ponchadoras, pistolas de calafateo, pistolas de silicona, pinzas, alicates, espátulas, llanas, llanas dentadas, martillos, macetas, seguetas con su marco, serruchos, cortavidrios, remachadoras, destornilladores, cortafríos, llaves inglesas o llaves expansivas, juegos de llaves de relojero, juegos de rache, juegos de brocas tungsteno, para metal y para madera, boquilleras, palas, brochas y rodillos para pintar, escaleras de hasta 20 pasos, guantes especiales para labores de mantenimiento, avisos de señalización, conos de señalización, arnés, eslinga, andamios tubulares y otros similares necesarios para realizar las labores de mantenimiento locativo básico.

d) Bienes de aseo y cafetería: Para cumplir con el servicio integral de aseo y cafetería, los bienes y servicios necesarios y requeridos por el SENA, conforme al anexo No 1. Los insumos o bienes de aseo y cafetería se requieren sean entregados de manera mensual en los en los siguientes puntos a nivel nacional (almacenes de despachos de la regional Santander y centros de formación que reciben pedidos) como se expone en el Anexo No 1 del presente estudio previo.

Los lugares y sedes están debidamente descritos en el anexo 1.

e) Personal para la prestación del servicio: Para la prestación del servicio requerido, se requiere contar con los perfiles establecidos en el Acuerdo Marco de Precios Aseo y Cafetería III y la



circular No. 2020-00197 del SENA., distribuidos por cada sede y subsele del SENA, de conformidad con el Simulador adjunto.

Los perfiles de los operarios y las opciones de prestación de servicio en atención a horarios, se encuentra debidamente contemplados en el acuerdo marco vigente, al cual la Entidad se adherirá previo proceso de formalización de orden de compra.

Nota 1: El AMP III en su Cláusula 12, numeral 12.9: Obligaciones de las Entidades Compradoras, sugiere requerir en la solicitud de cotización un (1) Coordinador de tiempo completo cuando se requieran 30 o más Operarios en cualquiera de los perfiles por cada sede de la Entidad Compradora.

Nota 2: Si para las nuevas órdenes de compra 2020-2022, las Regionales requieren contratar tanto Operarios de mantenimiento como Auxiliares **capacitados para trabajo en alturas-nivel básico**, deberán contratar un Coordinador de trabajo en alturas nivel básico, quien a su vez deberá asumir las funciones del Coordinador de tiempo completo.

f). Servicios Especiales (Fumigación y Jardinería): Teniendo en cuenta que el objeto de las órdenes de compra del SENA es la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, **NO SE AUTORIZA** la contratación de servicios especiales de: **jardinería y/o fumigación**; la solicitud para la prestación de estos servicios para la vigencia 2021, deberá ser enviada directamente al Grupo de Construcciones de la Dirección General, quienes se encargarán de verificación y asignación de dichos recurso.

3.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las condiciones técnicas y operativas del servicio se encuentran previamente establecidas en el acuerdo marco de precios Aseos y Cafetería III, cuyos documentos hacen parte integral del presente estudio previo.

4. POLITICA DE AUSTERIDAD

En atención a la Directiva Presidencial No. 4 de 2020 - REALIZACIÓN DE MESAS TRANSVERSALES DE GOBIERNO CON LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN COMPRA EFICIENTE PÚBLICA - COLOMBIA, en donde se establecen parámetros para la reducción en los gastos generales de las Entidades Públicas haciendo uso de los acuerdos marco diseñados por Colombia Compra Eficiente y teniendo en cuenta las nuevas disposiciones del AMP III, se solicita a las Regionales tomar en consideración las siguientes disposiciones:

1. Para solicitar la cotización de personal para la nueva orden de compra, solo podrán tener en cuenta los Perfiles relacionados en la presente circular.
2. Se autoriza la contratación de un Coordinador de tiempo completo solo en los Despachos de Regionales y/o Centros de Formación en donde la contratación de Operarios en sus diferentes modalidades sea igual o superior a 30.



3. Si los Operarios a contratar en sus diferentes modalidades, están por debajo de 30 Operarios, el Despacho de Regional y/o Centro de Formación deberá contar con un Coordinador de tiempo parcial, el cual no tendrá costo adicional para el SENA.
4. Al momento de solicitar el Coordinador Parcial para el Despacho de la Regional y/o Centro de Formación, deberá quedar establecido en el Acta de inicio, su horario de supervisión y deberá realizar por lo menos una (1) visita semanal a cada una de las instalaciones del SENA.
5. Para los trabajos en alturas en las diferentes Regionales y/o Centros de Formación, deberán tener en cuenta que el AMP III sólo ofrece Operarios de Mantenimiento y Auxiliares en esta modalidad en nivel básico.
6. Si la Regional requiere la contratación de Operarios de mantenimiento y/o Auxiliares capacitados para trabajos en alturas - nivel básico, deberá incluir en la cotización un Coordinador de trabajo en altura-nivel básico quien a su vez asumirá las funciones del Coordinador de tiempo completo.
7. Las Regionales deberán abstenerse de adquirir mediante la orden de compra de aseo y cafetería, insumos que no son de primera necesidad para la prestación del servicio (Ej.: crema de café, aguas de infusión, azúcar baja en calorías, gel antibacterial, etc.).

Así mismo, las Regionales y los Centros de Formación deberán unificar criterios para la adquisición de los artículos del catálogo de CCE; esto quiere decir que se deberá pedir una misma referencia de artículo para toda la Regional; así mismo, deberán tener en cuenta que no se trata de pedir mensualmente todos los artículos contemplados en el catálogo.

Las proyecciones de compra de los elementos deben considerar la necesidad de proteger al personal que se encuentra en las instalaciones frente a la emergencia sanitaria que se ha presentado durante el 2020 y sobre la cual se desconoce su manejo para las siguientes vigencias, toda vez que la cantidad proyectada de cada elemento en el simulador que soporta la compra solo se podrá incrementar o disminuir en un 20% de acuerdo con la necesidad mensual de la entidad.

La Dirección General, ha seleccionado una lista de artículos tanto de aseo como de cafetería el cual hace parte integral de la presente circular y sobre los cuales deberán basar las nuevas cotizaciones; en caso de que una Regional requiera un artículo no incluido en este listado, deberá elevar la solicitud con su respectiva justificación de inclusión ante la Dirección Administrativa y Financiera. Ver Anexo 1 Lista de insumos autorizados.

5. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios:				
1. Segmento	2. Familia	3. Clase	4. Producto	5. Descripción
76000000	76110000	76111500	76111501	Servicios de limpieza de edificios
90000000	90100000	90101700	Producto	Servicios de cafetería



6. ANALISIS DEL SECTOR

Teniendo en cuenta que el artículo 2.2.1.2.1.2.7 data sobre la obligatoriedad en la aplicación de los acuerdo marco de precios, el análisis del sector se tomará como referencia a los valores ofrecidos por los productos por los proveedores del Acuerdo Marco de Precios Aseo y Cafetería III, según catálogo del Acuerdo.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **CINCO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS VEINTINUEVE PESOS CON CUATRO CENTAVOS MCTE (\$ 5.362.857.329,04)** pesos, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

El valor estimado del contrato se determinó así:

El valor estimado del presente objeto a contratar fue analizado por parte de la Dirección General a partir del consumo promedio del SENA Regional Santander, asignando los siguientes recursos para cada vigencia presupuestal:

Vigencia		Valor asignado
Apalancamiento	2020	\$ 9.078.262,68
Vigencia Futura	2021	\$ 3.526.360.356,79
Vigencia Futura	2022	\$ 1.827.418.709,57
Total		\$ 5.362.857.329,04

8. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO:	
Funcionamiento:	
Inversión:	X

Número de CDP:	17820	Fecha de Vencimiento:	31/12/2020	Valor	9.078.262,68
Compromiso que respalda:		Prestación del servicio integral de aseo y cafetería para el SENA Regional Santander y sus sedes alternas durante la vigencia 2021-2022			

9. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que el SENA es una Entidad del Orden Nacional, debe acatar lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.2.7 y 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015 que establecen:



Artículo 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las entidades estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes.

Artículo 2.2.1.2.1.2.9. Utilización del Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la entidad estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la entidad estatal pueda satisfacer la necesidad identificada.

En consideración de lo anterior, la modalidad de contratación del servicio de “Suministro de pasajes aéreos en rutas nacionales e internacionales para funcionarios, contratistas, invitados especiales y aprendices del SENA Regional Santander” se llevará a cabo bajo las condiciones y parámetros establecidos en el Acuerdo Marco de Precios que para este efecto fue desarrollado por la Agencia Colombia Compra Eficiente mediante el proceso No.CCE-283-1-AMP-2015, vigente desde septiembre 17 de 2015.

10. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Selección Abreviada por Acuerdo Marco

11. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

11.1 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios

11.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

De conformidad con la cláusula 11 del Documento del acuerdo marco de precio aseo y cafetería III (CCE-972-AMP-2019), los proveedores dentro de la orden de compra tendrán las siguientes obligaciones específicas:

1. Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Cláusula 17.
2. Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en los Documentos del Proceso. El tiempo de entrega empieza a correr después de la colocación de la Orden de Compra.
3. Implementar en cada Entidades Compradoras un plan de apoyo a la gestión ambiental dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la colocación de la orden de compra, el cual deberá contemplar por lo menos los siguientes puntos: ▪ Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el gas en las instalaciones de las Entidades Compradoras durante la prestación del servicio. ▪ Protocolo de manejo, almacenamiento y disposición adecuada a los residuos peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin. ▪ Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos en los lugares



ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento.

4. Implementar por cada orden de compra colocada dentro de los ocho (8) días calendario siguiente a la colocación un plan de beneficios para sus operarios que contenga por lo menos uno de los siguientes beneficios: ▪ Plan de descuentos con aseguradoras, establecimientos de recreación o programas de medicina con cubrimiento adicional al de la caja de compensación y la EPS. ▪ Convenios de descuentos y financiación con cadenas comerciales para adquirir productos. Convenios de descuentos o becas con el SENA u otras instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional. ▪ Programa de facilidad de ahorro o financiación en instituciones financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia. ▪ Fondo de empleados que ofrezca facilidades de financiación con una institución financiera autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia. ▪ Programa de actividades recreativas, de salud o deportivas.
5. Cumplir las fechas de pago de los salarios de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad Compradora, de acuerdo con lo acordado en el Documento de Inicio de la Orden de Compra.
6. Cumplir con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple las labores cubiertas por el Acuerdo Marco y con todo su personal, conforme a las fechas establecidas en la normativa vigente.
7. Cumplir todos costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a la seguridad industrial, los Exámenes Básicos de Seguridad y cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la normativa laboral colombiana. 11.35. El proveedor deberá suministrar al personal la dotación adecuada correspondiente a sus labores, la cual deberá ser suministrada en los términos de ley, procurado que su presentación personal sea optima
8. Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
9. Entregar a las Entidades Compradoras la información que requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional del Proveedor y/o de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad.
10. Diligenciar y obtener los permisos de trabajo que sean requeridos en los diferentes departamentos y municipios para que el personal pueda llevar a cabo las actividades necesarias para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
11. Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicios Especiales asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado.
12. Garantizar que su personal cuente con y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.



13. Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes y con la certificación para trabajo en alturas expedida por el SENA o por la entidad autorizada para tal fin.
14. Asignar a cada Orden de Compra un coordinador de tiempo parcial sin que implique un costo adicional para la Entidad Compradora y coordinar su horario de visita en conjunto con la Entidad Compradora. Si la Entidad Compradora solicita un coordinador de tiempo completo para una sede, no es necesaria la asignación de un coordinador de tiempo parcial para esa sede por parte del Proveedor.
15. Entregar los Bienes de Aseo y Cafetería requeridos en la Orden de Compra en las instalaciones de la Entidad Compradora y en las fechas y/o periodos definidos por la Entidad Compradora y el Proveedor en el Documento de Inicio.
16. . Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería con elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal.
17. Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los Bienes de Aseo y Cafetería hasta que sean entregados en el lugar que requiera la Entidad Compradora.
18. Mantener contratado en el total de las Órdenes de Compra un porcentaje mínimo del 2% de Víctimas del conflicto armado y/o Desmovilizados como operarios para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería, en caso de que el Proveedor haya obtenido puntaje en el Proceso de Contratación por este concepto. Así mismo, deberá entregar a Colombia Compra Eficiente en los primeros 5 días hábiles de los meses de junio y diciembre de cada año, un reporte que contenga: (i) nombre; (ii) número de cédula; (iii) antigüedad; y (iv) información adicional necesaria, de todos los operarios que a la fecha de la entrega del reporte se encuentren trabajando en las Órdenes de Compra colocadas
19. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.
20. Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.
21. Cumplir con las actividades y los resultados establecidos en el Anexo 1 del pliego de condiciones y poner a disposición de la Entidad Compradora el personal que cumpla con el perfil, funciones y formación establecidos en el Anexo 2 del pliego de condiciones.
22. El Proveedor puede contratar con un tercero la prestación total o parcial de los Servicios Especiales, sin perder su responsabilidad por la prestación del Servicio Especial y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco.
23. Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 1 del pliego de condiciones.
24. Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 3 del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas y reflejadas en la Notificación Sanitaria Obligatoria –NSO– cuando sea aplicable.
25. Realizar el cambio de los elementos, equipos o maquinaria en mal estado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por la Entidad Compradora dentro los tres (3) días calendario siguiente al reporte.



26. El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería de las marcas incluidas en el Catálogo.
27. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.
28. Disponer de los canales de comunicación y tiempos de atención requeridos para cada una de las Regiones de Cobertura en la que resulte adjudicatario, y responder las solicitudes de las Entidades Compradoras a través de ellos, de acuerdo con lo establecido en la Sección IV.B. del pliego de condiciones.
29. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.
30. En caso de haber obtenido puntaje por comprometerse a: (i) contratar Víctimas del Conflicto Armado y/o Desmovilizados; y/o (ii) entregar a las Entidades Compradoras café con denominación de origen o sean cafés elaborados bajo algún proyecto productivo de la Unidad de Víctimas o la Agencia para la Reincorporación y la Normalización, está obligado respectivamente a: ▪ Garantizar la contratación de Víctimas del Conflicto Armado y/o Desmovilizados para cumplir las Órdenes de Compra derivadas del Acuerdo Marco en un porcentaje igual o superior al 2% del total del personal que destine al Acuerdo Marco ▪ Garantizar el suministro de café con alguna Denominación de Origen; o sean cafés elaborados bajo algún proyecto productivo de la Unidad de Víctimas o la Agencia para la Reincorporación y la Normalización.
31. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.
32. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.
33. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Estatal de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, pretenda adquirir el Servicio Integral de Aseo y Cafetería por fuera del Acuerdo Marco. Esta información debe darla dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la cual el Proveedor recibió la solicitud de cotización o de información comercial, o tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal.
34. Notificar por escrito al asegurador que expidió la garantía cualquier solicitud de modificación de la Orden de Compra.
35. Entregar a la Entidad Compradora el documento que acredite la adecuada notificación de la modificación al asegurador que expidió la garantía, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.
36. Mantener actualizadas en valor y vigencia las garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual según lo establecido en la Cláusula 17.
37. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.
38. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

11.3 PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

Los productos a entregar por parte del contratista, se encuentran contenidos en el simulador adjunto que integra el presente estudio previo



11.4 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente objeto a contratar se requiere hasta el 27 de junio de 2022 conforme a lo dispuesto por la Circular No. 01-3-2020-000197 emitida por la Dirección Administrativa y Financiera del Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA-.

28	Días	.	Meses	1	Años
-----------	-------------	---	--------------	----------	-------------

Contados a partir de:	De la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de ejecución contractual, a saber: emisión de registro presupuestal y aprobación de garantías.
------------------------------	---

11.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en:	En las ubicaciones definidas para cada sede:	
	Sede	Ubicación
	Sede 1 – Torre Administrativa	Calle 16 No. 27-37 Barrio San Alonso Bucaramanga, Santander
	Sede 2 – Agencia de Empleo Público y sede sindical	Carrera 27 No. 19-40 Bucaramanga, Santander
	Sede 3 – Bodega, Archivo Central	Carrera 15 No. 19-26 Bucaramanga, Santander
	Sede 4 – Centro de Servicios Empresariales y Turísticos	Carrera 27 No. 15-07 Bucaramanga, Santander
	Sede 5 – Sede Saludo – Hospital San Juan de Dios	Calle 45 No. 11-12 Bucaramanga, Santander
	Sede 6 – Sede ASED	Carrera 19-40 Bucaramanga, Santander
	Sede 7 – Centro Industrial del Mantenimiento Integral	Kilómetro 7 vía Palenque Rincón de Girón Girón, Santander
	Sede 8 – Centro Industrial del Mantenimiento Integral	Carrera 23 No. 38-39 Bucaramanga, Santander
	Sede 9 – Centro Industrial del Diseño y la Manufactura	Autopista Floridablanca Kilometro 6 No. 50-33 Floridablanca, Santander



	Sede 10 – CIDM Sede Tecnoparque	Calle 48 No. 28-40 Bucaramanga
	Sede 11 – CIDM Sede Nuevo Girón	Diagonal 25 Sur Con 22- 50 Barrio Ciudadela Nuevo Girón Girón, Santander
	Sede 12- CIDM Madre del Buen Consejo	Calle 19 No. 14-09 Floridablanca, Santander
	Sede 13 – CIDM Sede Colegio Gonzalo Jimenez Navas	Calle 35 No. 7E-5 Floridablanca, Santander
	Sede 14 – Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes	Carrera 11 No. 13-13 Málaga, Santander
	Sede 15 – Granja Los Andes	Finca Ventaquemada, Sector La Palma, Vereda Calichal Málaga, Santander
	Sede 16 – CATA Sede Unad	Carrera 9 No. 15-20 Málaga, Santander
	Sede 17- CATA Sede Colegio Politécnico	Carrera 9 No. 18-25 Málaga, Santander
	Sede 18 – CATA Sede Colegio Instituto Técnico Industrial	Carrera 10 No. 17-125 Málaga, Santander
	Sede 19 – Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico	Carrera 28 No. 56-10 Barrancabermeja, Santander
	Sede 20 – CIDT Sede CDM	Barrio Primero de Mayo Barrancabermeja, Santander
	Sede 21- Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente	Transversal 8 No. 8ª-50 Vélez, Santander
	Sede 22- CGAO Sede Granja Villa Luz	Vereda Pozo Negro Barbosa, Santander
	Sede 23 – CGAO Barbosa	Calle 13 No. 8-23 Barbosa, Santander
	Sede 24 – CGAO Sede Cimitarra	Carrera 5 No. 10-22 Cimitarra, Santander
	Sede 25 – Centro Agroturístico	Calle 22 No. 9-82 San Gil, Santander
	Sede 26 – CAT Sede Socorro	Calle 16 No. 14-28 Socorro, Santander
	Sede 27 – CAT Sede San Gil Plaza	Carrera 17 No. 35-46 San Gil, Santander
	Sede 28 – Centro del Desarrollo Agroindustrial	Carrera 16 A No. 28-11 Saravena, Arauca
	Sede 29 – Centro de Atención al Sector Agropecuario	Kilómetro 2 Vía Palogordo Vereda Guatiguará Piedecuesta, Santander



	Sede 30 – CASA Sede Aguas Calientes	Kilómetro 9 vía al mar El Playón, Santander
	Sede 31 – Sede San Alberto Centro Agroempresarial	Calle 2B No. 16-26 Barrio La Inmaculada San Alberto, César

11.6 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Forma de Pago	El SENA Regional Santander cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato, en pagos parciales según ejecución prestada, cancelados dentro de los 15 días calendario siguientes a la presentación de la factura o cuenta de cobro, previa certificación del supervisor del contrato donde conste el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual, con el cumplimiento de todas sus obligaciones contractuales, además, de los aportes al sistema general de seguridad social en pensión y en salud e igualmente las constancias expedidas por las entidades respectivas en las cuales se certifique que el contratista se encuentra a paz y salvo con el pago de los aportes a seguridad social y parafiscales. El CONTRATISTA debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde EL SENA consignará el pago. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna. Los proponentes deben manifestar la aceptación expresa de la forma de pago establecida por EL SENA. Los pagos se encuentran sujetos a la disponibilidad del PAC. Parágrafo primero: El procedimiento para el pago de los contratos transaccionales suscritos a través de la plataforma SECOP II, se realizará acorde con lo dispuesto por la Circular No. 01-3-2020-000054, 01-3-2020-000065 y sus regulatorias emitidas por la Dirección Administrativa y Financiera y la Secretaria General del SENA. Parágrafo segundo: La oficina de tesorería del SENA Regional Santander realizara las deducciones a que hubieren lugar con ocasión al régimen tributario del Contratista, y aplicables a la tipología y servicio contractual celebrado.
----------------------	--

11.7 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	SI:	.	NO:	X	
--------------------------------	------------	---	------------	---	--



12. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría: (Indique si el contrato requiere o no interventoría marcando "x")	SI:	.
	NO:	X

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	El supervisor de la necesidad a contratar debe ser un funcionario que tenga el conocimiento de la infraestructura del Despacho Regional Santander y sus sedes alternas. Además de ello, deberá poseer la experiencia mínima de 2 años en el ejercicio de la supervisión de órdenes de compra de aseo y cafetería.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación del técnico grado 3, Ing. Rocio del Pilar Murillo Montes como supervisora del contrato. quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría V.4, Código GCON-M-002 del 30 de abril de 2018 La Supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligatorio por la Entidad Compradora sobre las obligaciones a cargo del Proveedor. El alcance, funciones y grado de responsabilidad de los Supervisores, se encuentran contenidos Manual de Supervisión e Interventoría V.4, código GCON-M-002 del 30 de abril de 2018, en donde toda actividad o decisión debe ser consecuente con sus objetivos principales: - Absolver: Resolver las dudas que se presenten en cuanto a la ejecución del contrato. - Colaborar: Tanto el Proveedor como la Entidad Compradora conforman un grupo de trabajo de profesionales idóneos cuya labor en conjunto permite resolver dificultades de tipo técnico y/o administrativo. - Controlar: Realizar labores de inspección, asesoría, supervisión, comprobación y evaluación. - Exigir: En la medida en que la Supervisión, encuentre que en el desarrollo y ejecución de la orden de compra el Proveedor no está cumpliendo con las obligaciones pactadas en el AMP II, deberá exigir su cumplimiento; caso contrario, deberá reportar estos posibles incumplimientos enviando a Colombia Compra Eficiente la siguiente información: (i) La evidencia expresa y detallada de los hechos que soportan el posible incumplimiento (ii) El formato Word y Excel para reportar posibles incumplimientos en las órdenes de compra debidamente diligenciado; este formato se puede descargar de la plataforma de Colombia Compra Eficiente; se deberá incluir como anexos, todos	



los soportes de la información que se consigne en el formato. La información completa debe reportarse a través del siguiente enlace: <http://www.colombiacompra.gov.co/soporte>; una vez Colombia Compra Eficiente reciba la información analizará el posible incumplimiento en la orden de compra para iniciar el procedimiento administrativo correspondiente.

- **Prevenir:** Establecer que el control no está destinado exclusivamente a sancionar sino a corregir los problemas presentados impidiendo con ello el incumplimiento de la obligaciones adquiridas.
- **Solicitar:** El Supervisor debe solicitar oportunamente al Contratista que subsane de manera inmediata las fallas que afectan la ejecución de la orden de compra; también es importante que solicite oportunamente cualquier incumplimiento, o la emisión oportuna de cualquier solicitud viable de modificación o adición.
- **Verificar:** El Supervisor no solo debe verificar el buen desarrollo y ejecución de la orden de compra, sino que también debe velar por el cuidado de los bienes, equipo y maquinaria puestos por el Proveedor en las instalaciones de la Entidad Compradora, así como velar porque los insumos suministrados estén acordes a lo cotizado y sean de buena calidad.

Nota 4: Los Supervisores de las órdenes de compra para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, deberán remitirse al Acuerdo Marco de Precios III, Cláusula 11: Obligaciones del Proveedor y **Cláusula 12:** Obligaciones de las Entidades Compradoras, con el fin de cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones del Acuerdo Marco de Precios durante la vigencia de todas las órdenes de compra

Nota: Recuerde que los contratos de obra adjudicados por Licitación **deben** contar con interventoría.

13. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

Conforme lo establecido en la guía de compra y en el contrato del Acuerdo Marco de Precios de Aseo y Cafetería III (CCE-972-AMP-2019) los proveedores ya se encuentran seleccionados de acuerdo a la licitación pública adelantada por Colombia Compra Eficiente, el SENA Regional Santander, en su calidad de Entidad compradora, colocará la Orden de Compra a uno de estos proveedores que cumpla con las necesidades solicitadas y haya ofrecido en su cotización el menor precio por la prestación del Servicio integral de aseo y cafetería.

14. ANALISIS DE RIESGOS

El análisis de riesgos ya fue realizado previamente por Colombia Compra Eficiente, por tanto se dará aplicación a lo dispuesto en la cláusula 17 numeral (ii) "Garantías a favor de las entidades compradoras"

Anexo 2. Matriz de Riesgos de acuerdo con el formato establecido por Colombia Compra Eficiente:

15. GARANTÍAS

--

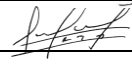


Las garantías ya fueron establecidas y exigidas por Colombia compra eficiente dentro del acuerdo marco de precios en la cláusula 17 numeral ii, las cuales cubren en todos sus riesgos a la orden de compra próxima a celebrarse.	
X	Cumplimiento: por el veinte (20 %) del valor de la orden de compra, vigente por el plazo de la orden de compra y seis (6) meses más.
X	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por el quince (15 %) del valor de la orden de compra, vigente por el plazo de ejecución de la orden de compra y tres (3) años más.

16. ANEXOS

1. Simulador del acuerdo marco de precios Aseo y Cafetería III (CCENEG-021-1-2019)
2. Matriz de riesgos


Orlando Ariza Ariza
Director Regional

VoBo.	Campo Elías Gutiérrez Polanía	Profesional G. 10, Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto	
Revisó:	Rocio del Pilar Murillo Montes	Técnico G. 03, Infraestructura	
Revisó	Gonzalo Alonso Camacho Chacón	Contratista, Líder Oficina de Contratación	
Elaboró	Laura Marcela Galvis Mateus	Contratista, Abogada contratación	