



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada	<input type="checkbox"/>
---------	-------------------------------------	---------------------	--------------------------	-------------------	--------------------------

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL ETAPA PRECONTRACTUAL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Dirección Regional Huila
ORDENADOR DEL GASTO	CAMPO ELÍAS GUTIÉRREZ POLANÍA
OBJETO	41_1010_195 Prestación del servicio integral de aseo y cafetería para los diferentes Centros y Sedes del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA en la Regional Huila.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la 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, como lo establece la Ley 119 de 1994.

Que el artículo 24 del Decreto 249 de 2004, dentro de las funciones establecidas a las Direcciones Regionales y especialmente el numeral 1 establece: “Asegurar que las políticas, objetivos, estrategias, planes, programas, normas y procedimientos adoptados por la entidad se cumplan, para garantizar el cumplimiento de la misión del SENA”

Que el artículo 27 del Decreto 249 de 2004, refiere las Funciones de las Subdirecciones de los Centros de Formación Profesional Integral, y específicamente en el numeral 28 las responsabiliza de: “Administrar y ejecutar los procesos de contratación, provisión, manejo, mantenimiento, seguimiento y control del talento humano, de los recursos físicos, tecnológicos, pedagógicos, humanos, financieros y de información del Centro.”

El Director General del SENA, a través de la Resolución No 1-2154 de 2024 “Por la cual se delegan funciones en materia de contratación y convenios estatales, ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones”, establece en su artículo segundo la delegación de ordenación del gasto y la competencia para realizar todo tipo de contratos y convenios, las actuaciones contractuales y convencionales que de ellos se deriven, independientemente de su naturaleza y cuantía en los Directores Regionales subdirectores de centro de formación. A su vez el artículo tercero establece el alcance de las funciones delegadas, indicando entre otras: “a) La facultad de adelantar los trámites y actuaciones precontractuales, contractuales y post



contractuales, así como las actuaciones convencionales, hasta su cierre, que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Dirección General, las Direcciones Regionales y Subdirecciones de Centro (...)"

La Entidad desarrolla a nivel nacional programas encaminados al cumplimiento de su misión Institucional, a través de la formulación, ejecución y planeación de las políticas institucionales en cada regional y centro de formación, con el fin de alinear estratégicamente a la Entidad para que la gestión institucional se lleve a cabo de manera coherente y unificada, en beneficio de la población a la que va dirigida la prestación del servicio.

El SENA, para llevar a cabo su misión institucional, tiene a su cargo bienes muebles e inmuebles, de carácter propio, en comodato y/o en 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. De igual forma, debe contarse con el servicio de reparto de bebidas, para la adecuada atención de funcionarios, contratistas, y visitantes en general.

Los trabajadores oficiales en servicios generales y mantenimiento del SENA Regional Huila, no son suficientes para atender la totalidad de la población objeto del servicio, que corresponde a 265 funcionarios y 1076 contratistas aproximadamente, así como la totalidad de aprendices y personal externo que asiste y visita cada una de las sedes. La totalidad de las Sedes a su cargo que se atenderán con este servicio corresponden a: Cuatro (4) Sedes en Neiva, una (1) Sede en Campoalegre, dos (2) Sedes en Garzón y dos (2) en La Plata, Huila.

La Ley 1150 de 2007 establece que, en la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios establece que para adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, las Entidades Estatales pueden usar instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de Acuerdos Marco de Precios.

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.

Que, para asegurar la prestación del Servicio de Aseo y Cafetería de las Entidades Públicas del país, Colombia Compra Eficiente realizó el proceso de Licitación No. CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025 y suscribió el acuerdo marco de precios V para la adquisición del servicio de aseo y cafetería, el cual entró en vigencia el 8 de julio de 2025 al 8 de julio de 2027.

Que actualmente se requiere la colocación de una nueva orden de compra con un plazo mínimo e inicial hasta el 30 de diciembre de 2025, con el objetivo de garantizar la continuidad del servicio, el cual resulta indispensable para el cumplimiento de todos los fines del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Dirección Regional Huila y Cuatro (4) Centros de Formación: Neiva, Campoalegre, Garzón y La Plata.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que el SENA requiere la continuidad de la prestación del Servicio de Aseo y Cafetería, la obligatoriedad de adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes, a través de Acuerdos Marco de Precios-Tienda Virtual del Estado Colombiano, bajo los acuerdos marco de



precios disponible como aseo y cafetería, la Dirección Regional del SENA Huila, realizará esta compra, a través de esta modalidad.

La determinación del número de operarios e insumos requeridos para la prestación del servicio de aseo y cafetería obedece a las necesidades propias de la Regional Huila y cuatro (4) de sus Centros de Formación: Neiva, Campoalegre, Garzón y La Plata, los 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 aprendices, 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.

Basados en las condiciones particulares de cada sede, los subdirectores de Centro y la Dirección Regional y apoyados por el personal administrativo de los Centros de Formación, han definido la cantidad de operarios requeridos para atender las necesidades objeto del Contrato. 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 por cada sede y Centro de Formación, 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. Estableciendo la siguiente necesidad:

ITEM	SERVICIO REQUERIDO	Sede 1	Sede 2	Sede 3	Sede 4
1	Operario de Aseo y Cafetería con Compromiso Social Rango1	17	8	4	4
2	Operario de Mantenimiento	4	3	1	1
3	Operario Auxiliar	2	0	0	0



4	Coordinador de Tiempo Completo	1	0	0	0
5	Jardinero	1	2	1	1
		25	13	6	6

Es importante manifestar que para la vigencia 2025 – 2026 en la Regional Huila se contará con 50 operarios, los cuales cubren de manera básica el servicio para la totalidad de las cuatro (4) sedes y del Despacho Regional; es de anotar que para la presente vigencia no están incluidos los operarios del Centro de Formación de Desarrollo Sostenible Surcolombiano - Sede Pitalito, por quedar incluida en la Zona 15 con el Departamento del Caquetá.

Para el caso de los insumos de bienes de aseo y cafetería, se tuvo en cuenta el consumo histórico y las necesidades reales a la fecha por parte la Regional y los Centros de Formación; ajustado a las condiciones del AMP, los lineamientos de la Dirección General del SENA y los recursos asignados para la contratación del presente servicio, como se señala en el simulador diligenciado y publicado en la solicitud de cotización.

Teniendo en cuenta que el SENA está obligado a adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes a través de Acuerdos Marco de Precios, y que para el caso existe el acuerdo CCE-SNG-AMP-008-2025-V, para la contratación del servicio de aseo y cafetería, lo que representa la necesidad de acogernos a las condiciones publicadas en la TVEC de Colombia Compra Eficiente, la Dirección Regional del SENA Huila, realizó la identificación de los elementos requeridos los cuales se encontraron en las fichas técnicas y el catálogo del AMP, para lo cual es procedente realizar la contratación del mencionado servicio a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

ANALISIS DE CONVENIENCIA

Con el fin de garantizar en las instalaciones de la Entidad, la higiene y limpieza que se requiere de acuerdo con las normas de salubridad para los funcionarios, usuarios y visitantes, así como la necesidad de conservar los bienes muebles e inmuebles en el mejor estado posible, se requiere contratar el servicio integral de aseo, cafetería y oficios varios, el cual incluye la realización de todas las actividades de limpieza, aseo y mantenimiento permanente de pisos, paredes, baños, vidrios interna y externamente, superficies de puestos de trabajo, sillas, divisiones modulares, y en general mantener todas las áreas de la entidad totalmente limpias, libres de polvo, de manchas y en completo estado de limpieza, para evitar el deterioro paulatino de los bienes, propiciando así, un ambiente adecuado de trabajo para el desarrollo de las actividades que diariamente realizan los funcionarios.

Por todo lo expuesto, se hace necesario contratar la prestación de un servicio integral de aseo y oficios varios, por medio de una empresa especializada que cumpla con los requisitos de calidad, oportunidad y con la eficiencia requerida; que cuente con el personal técnico operario capacitado para cumplir los requisitos y normas exigidos en la prestación de este tipo de servicios. Es preciso resaltar, que con contratos anteriores se ha demostrado la efectividad del servicio de aseo y cafetería con personas



externas, logrando una mejor calidad y oportunidad en la prestación del servicio porque se tiene la posibilidad de contar con personal calificado y con amplia experiencia en el desarrollo de dichas actividades, así mismo, se puede contar con todos los implementos, equipos, materiales y herramientas requeridos para tal fin, evitando la adquisición de éstos por parte de la entidad y de esta manera optimizar los recursos cubriendo otras.

Para el efecto, la mejor forma y la más conveniente es adelantando un proceso de contratación bajo la modalidad de Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por compra por catálogo, derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios conforme al procedimiento señalado por los Artículos 2.2.1.2.1.2.7 y siguientes del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, para lo cual la Dirección Regional tiene incluida la necesidad contractual dentro del Plan anual de adquisiciones 2025 y cuenta con la disponibilidad de recursos presupuestales en la presente vigencia.

1.3 EVIDENCIA DE LA LÍNEA O NUMERAL DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
76111501	41_1010_195 Prestación del servicio integral de aseo y 90101700 cafetería para los diferentes Centros y Sedes del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA en la (...)	Agosto	Septiembre	115 Día(s)	Selección abreviada - acuerdo marco	Presupuesto de entidad nacional	1.560.799.759 COP

1.4 CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC).

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

UNSPSC – DECRETO 1082 DE 2015					
ITEM	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCION
1	Servicios (F)	76000000	76110000	76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
2	Servicios (F)	90000000	90100000	90101700	Servicios de cafetería
3	Productos de uso final (E)	47000000	47130000	47131700	Suministros para aseos



1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica.

2. OBJETO

41_1010_195 Prestación del servicio integral de aseo y cafetería para los diferentes Centros y Sedes del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA en la Regional Huila.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

Para ejecutar el compromiso contractual, el contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas del servicio, los cuales deben cumplir con lo estipulado en el Acuerdo Marco de Precios.

El objeto a contratar contempla la prestación del servicio integral de aseo y cafetería través de personal, bienes de aseo y cafetería para la Dirección Regional, Centros de Formación y sedes del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA Regional Huila, los cuales se señalan en Anexo No. 3. OPERARIOS DE ASEO Y CAFETERÍA CON COMPROMISO SOCIAL RANGO1, OPERARIO DE MANTENIMIENTO, OPERARIO AUXILIAR, COORDINADOR DE TIEMPO COMPLETO Y JARDINERO, Y EL ANEXO NO. 2 INSUMOS DE ASEO Y CAFETERIA, del presente estudio previo.

Para la prestación del servicio de aseo y cafetería, se toma la distribución de las regiones de cobertura para la prestación del servicio, establecida en el numeral 3.1 del AMP las cuales, para el caso de la Regional Huila quedó ubicada en la siguiente zona:

NO. DE ZONA	MUNICIPIOS QUE INTEGRAN LA ZONA
14	Ibagué , Cajamarca, Alvarado, Coello, Piedras, Lérída, Venadillo, Gualanday, Espinal, Suárez (Tolima), Flandes, Girardot, Melgar, Ricaurte (Cundinamarca), Guamo, Ortega, Saldaña, Carmen de Apicalá, Cunday, Icononzo, Pandi, Venecia (Cundinamarca), Boquerón, Nilo, Agua de Dios, Nariño (Cundinamarca), Villarica, Rovira, Valle de San Juan, San Luis (Tolima), San Antonio, Chaparral, Purificación, Prado, Dolores, Coyaima, Natagaima., Fresno, Libano, Anzoategui, Armero Guayabal, Ataco, Ambalema, Beltrán (Cundinamarca), Casabianca, Falan, Herveo, Mariquita, Murillo, Palocabildo, Roncesvalles, San Antonio, Santa Isabel, Villahermosa. Neiva , Rivera, Palermo, Tello, Baraya, Alpe, Villavieja, Hobo, Yaguará, Teruel, Campoalegre, Gigante, Algeciras, Santa María (Huila), Planadas, Iquira, Paicol, La Plata, Garzón, Alpujarra, Colombia.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios con persona jurídica	
Otro:	No aplica

2.3 IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS.



Social:

- **Empleo y Condiciones Laborales:** La contratación de servicios de aseo y cafetería puede generar empleos y afectar las condiciones laborales de los trabajadores involucrados.
- **Salud y Seguridad:** Los servicios de aseo y cafetería deben cumplir con normas de salud y seguridad para proteger a los trabajadores y a los usuarios de los servicios.
- **Acceso a Servicios:** Los servicios de aseo y cafetería pueden contribuir a la calidad de los espacios y servicios en instituciones o empresas.

Económico:

- **Costos y Eficiencia:** La contratación de servicios de aseo y cafetería puede tener un impacto en los costos operativos de una institución o empresa.
- **Economía:** La contratación de estos servicios puede beneficiar a proveedores y contribuir a la economía local.
- **Calidad y Productividad:** La calidad de los servicios de aseo y cafetería puede afectar la productividad y la satisfacción de los usuarios.

Ambiental:

- **Uso de Productos Ecológicos:** Optar por productos de limpieza y alimentos ecológicos puede reducir el impacto ambiental.
- **Gestión Adecuada de Residuos:** Implementar prácticas de gestión de residuos adecuadas puede minimizar el impacto ambiental.
- **Capacitación y Conciencia:** Capacitar a los trabajadores sobre prácticas sostenibles y de seguridad puede mejorar los impactos sociales y ambientales

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica.

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las condiciones de la contratación se encuentran contempladas dentro del Acuerdo Marco de Precios V CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025; las modificaciones al mismo, la guía para la adquisición, los pliegos de condiciones y los estudios previos que dieron origen a dicha contratación realizada por Colombia Compra Eficiente así como las modificaciones, documentos que hacen parte integral del presente documento de estudios previos y que pueden ser consultados a través del siguiente enlace: <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6753847&isFromPublicArea=True&isModal=False>



La prestación del servicio integral de aseo y cafetería en concordancia con el alcance del objeto del acuerdo marco de precios, comprenderá los siguientes aspectos:

1. Actividades, nivel de servicio y resultados del servicio integral de aseo y cafetería.
2. Bienes insumos de aseo y Cafetería.
3. Equipos en arrendamiento según necesidades.

2.6.1. ACTIVIDADES, NIVEL DE SERVICIO Y RESULTADOS DEL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA.

Las actividades, nivel de servicio y resultados del servicio de aseo y cafetería requerido y necesitados para suplir la necesidad de la entidad son las descritas en el Anexo No. 2 del AMP No. CCE-SNG-AMP-008-2025 de Aseo y Cafetería IV, que se detallan a continuación:

A. Actividades del Servicio de Aseo:

Las siguientes actividades de servicio de aseo y cafetería:

A. Actividades de servicio de aseo		Resultado requerido
Las siguientes actividades de servicio de aseo no incluyen trabajo en alturas. Se entiende por trabajo en alturas la definición que establece la Resolución 4272 de 2021, esto es, toda actividad en la que exista el riesgo de caer a 2,0 metros con relación del plano de los pies del trabajador al plano horizontal inferior más cercano a él.		
	Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad Compradora.	Ausencia de polvo, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, basuras, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.
	Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas.	Ausencia de manchas, polvo, residuos, autoadhesivos, basuras, chicles, mal olor y superficies pegajosas. Presencia de brillo en las sillas, muebles, poltronas y mesas que lo requieren. Aplicación de sustancias para la protección.
	Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación.	Ausencia de polvo, telarañas, manchas, salpicaduras, chicles, autoadhesivos, grasa, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.
	Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, chicles, autoadhesivos, grasa y superficies pegajosas.
	Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.	Ausencia de polvo, telarañas, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.
	Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, residuos de suciedad acumulada, chicles, autoadhesivos y superficies pegajosas.



Áreas Comunes	Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran y lámparas.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, residuos de suciedad acumulada, chicles, autoadhesivos y superficies pegajosas. Presencia de brillo.
	Limpieza, aspirado, desmanchado y brillo de ascensores	Ausencia de polvo, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, basuras, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.
	Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, chicles, residuos de suciedad acumulada, líquidos que escurran, mal olor y superficies pegajosas. Debe haber capacidad en el contenedor, caneca, cenicero o papellera para depositar basuras. Disponibilidad de nuevas bolsas plásticas cuando se requiera.
	Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.	Ausencia de polvo, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, basuras, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.
	Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad Compradora.	Instalaciones de la Entidad Compradora en estado de limpieza general de acuerdo con las especificaciones requeridas.
	Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección.	Ausencia de basuras acumuladas en la Entidad Compradora. Debe haber capacidad en el contenedor, caneca, cenicero o papellera para depositar basuras. Los desechos se encuentran en el lugar requerido para su recolección.
	Limpieza de parqueaderos, terrazas, sótanos y casetas de seguridad. No debe requerir maquinaria adicional a la establecida en el Anexo 4 del pliego de condiciones. Para la limpieza de las casetas de seguridad, el supervisor de la Entidad Compradora debe autorizar previamente al operario para que realice esta actividad.	Ausencia de telarañas, salpicaduras, residuos de suciedad acumulada, basuras, mal olor y superficies pegajosas.
	Limpieza y riego las plantas y jardines interiores, y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones Entidad Compradora.	Ausencia de telarañas, salpicaduras, residuos de suciedad acumulada, basuras, mal olor y superficies pegajosas.



	Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.	Ausencia de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra acumulada entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.
	Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Compradora a una altura menor a 1,5 metros.	Ausencia de manchas, salpicaduras, chicles, grasa, hongos y superficies pegajosas.
	Realización de brigadas de aseo.	Instalaciones de la Entidad Compradora en estado de limpieza general de acuerdo con las especificaciones requeridas. Estas brigadas se realizan con el personal que presta el servicio de aseo.
	Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.	Ausencia de grasa, residuos de suciedad acumulada, mal olor, superficies pegajosas. Los implementos se encuentran organizados y en los lugares dispuestos para su almacenaje.
Oficinas	Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras (No deben superar los 2 mt de altura)	Ausencia de polvo, telarañas, manchas, salpicaduras, grasa, líquidos, residuos pequeños, migas o boronas, chicles, basuras, autoadhesivos y superficies pegajosas.
	Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la Entidad Compradora.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, residuos pequeños, migas o boronas, autoadhesivos, chicles y superficies pegajosas.
Pisos y tapizados	Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, chicles, residuos, residuos de suciedad acumulada, basuras, mal olor, charcos y superficies pegajosas. Presencia de brillo en el caso de los pisos, escaleras y estantes que requieren la aplicación de cera para brillo.
	Limpieza, lavado, aspirado y desmanchado de alfombras, tapetes y tapizados. No incluye despegue ni reemplazo de los tapetes o alfombras para lavado especializado u otras superficies.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, hongos, grasa, chicles, residuos pequeños, basuras, mal olor y superficies pegajosas.
	Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y productos para el control del mal olor, en virtud de los productos	Ausencia de bacterias, manchas, salpicaduras, residuos de suciedad acumulada, charcos, basuras, mal olor y superficies pegajosas.



Baños	solicitados por la entidad compradora en la orden de compra.	
	Desatascos de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.	Sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos desatascados y funcionando de forma correcta.
	Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.	Los baños cuentan en todo momento con la dotación necesaria para su uso, siempre y cuando la Entidad Compradora haya contemplado esta dotación en su pedido mensual.
Zonas exteriores	Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad Compradora.	Ausencia de basuras, superficies pegajosas, contenedores de basura llenos completamente o sin limpiar, canalizaciones sucias u obstruidas.
	Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción.	Ausencia de hojas secas acumuladas y canalizaciones sucias y obstruidas.
	Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores.	Ausencia de manchas, salpicaduras, grasa, chicles, residuos de suciedad acumulada, líquidos que escurran, mal olor y superficies pegajosas. Debe haber capacidad en el contenedor, caneca o cenicero para depositar basuras. Disponibilidad de nuevas bolsas plásticas cuando se requiera.
Buenas prácticas de aseo	Organización y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la Entidad Compradora indicados para su recolección y posterior reciclaje.	Presencia de contenedores con basura y materiales clasificados, correctamente empacados y dispuestos en los lugares indicados por la Entidad Compradora que deben estar ubicados dentro de las instalaciones
	Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo con las instrucciones de la Entidad Compradora.	Utilización de las señales de seguridad peatonal en el momento de hacer las labores de limpieza, y según las indicaciones de la Entidad Compradora, ej: limpieza de baños, pisos o techos. Estas señales deben ser requeridas por la Entidad Compradora en su pedido mensual.

B. Actividades de servicio de cafetería:

Actividades de servicio de cafetería, no incluyen trabajo en alturas.

B. Actividades de servicio de cafetería		Resultado requerido
	Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones de la Entidad Compradora	Bebidas preparadas según las especificaciones de la Entidad Compradora.
	Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la	Bebidas disponibles en los turnos designados por la Entidad Compradora. Ausencia de elementos sucios



Servicio de bebidas y atención de eventos	Entidad Compradora. Realización de recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados para el consumo de productos.	en oficinas y zonas comunes utilizados para el consumo.
	Preparación de termos con café, té, aromática y agua fría y caliente en el lugar y horarios que indique la Entidad Compradora. Lo anterior con la respectiva dotación de té, aromática, azúcar, mezcladores, servilletas, vasos y crema.	Disponibilidad de estaciones de bebidas calientes y frías en los lugares determinados por la Entidad Compradora y si es necesario en horarios que excedan la jornada laboral, siempre y cuando la Entidad Compradora haya contemplado estas bebidas en la solicitud de pedido mensual.
	Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de la Entidad Compradora.	Ofrecimiento de bebidas en las reuniones o eventos especiales de la Entidad Compradora, siempre y cuando la Entidad Compradora haya contemplado estas bebidas en la solicitud de pedido mensual.
Limpieza y cuidado	Limpieza y desinfección del área de cafetería y del menaje, elementos y equipos empleados para la prestación del servicio, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.	Ausencia de manchas, grasa, residuos de suciedad acumulada, mal olor, basuras, superficies pegajosas o desorganización. El menaje, elementos y equipos se encuentran organizados y en los lugares dispuestos para su almacenaje.
	Abastecimiento del área de cafetería de los insumos requeridos para la prestación del servicio de cafetería.	La o las cafeterías se encuentran dotadas en todo momento de los insumos requeridos para su uso.
	Realización del inventario y cuidado del menaje, elementos y equipos empleados en la prestación del servicio. Cuidado de las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas para la prestación del servicio.	Las instalaciones físicas de las cafeterías se encuentran en su estado inicial a la ejecución de la Orden de Compra y el menaje, elementos y equipos utilizados para la prestación del servicio se encuentran completos y en el estado inicial a la ejecución de la Orden de Compra.

C. Actividades de Servicio de Mantenimiento Locativo Básico:



Las siguientes actividades de servicio de mantenimiento no incluyen trabajo en alturas. Se entiende por trabajo en alturas la definición que establece la Resolución 4272 de 2021, esto es, toda actividad en la que exista el riesgo de caer a 2,0 metros con relación del plano de los pies del trabajador al plano horizontal inferior más cercano a él.

La Entidad Compradora debe tener en cuenta en el momento de seleccionar un operario auxiliar o un operario de mantenimiento para las labores de mantenimiento locativo básico que el operario auxiliar puede ejecutar: (i) las actividades que no requieran estudios técnicos; y (ii) las actividades que no requieran de más de un año de experiencia; de igual forma, establecerá e identificará si las actividades que desea realizar se encuentran enmarcadas en un contrato de obra pública, y las condiciones jurídicas, técnicas y normativas que regulan el contrato de obra pública.

Los elementos para el mantenimiento no serán suministrados por el proveedor, la entidad compradora, deberá adquirirlos mediante otras modalidades como el del Acuerdo Marco de Compraventa y/o suministro de materiales de construcción y ferretería disponible en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Para aquellas actividades, que requieran instalaciones de luminarias, los tipos de luminarias ofrecidos deben contar con características de eficiencia energética.

Para aquellas actividades que requieran el uso de pinturas, este insumo deberá ser entregado por la entidad compradora.

Para aquellas actividades que generen material particulado o altos niveles de ruido, por ejemplo, taladrar, martillar, regatear, entre otras, el proveedor debe asegurar la formulación e implementación de acciones tendientes al control de material particulado y al control de los niveles de presión sonora generados como consecuencia de la ejecución de la orden de compra.

Para aquellas actividades que requieran el uso de lubricantes, por ejemplo, el mantenimiento de elementos y equipos, el oferente debe garantizar que los lubricantes a utilizar no contienen sustancias no permitidas por la legislación nacional e internacional y cuentan con características de biodegradabilidad y especificaciones de bioacumulación.

Las actividades descritas a continuación no implican obras civiles o mantenimiento de alta complejidad que requiera adecuaciones de sistemas para el funcionamiento de equipos audiovisuales.

C. Actividades de servicio de mantenimiento locativo básico	Resultado requerido
Las siguientes actividades de servicio de mantenimiento no incluyen trabajo en alturas. Se entiende por trabajo en alturas la definición que establece la Resolución 4272 de 2021, esto es, toda actividad en la que exista el riesgo de caer a 2,0 metros con relación del plano de los pies del trabajador al plano horizontal inferior más cercano a él.	
La Entidad Compradora debe tener en cuenta en el momento de seleccionar un operario auxiliar o un operario de mantenimiento para las labores de mantenimiento locativo básico que el operario auxiliar puede ejecutar: (i) las actividades que no requieran estudios técnicos; y (ii) las actividades que no requieran de más de un año de experiencia; de igual forma, establecerá e identificará si las actividades que desea realizar se encuentran	



enmarcadas en un contrato de obra pública, y las condiciones jurídicas, técnicas y normativas que regulan el contrato de obra pública.

Los elementos para el mantenimiento no serán suministrados por el proveedor, la entidad compradora, deberá adquirirlos mediante otras modalidades como el del Acuerdo Marco de Compraventa y/o suministro de materiales de construcción y ferretería disponible en la Tienda Virtual del Estado Colombiano

Para aquellas actividades, que requieran instalaciones de luminarias, los tipos de luminarias ofrecidos deben contar con características de eficiencia energética.

Para aquellas actividades que requieran el uso de pinturas, este insumo deberá ser entregado por la entidad compradora.

Para aquellas actividades que generen material particulado o altos niveles de ruido, por ejemplo, taladrar, martillar, regatear, entre otras, el proveedor debe asegurar la formulación e implementación de acciones tendientes al control de material particulado y al control de los niveles de presión sonora generados como consecuencia de la ejecución de la orden de compra.

Para aquellas actividades que requieran el uso de lubricantes, por ejemplo, el mantenimiento de elementos y equipos, el oferente debe garantizar que los lubricantes a utilizar no contienen sustancias no permitidas por la legislación nacional e internacional y cuentan con características de biodegradabilidad y especificaciones de bioacumulación.

Las actividades descritas a continuación no implican obras civiles o mantenimiento de alta complejidad que requiera adecuaciones de sistemas para el funcionamiento de equipos audiovisuales.

Mantenimiento preventivo		
Plomería	Inspección de tuberías (sin requerir equipo especializado), sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	Los daños y problemas son detectados y pueden ser reparados. El Proveedor previene complicaciones de taponamientos o fugas.
Mantenimiento eléctrico	Limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, transformadores (externa), fusibles, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente y extensiones	Buen funcionamiento de luminarias, lámparas, balastos, transformadores, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente y fusibles.
Reparaciones locativas menores.	Inspección de cortinas, cortinas tipo blackout, persianas, tapetes, marcos, puertas, casilleros, vidrios, ventanas, estanterías, repisas, mesas, muebles de oficina, cerraduras, chapas, bisagras,	Los daños y problemas son detectados y si no requieren un tratamiento especial pueden ser reparados. En caso contrario el



	manijas y fallebas para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	Proveedor previene la indisponibilidad o funcionamiento incorrecto de los elementos en cuestión.
Mantenimiento de elementos y equipos	Inspección de secadores de manos y dispensadores de jabón, líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador y desodorizador de sanitarios para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	Los daños y problemas son detectados y si no requieren un tratamiento especial pueden ser reparados. El Proveedor previene la indisponibilidad de los secadores y dispensadores para el personal y visitantes de la Entidad Compradora.
	Inspección de estufas, grecas y purificadores de agua para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	Los daños y problemas son detectados y si no requieren un tratamiento especial pueden ser reparados. El Proveedor previene la indisponibilidad de estufas, grecas y purificadores de agua para el personal y visitantes de la Entidad Compradora.
	Limpieza interna y externa de los elementos y equipos anteriores. Lubricación de sus partes mecánicas, cambio de filtros, escobillas y resistencias cuando sea necesario y revisión de las conexiones eléctricas.	Disponibilidad y buen funcionamiento de secadores, dispensadores, grecas, estufas y purificadores de agua.
Limpieza en lugares de difícil acceso	Inspección y limpieza de ventanas, persianas, cortinas, cortinas tipo balckout, acrílicos, techos, rejillas, canales de ventilación y otros lugares de difícil acceso (Hasta 2 mt de altura). Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	Rejillas y canales de ventilación en buen funcionamiento. Ausencia de polvo, residuos, basuras u obstrucciones en estos lugares. Ausencia de malos olores en las instalaciones de la Entidad Compradora.
	Limpieza de la fachada de la Entidad Compradora siempre que el operario no implique trabajo en alturas de nivel avanzado de acuerdo con la Resolución 4272 de 2021, del Ministerio de Trabajo.	La fachada de la Entidad Compradora se encuentra limpia, sin manchas, salpicaduras, chicles, grasa, hongos y superficies pegajosas.
General	Apoyo en las brigadas de mantenimiento que programe la Entidad Compradora. Las actividades ejecutadas por los operarios auxiliar y de mantenimiento deben incluir únicamente las establecidas en este Anexo.	Buen funcionamiento y apariencia de las instalaciones de la Entidad Compradora.
Mantenimiento correctivo		
Plomería	Reparación de fugas menores en tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos,	Buen funcionamiento de las tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos,



	lavaplatos, duchas, piletas y fuentes.	lavaplatos, duchas, piletas y fuentes. Ausencia de humedad, hongos o moho en las zonas aledañas.
	Reemplazo de piezas dañadas de tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos y duchas.	Buen funcionamiento de las tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos y duchas.
	Reparación de taponamientos en tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes.	Buen funcionamiento de las tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes. Buen drenaje del agua. Ausencia de basuras, residuos, humedad, hongos o mohos en las zonas aledañas.
Mantenimiento eléctrico	Instalación, reparación, reemplazo y limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente y fusibles. Reemplazo de insumos y repuestos requeridos para todo lo anterior.	Buen funcionamiento de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente y fusibles.
	Reparación de la señal de televisión por daños menores.	Buen funcionamiento de televisores y buena recepción de señal.
	Reparaciones menores de resane, enchape y pintura de paredes, pisos y techos interiores de las instalaciones.	Paredes, pisos y techos en buen estado, sin peladuras, huecos, manchas, grietas, decoloración o falta de pintura. Ausencia de hongos y humedad en las paredes.
	Ajuste y desmonte de marcos, puertas, vidrios y ventanas.	Marcos, puertas y ventanas en buen estado y funcionando adecuadamente según las necesidades de la Entidad Compradora.
Reparaciones locativas menores	Instalación o reparaciones de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout y tapetes.	Vidrios, persianas y tapetes en buen estado y funcionando adecuadamente.
	Instalación o reparaciones de repisas, estanterías, casilleros, sillas, mesas y otros muebles de oficina.	Disponibilidad y buen funcionamiento de repisas, estanterías, paneles, sillas y mesas.
	Instalación o reparaciones de cerraduras, chapas, manijas, bisagras y fallebas de puertas, escritorios, archivadores, casilleros y similares. Cambio de todo tipo de guardas y cerraduras si es requerido, siempre y cuando estas sean nacionales.	Buen funcionamiento de todo tipo de cerraduras y guardas, acceso a estos lugares en el momento en el que la Entidad Compradora lo necesite.



	Instalación o reemplazo de secadores de manos y dispensadores de jabón, líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador y desodorizador de sanitarios. Reemplazo de insumos y repuestos requeridos para todo lo anterior.	Disponibilidad y buen funcionamiento de secadores de manos y dispensadores.
	Instalación, reparación o reemplazo de grecas, estufas y purificadores de agua. Reemplazo de sus insumos y repuestos.	Disponibilidad y buen funcionamiento de grecas, estufas, dispensadores y purificadores de agua.
Mantenimiento de elementos y equipos	Traslado de muebles, instalación, reparación y adecuación de paneles y módulos de oficina (puestos de trabajo).	Ubicación de los muebles en los lugares requeridos. Oficinas disponibles y en funcionamiento para permitir las labores del personal en la Entidad Compradora.
	Habilitar bodegas, lugares de archivo, salas de reunión, auditorios y salones comunes según lo requiera la Entidad Compradora.	Disponibilidad de espacios según lo requiera la Entidad Compradora
Traslado de materiales y adecuación de espacios		

D. Actividades del Servicio de Jardinería:

Las siguientes actividades pueden incluir trabajo en alturas. Se entiende por trabajo en alturas la definición que establece la Resolución 4272 de 2021, esto es, toda actividad en la que exista el riesgo de caer a 2,0 metros con relación del plano de los pies del trabajador al plano horizontal inferior más cercano a él.

D. Actividades de servicio de jardinería básica		Resultado requerido
Las siguientes actividades de servicio de aseo no incluyen trabajo en alturas. Se entiende por trabajo en alturas la definición que establece la Resolución 4272 de 2021, esto es, toda actividad en la que exista el riesgo de caer a 2,0 metros con relación del plano de los pies del trabajador al plano horizontal inferior más cercano a él.		
Servicio de jardinería básica		
Mantenimiento básico de zonas verdes, plantas y jardines en sedes administrativas	Poda de prado, bordeas, cercas vivas y plantas. (máximo 2 m2 alrededor de la estructura)	El prado, las cercas vivas y plantas se encuentran correctamente podadas y con buen aspecto.
	Trasplante y reemplazo de plantas. (No incluye el suministro de plantas).	Las plantas están abonadas de acuerdo a las instrucciones y frecuencia indicada por la Entidad Compradora.
	Preparación y remoción de suelos para oxigenación.	
	Aplicación de abono y fertilizantes de uso común.	
	Traslado, mantenimiento y limpieza de macetas, jardineras y soportes. Descarte de agua de los recipientes recibidores	Las macetas, jardineras y soportes se encuentran limpias y con buen aspecto. Los recipientes recibidos se encuentran



		libres de agua.
	Revisión de humedad, riego de plantas, prados y árboles. (máximo 2 m2 alrededor de la estructura)	Los prados y cercas vivas, plantas y árboles son regados en la frecuencia requerida por la Entidad Compradora.
	Aplicación de plaguicidas y funguicidas de uso común. Los desechos de plaguicidas, funguicidas, abonos y demás elementos químicos, así como sus empaques deberán tener la disposición final ambientalmente segura a cargo y responsabilidad del Proveedor.	Ubicación de los muebles en los lugares requeridos. Oficinas disponibles y en funcionamiento para permitir las labores del personal en la Entidad Compradora.
	Empaque, traslado y descargue de los desechos producto de la prestación del servicio hasta los lugares de recolección que la Entidad Compradora haya establecido para este fin dentro de sus instalaciones.	
Elementos e insumos de jardinería		
Los elementos e insumos de jardinería requeridos para el trasplante y reemplazo de plantas deben ser suministrados por la Entidad Compradora.		
Herramienta y equipos básicos requeridos		
La siguiente maquinaria, herramientas y equipos requeridos para llevar a cabo las actividades de jardinería deben ser suministrados por el Proveedor: tijeras de jardinería, palas, picas, rastrillo metálico, tijeras pico de loro, hombre solo, machetes, azadones y todos los elementos de protección personal necesarios para llevar a cabo las actividades de jardinería básica como arnés y eslingas para actividades que no impliquen trabajo en alturas.		
La siguiente maquinaria, herramientas y equipos requeridos para llevar a cabo las actividades de jardinería básica deben ser solicitadas por la Entidad Compradora en la solicitud de Cotización para que, de ser el caso, el Proveedor cotice un recargo adicional por concepto de este factor: guadañas, sopladora de hojas, cortadora de césped y combustible para el funcionamiento de los equipos anteriormente mencionados.		

NOTA: La maquinaria, herramientas y equipos requeridos para llevar a cabo las actividades de jardinería deben ser suministrados por el Proveedor, como lo son: tijeras de jardinería, palas, picas, rastrillos metálicos tipo industrial, tijeras pico de loro, hombre solo, machetes, azadones y todos los elementos de protección personal necesarios para llevar a cabo las actividades de jardinería básica como arnés y eslingas.

La maquinaria, herramientas y equipos requeridos para llevar a cabo las actividades de jardinería básica deben ser solicitadas por la Entidad Compradora en la solicitud de Cotización para que el Proveedor cotice un recargo adicional por concepto de este factor como lo son: guadañas, sopladora de hojas, cortadora de césped y combustible para el funcionamiento de los equipos anteriormente mencionados.

2.6.2. PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Para la prestación del servicio solicitado, se requiere contar con el personal establecido y distribuido por cada sede y subsele del SENA, de conformidad con el Anexo No. 3 –PERFILES, FUNCIONES Y FORMACIÓN



DEL PERSONAL, para lo cual se detallan a continuación, los perfiles requeridos por la Entidad para el desarrollo del servicio de aseo y cafetería:

Proceso de selección CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025

Nota 1: Para todos los perfiles, se deberá contar con el Examen de Ingreso como mínimo, y los perfiles que incluyan exámenes adicionales como, por ejemplo, uñas o frotis de garganta, son todos (incluidos los mínimos) por cuenta del proveedor.

Nota 2: Toda aquella información que contenga datos relativos a la salud en virtud de la Ley 1561 de 2012, será objeto de aplicación de lo estipulado en la mencionada norma. Si el operario no autoriza de forma explícita al Tratamiento, el operario deberá emitir una certificación firmada por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo del proveedor (en caso de los proponentes plurales, puede ser expedida por cualquier integrante) en la que indique que se encuentra en un estado de salud óptimo para realizar las tareas del presente anexo, de acuerdo con el perfil acreditado.

Nota 3: Con el ánimo de dar cumplimiento a los establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, para la contratación de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, víctimas del conflicto armado personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional y, la experiencia para cada uno de los perfiles que a continuación se describe no será tomada en cuenta, solamente deberán acreditar: Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable.

Nota 4: El perfil 1 está constituido por:

- (i) Operario de aseo y cafetería y
- (ii) Operario de aseo y cafetería con compromiso social

Los cuales cumplen las mismas funciones y deben acreditar la misma formación de estudios y experiencia, sin embargo, el Operario de aseo y cafetería con compromiso social, debe recibir un salario que corresponda al 1.2 SMMLV del año vigente, de conformidad con lo descrito en el Pliego de Condiciones.

Nota 5: Se aclara que, en las órdenes de compra, las entidades compradoras deberán seleccionar el perfil “Operario de aseo y cafetería con compromiso social – Rango 1”, o el perfil “Operario de aseo y cafetería con compromiso social – Rango 2”, o el perfil “Operario de aseo y cafetería con compromiso social – Rango 3” o el perfil “Operario de aseo y cafetería”, es decir en una misma orden de compra no es posible contemplar más de uno de estos perfiles.

PERFIL REQUERIDO	DESCRIPCIÓN
Perfil 1	Operario de aseo y cafetería y Operario de aseo y cafetería con compromiso social – Rango 1, 2 y 3.
Funciones	Es la persona encargada de prestar el servicio de aseo y cafetería. Su función es ejecutar las actividades establecidas en el literal A del Anexo 2 del del Pliego de Condiciones.
Formación requerida y acreditaciones	(a) Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable. En caso de que la institución educativa no exista, por lo que no pueda ser reconocida por la Secretaría de Educación, podrá ser presentada una declaración extrajuicio.



	<p>(b) Experiencia mínima de tres (3) meses en labores de limpieza o servicio de cafetería, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario.</p> <p>(c) Certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Desinfección y limpieza; (ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental; (iii) Manejo y manipulación de alimentos; y (iv) Etiqueta y buenos modales. <p>(d) Credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor.</p> <p>(e) Examen de uñas y frotis de garganta expedido por un laboratorio clínico, cuya vigencia deberá ser menor a un año.</p> <p>El Proveedor debe entregar los resultados de los exámenes al supervisor del contrato designado por la Entidad Compradora durante la reunión de coordinación y por lo menos una (1) vez cada por cada año laborado en las instalaciones de la Entidad Compradora.</p>
Perfil 2	Operario de mantenimiento
Funciones	Es la persona encargada de ejecutar actividades de mantenimiento básico locativo establecidas en el literal C del Anexo 2 del del Pliego de Condiciones
Formación requerida y acreditaciones	<p>(a) Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedido por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable. En caso de que la institución educativa no exista, por lo que no pueda ser reconocida por la Secretaría de Educación, será aceptada una declaración extrajuicio.</p> <p>(b) Experiencia mínima de dieciocho (18) meses en labores auxiliares de mantenimiento de edificios (apoyo operativo en la construcción de obras civiles, albañilería, plomería o fontanería, carpintería, resane y pintura, cerrajería y mantenimiento eléctrico básico, certificada por la empresa y/o persona jurídica para la cual trabajó o trabaja el operario.</p> <p>(c) Certificados de cursos de capacitación expedidos por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en por los menos dos (2) de las siguientes áreas de conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) auxiliar en construcción de obras civiles; (ii) Plomería o fontanería; (iii) carpintería; (iv) resane y pintura; (v) cerrajería; y (vi) mantenimiento eléctrico. <p>Los operarios que cuenten con experiencia mayor a dieciocho (18) meses pueden acreditarla para reemplazar los certificados de capacitación, teniendo en cuenta que seis (6) meses de experiencia adicional equivaldrían a (1) certificado de curso de capacitación.</p> <p>(d) Credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor.</p> <p>Equivalencia:</p>



	<p>(a) Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedido por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable.</p> <p>(b) Experiencia mínima de doce (12) meses en labores auxiliares de mantenimiento de edificios (apoyo operativo en la construcción de obras civiles, albañilería, plomería o fontanería, carpintería, resane y pintura, cerrajería y mantenimiento eléctrico básico, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario.</p> <p>(c) Certificados de cursos de capacitación expedidos por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en por los menos tres (3) de las siguientes áreas de conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) auxiliar en construcción de obras civiles; (ii) Plomería o fontanería; (iii) carpintería; (iv) resane y pintura; (v) cerrajería; y (vi) mantenimiento eléctrico. <p>(d) Credencial de identificación vigente expedida por el proveedor.</p>
Perfil 3	Operario auxiliar
Funciones	Es la persona encargada de ejecutar actividades de aseo (literal A del Anexo 2 del del Pliego de Condiciones) que pueden ser demandantes físicamente o que se llevan a cabo lugares de difícil acceso
Formación requerida y acreditaciones	<p>(a) Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable. En caso de que la institución educativa no exista, por lo que no pueda ser reconocida por la Secretaría de Educación, será aceptada una declaración extrajudicial.</p> <p>(b) Experiencia mínima de seis (6) meses en labores de limpieza o servicio de cafetería, mantenimiento de edificios (servicios de construcción de obras civiles, plomería, carpintería, resane y pintura, cerrajería y mantenimiento eléctrico básico), certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario.</p> <p>(c) Certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Desinfección y limpieza; (ii) reciclaje, manejo de basuras y (iii) responsabilidad ambiental. <p>(d) Credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor.</p> <p>Equivalencia:</p> <p>(a) Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable.</p> <p>(b) Experiencia mínima de dieciocho (18) meses en labores de mantenimiento de edificios</p>



	<p>(servicios de construcción de obras civiles, plomería, carpintería, resane y pintura, cerrajería y mantenimiento eléctrico básico), certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario.</p> <p>(c) Certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en por los menos una (1) de las siguientes áreas de conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Desinfección y limpieza; (ii) reciclaje, manejo de basuras y (iii) responsabilidad ambiental. <p>(d) Credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor.</p>
Perfil 4	Coordinador de tiempo completo
Funciones	<p>Es la persona encargada de supervisar de forma permanente la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte del Proveedor, y de ser el enlace de comunicación entre el Proveedor y la Entidad Compradora. El Coordinador de tiempo completo debe permanecer en las instalaciones de la Entidad Compradora y sus funciones son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Coordinar con el supervisor del contrato de la Entidad Compradora las actividades requeridas para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. Gestionar las peticiones, quejas y reclamos realizados por la Entidad Compradora (b) Programar, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades, horarios y turnos del personal asignado a la Entidad Compradora. Gestionar el reemplazo provisional o permanente del personal. (c) Verificar el cumplimiento las actividades, nivel de servicio y resultados establecidos en el Anexo 2 del Pliego de Condiciones. (d) Supervisar el uso de los Bienes de Aseo y Cafetería por parte del personal designado, en aras de incrementar la eficiencia y efectividad de su uso (e) Garantizar la existencia permanente de los insumos, elementos, equipos y maquinaria requeridos en las instalaciones de la Entidad Compradora para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y la dotación de estos en los puntos requeridos por la Entidad Compradora (f) Verificar que los Bienes de Aseo y Cafetería suministrados por el Proveedor cumplan con la calidad exigida en el Acuerdo Marco de Precios y que se encuentren en buenas condiciones. Gestionar el reemplazo de los Bienes de Aseo y Cafetería que no cumplan con lo anterior. (g) Garantizar que todo el personal de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicios Especiales cuente con y porte los elementos de protección y seguridad industrial necesarios durante la prestación del servicio. (h) Realizar el informe mensual de actividades del que trata el literal F del Anexo 2 del Pliego de Condiciones y reportar a la Entidad Compradora cualquier problema o anomalía en la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. (i) Implementar los correctivos que sean necesarios para contrarrestar emergencias o anomalías que se presenten en relación con la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, en acuerdo con la Entidad Compradora. (j) Revisar, evaluar y hacer seguimiento a las soluciones de inconvenientes y compromisos de mejora realizados con la Entidad Compradora



	<p>(k) Dar seguimiento y velar por la mejora continua de los procesos de limpieza y cafetería de la Entidad Compradora proponiendo, cuando sea posible, nuevos procesos que mejoren la calidad y productividad del Servicio Integral de Aseo y Cafetería</p> <p>(l) Presentar informes mensuales de gestión de la ejecución del contrato</p>
Formación requerida y acreditaciones	<p>(a) Título técnico o tecnólogo en cualquier modalidad, expedido por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional.</p> <p>(b) Experiencia laboral mínima de dos (2) años contados a partir de la fecha de grado, de los cuales debe acreditar al menos un (1) año de manejo de personal, y al menos un (1) año en el desempeño de funciones relacionadas con la coordinación de servicios de aseo y cafetería. Esta experiencia debe estar certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el coordinador.</p> <p>(c) Certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Desinfección y limpieza; (ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental; (iii) Manejo y manipulación de alimentos; y (iv) Etiqueta y buenos modales. <p>(d) Credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor.</p> <p>Equivalencia 1:</p> <p>(a) Título técnico o tecnólogo en cualquier modalidad, expedido por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional.</p> <p>(b) Experiencia laboral mínima de dos (2) años y seis (6) meses contados a partir de la fecha de grado, de los cuales debe acreditar al menos un (1) año de manejo de personal, y al menos un (1) año y seis (6) meses en el desempeño de funciones relacionadas con la coordinación de servicios de aseo y cafetería. Esta experiencia debe estar certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el coordinador.</p> <p>(c) Certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en por los menos dos (2) de las siguientes áreas de conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Desinfección y limpieza; (ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental; (iii) Manejo y manipulación de alimentos; y (iv) Etiqueta y buenos modales. <p>(d) Credencial de identificación vigente expedida por el proveedor</p> <p>Equivalencia 2:</p> <p>(a) Título técnico o tecnólogo en cualquier modalidad, expedido por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional.</p>



	<p>(b) Experiencia laboral mínima de un (1) año contados a partir de la fecha de grado, de los cuales debe acreditar al menos un (6) seis meses de manejo de personal, y al menos seis (6) meses en el desempeño de funciones relacionadas con la coordinación de servicios de aseo y cafetería. Esta experiencia debe estar certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el coordinador.</p> <p>(c) Certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en TODAS las siguientes áreas de conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Desinfección y limpieza; (ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental; (iii) Manejo y manipulación de alimentos; y (iv) Etiqueta y buenos modales. <p>(d) Credencial de identificación vigente expedida por el proveedor</p>
Perfil 6	Jardinero
Funciones	Es la persona encargada de ejecutar actividades de servicio de jardinería básico como: mantenimiento de zonas verdes, plantas y jardines (Literal D del Anexo 2 del Pliego de Condiciones) que pueden ser demandantes físicamente o que se llevan a cabo lugares de difícil acceso.
Formación requerida y acreditaciones	<p>(a) Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable.</p> <p>(b) Experiencia mínima de un (1) año en labores y servicios de jardinería (mantenimiento básico de zonas verdes, plantas y jardines en sedes administrativas).</p> <p>(c) Certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Desinfección y limpieza; (ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental <p>(d) Credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor.</p>

2.6.3. BIENES DE ASEO Y CAFETERÍA

No.	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
3	Jabón para loza 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 8%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	38,00



		Resolución 773 de 2021. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)		
6	Jabón para loza 4 (Compra)	- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante. - Disponible en múltiples fragancias. - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Elaborado en material reciclable - Con etiqueta de amigable con el ambiente - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Crema, en recipiente plástico de mínimo 1000 g	54,00
14	Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)	- Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%. - Con agente Antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	140,00
21	Líquido desengrasante (Compra)	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	104,00
23	Detergente biodegradable multiusos en polvo (Compra)	- Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad - Con efecto limpiador de mínimo 9%. - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 g	104,00
27	Desinfectante de alto nivel de	- Con agentes bactericidas, fungicidas, tuberculicidas, esporicidas y virucida.	Líquido, en recipiente plástico	110,00



	desinfección para uso hospitalario (Compra)	- Sin fragancia - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	con capacidad mínima de 3.785 ml	
29	Líquido para limpiar vidros 1 (Compra)	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - Disponible mínimo en dos (2) fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	58,00
32	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	- Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	72,00
35	Alcohol industrial 1 (Compra)	- Solución acuosa de alcohol etílico desnaturalizado con una concentración mínima de 70% - Desnaturalizado	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	66,00
38	Creolina 2 (Compra)	- Solución con una concentración mínima de fenoles de 4%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	66,00
42	Champú para alfombras y tapizados 2 (Compra)	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador en una concentración mínima del 8% - Con agente espumante para la generación de espuma seca - El envase debe estar correctamente etiquetados: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	2,00
50	Sellante para pisos (Compra)	- Polimérico auto brillante. - Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes. - Contenido mínimo de sólidos del 20% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	25,00



		peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.		
52	Removedor de cera (Compra)	- Con agente activo alcalino en una concentración mínima del 9% - pH entre 11 y 14	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	50,00
57	Varsol ecológico 2 (Compra)	- Solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15%. - Biodegradable mínimo en un 95%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	54,00
62	Ambientador 1 (Compra)	- Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias (Mínimo 5 tipos de fragancias) - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	64,00
64	Insecticida 1 (Compra)	- Para eliminar insectos rastreros. - Con acción residual hasta por 4 semanas o de larga duración - Sin fuertes olores químicos - Libre de CFC - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 350 ml	30,00
65	Insecticida 2 (Compra)	- Para eliminar insectos voladores - Con acción residual hasta por 4 semanas o de larga duración - Sin fuertes olores químicos - Libre de CFC - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 350 ml	30,00
67	Limpiones 2 (Compra)	- En tela de toalla fileteada - Color blanco sin estampado -Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	68,00
71	Bayetilla 1 (Compra)	- En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color blanco sin estampado -Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	68,00
80	Esponjilla 2 (Compra)	- Doble uso (material de esponjilla blanda y abrasiva) - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros	Unidad	70,00



		plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje		
81	Esponjilla 3 (Compra)	- Abrasiva - Tamaño mínimo de 9 cm de largo por 12 cm de	Unidad	110,00
90	Escoba 5 (Compra)	- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Mango de madera proveniente de explotación forestal sostenible certificada (FSC, PEFC o equivalentes) y/o Mango y Fibra de plástico (reciclado o nuevo) de polipropileno (PP) o polietileno (PE) y/o cabo metálico que no contenga material plastificado - No debe contener PVC u otros plásticos con cloro. - Cabo de madera 140cm elaborada con fibra natural, con soporte para colgar, con capucha plástica protectora que evita que se desprendan las fibras o se deformen	Unidad	62,00
99	Trapero 4 (Compra)	- Trapero con cabo en madera - Mecha con peso mínimo de 400 gr y extensión mínima de 1.40 cm de largo - Mango de madera proveniente de explotación forestal sostenible certificada (FSC, PEFC o equivalentes) y/o cabo metálico que no contenga material plastificado - Fibras en tela , algodón o pabilo de fibra de Rayón. - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Unidad	62,00
100	Mango metálico trapero (Compra)	- Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	35,00
102	Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)	- Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - Base y mango elaborados en plástico - Mango con longitud mínima de 33 cm (incluida la medida del cepillo)	Unidad	6,00
106	Pads 4 (Compra)	- Para remoción - Diámetro mínimo de 20 pulgadas - Café o negro	Unidad	2,00
110	Bolsas plásticas 1 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6	134,00
111	Bolsas plásticas 2 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6	134,00
112	Bolsas plásticas 3 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6	134,00



118	Bolsas plásticas 15 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	270,00
119	Bolsas plásticas 16 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	270,00
120	Bolsas plásticas 17 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	270,00
122	Bolsas plásticas 21 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	Paquete de mínimo 6	330,00
123	Bolsas plásticas 22 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	Paquete de mínimo 6	330,00
124	Bolsas plásticas 23 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	Paquete de mínimo 6	330,00
144	Papel higiénico 8 (Compra)	- Rollo con longitud mínima de 400 metros - Hoja sencilla de color blanco - Sin fragancia	Rollo	310,00
148	Toallas para manos 3 (Compra)	- Rollo con longitud mínima de 150 metros - Doble hoja con un tamaño mínimo 15 cm de ancho - Disponibles en color blanco - Sin olor o fragancia	Rollo	165,00
156	Vasos biodegradables 2 (Compra)	- Elaborado en cartón 97% biodegradable - Capacidad mínima de 6 oz	Paquete de mínimo 50	180,00
158	Vasos biodegradables 4 (Compra)	- Capacidad mínima de 9 onzas - Sin tapa - Liso - Biodegradable y compostables. - Elaborado en poly board (cartón) y/o con la fibra de caña de azúcar o almidón de maíz	Paquete de mínimo 50 unidades	100,00
159	Mezclador 1 (Compra)	- Mezcladores elaborados en madera y/o a partir de recursos renovables como la caña de azúcar y/o almidón de maíz - Longitud mínima de 11 cm	Paquete de mínimo 500	34,00
160	Servilleta papel (Compra)	- Tipo cafetería - Doble hoja - Color blanco - Dimensiones mínimas de 20 cm de largo y 12 cm de ancho - 100% Biodegradable	Paquete de mínimo 100 unidades	34,00



		<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado a base de papel reciclado no clorado - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje. 		
162	Filtro para greca 2 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborada en tela - Para greca - Capacidad de una 1 libra - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje. 	Unidad	6,00
163	Filtro para greca 3 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborada en tela - Para greca - Capacidad de dos 2 libras - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje. 	Unidad	3,00
164	Churrusco para tubos de greca (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Cepillo para lavado y fregado de grecas. - No debe contener PVC, Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje. - Base y mango elaborados en alambre 	Unidad	4,00
169	Termo para café 2 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Térmico, con bomba tipo dispensador. portátil. - Bomba manual para dispensar la bebida. - Acero inoxidable y plástico. - Agarradera plástica, tapa con empaque, bomba manual. - Capacidad mínima de 3 litros 	Unidad	4,00
170	Café 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - 100% café tostado y molido. - Tostión media. - Denominación de Origen (Anexo 6) - Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno. - Debe cumplir con las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 hasta la entrada en vigencia de la Resolución 810 de 2021 y aquellas que la modifiquen, adicionen o deroguen. - Para cambio de marca, se requiere certificar la cadena de distribución. 	Libra	190,00
174	Azúcar 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Blanca - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen 	Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 g	90,00
196	Aromática de fruta 3 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Debe cumplir con Resolución 2492 de 2022 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen - Mínimo 12 meses de vida útil desde la fecha de fabricación - Sabores: Papayuela, Mora, Maracuyá, Uchuva, Uva, Fresa, Piña, Durazno, Naranja, Manzana y Arándano 	Caja de 100 unidades	70,00



		(Entrega mínima de 3 sabores) - 100% natural		
204	Agua potable 4 (Compra)	- Agua potable potable purificada	Botellón de mínimo 18.9 L	74,00
207	Cepillo para paredes y techos (Compra)	- Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Largo mínimo de 140 cm	Unidad	4,00
209	Brillador 2 (Compra)	- Mopa elaborada en algodón - Área de barrido mínima de 60 cm de largo por 16cm de ancho - Armazón y mango metálico	Unidad	1,00
211	Repuestos brillador 2 (Compra)	- Mopa elaborada en algodón - Área de barrido mínima de 60 cm de largo por 16 cm de ancho	Unidad	1,00
212	Destapador para sanitario (chupa) (Compra)	- Tipo campana - Chupa elaborada en caucho - Diámetro mínimo de 12 cm - Mango elaborado en madera - Mango con longitud mínima de 33 cm	Unidad	4,00
214	Rastrillo 1 (Compra)	- Barra dentada plástica con mínimo 18 dientes - Mango metálico plastificado con longitud mínima de 120 cm	Unidad	11,00
215	Rastrillo 2 (Compra)	- Barra dentada metálica con mínimo 18 dientes - Mango metálico plastificado con longitud mínima de 120 cm	Unidad	11,00
216	Recogedor de basura 1 (Compra)	- Elaborado en plástico - Con banda de goma y duntas barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Unidad	5,00
218	Atomizadores (Compra)	- Elaborado en plástico - Reutilizable - Capacidad mínima de 500 cc - con pistola	Unidad	12,00
221	Vasos 1 (Compra)	- Elaborado en vidrio - Cilíndrico - Capacidad mínima de 9 oz	Unidad	30,00
250	Jarra (Compra)	- Elaborada en vidrio - Sin diseño - Capacidad mínima de 1,5 litros	Unidad	9,00
253	Espátula (Compra)	- Metálica con mango de plástico - Con hoja de mínimo 2 pulgadas de largo	Unidad	4,00
260	Balde (Compra)	- Capacidad mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en diferentes colores - Elaborado en material reciclable - Marcado de acuerdo con la norma ISO 11469 y ISO 1043.	Unidad	9,00
291	Soporte para Botellón de agua (Compra)	- Metálico - Plegable	Unidad	12,00



293	Carro exprimidor de Trapero 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado en plástico - Capacidad mínima de 12 litros - Con cuatro ruedas y manija de escurridor 	Unidad	16,00
299	Carros para limpieza (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Tamaño mínimo de 70 cm de largo por 50 cm de ancho por 95 cm de alto - Mínimo dos bandejas de servicio - Con mínimo una bolsa de limpieza - Con plataforma para balde escurridor - Con cuatro ruedas antirayones - Ruedas delanteras con ángulo de giro de 360 grados 	Unidad	10,00
300	Carro de bebidas (Arrendamiento)	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado en plástico - Mínimo dos estantes para distribución de bebidas - Tamaño mínimo de 80 cm de largo por 47 cm de ancho por 90 cm de alto 	Unidad	6,00
303	Escalera 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Cuerpo plástico - Altura mínima de mínimo dos pasos. 	Unidad	5,00
307	Escalera 3 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Cuerpo Metálico - Altura mínima de mínimo cuatro pasos. 	Unidad	5,00
317	Mangueras 3 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Longitud mínima de 50 metros - Elaborada en PVC - Con terminales roscadas en ambos extremos - Incluye accesorios: acoples y pistola 	Unidad	5,00
318	Contenedor de basura 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado en plástico - Tapa con pedal - Capacidad mínima de 10 litros - Color negro - Impresión de la frase "Residuos no aprovechable" en la cara delantera del contenedor 	Unidad	60,00
382	Dispensador de agua (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Dispensador de agua fría y caliente - Sistema de filtración multinivel - Uso de gas refrigerante seguro para la capa de ozono 	Unidad	19,00
386	Greca para tintos 2 (Arrendamiento)	<ul style="list-style-type: none"> - Eléctrica de 110 v - Cuerpo elaborada en lámina de acero inoxidable de calibre 24 como mínimo, grado alimento - Resistencias elaboradas en cobre - Terminales elaboradas en cobre reemplazables sin soldadura - Mínimo 2 servicios - Con su respectivo filtro y aro - Con capacidad para 60 tintos 	Unidad	5,00
387	Greca para tintos 3 (Arrendamiento)	<ul style="list-style-type: none"> - Eléctrica de 110 v - Cuerpo elaborada en lámina de acero inoxidable de calibre 24 como mínimo, grado alimento - Resistencias elaboradas en cobre - Terminales elaboradas en cobre reemplazables sin soldadura - Mínimo dos servicios 	Unidad	7,00



		-Con su respectivo filtro y aro - Con capacidad para 120 tintos		
399	Aspiradora 1 (Arrendamiento)	- De uso industrial para aspirado en seco y húmedo - Motor con potencia 1200 w y 1400 w - Capacidad entre 15 y 20 litros - Cable de potencia con longitud mínima de 5m - Accesorios mínimos: manguera puntera, 2 tubos para extensión, cepillos para tapizados	Unidad	2,00
402	Lava brilladora de pisos 2 (Arrendamiento)	- De uso industrial - Motores con potencia mínima de 1,5 hp y velocidad mínima de 175 rpm. - Con manijas dobles - Con interruptor de apagado de seguridad - Diámetro mínimo de 20" - Cable de potencia con longitud mínima de 8m - Accesorios mínimos porta Pad, cepillo suave y duro	Unidad	1,00
403	Brilladora de alta revolución (Arrendamiento)	- De uso industrial - Motores con potencia mínima de 1,5 hp y velocidad mínima de 1500 rpm. - Con manijas dobles - Con interruptor de apagado de seguridad - Diámetro mínimo de 20" - Cable de potencia con longitud mínima de 8m - Accesorios mínimos – porta Pad	Unidad	2,00
406	Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento)	- Motor eléctrico y potencia de mínimo 1.5 Kw - 1.450 RPM y entre 2.5 HP y 3.5 HP. - Presión de salida de agua entre 900 psi y 1900 psi. - Con ruedas	Unidad	4,00
407	Sopladora de hojas (Arrendamiento)	- Potenciado por motor a gasolina o eléctrico inalámbrico - Caudal mínimo de 380 cfm / 645m3/h - Autonomía mínima de 30 minutos - Intensidad máxima de sonido de 100dB - Incluye combustible para su funcionamiento (Máximo 3 galones)	Unidad	4,00
409	Sonda para inodoro (Compra)	-Sonda de mínimo 3" -Cubierta de vinilo para proteger la porcelana. - Cable de 1/2" (12,7 mm) con núcleo interno recubierto por compresión, resistente al retorcimiento. -Mangos grandes y de diseño ergonómico. -Funcional en inodoros ahorradores de agua -Peso entre 1,9 kg y 2,5 kg	Unidad	2,00
413	Sonda para fregaderos (Compra)	Sonda Eléctrica para desagües de 3/4" (20 mm) a 2-1/2" (64 mm) -El equipo propulsor de velocidad variable gira el cable a 0-600 RPM. -Capacidad del tambor: 50 pies (15 m) de 5/16" (8 mm) o 35 pies (11 m) de 3/8" (10 mm). -El núcleo interior revestido de vinilo impide que se oxide por contacto con el resorte.	Unidad	6,00



416	Guadañas (Arrendamiento)	-Guadaña de Eje Rígido - Viene cilindrada con aproximadamente 30 a 51,6 cm3. -Peso promedio entre 6,5 Kg y 7,7 Kg. -Cuchilla de 80 puntas -Capacidad del tanque de combustible entre 0,65 Lt y 1 Lt. -Cuenta con un sistema de arranque manual. -Cuenta con un sistema de ignición electrónico - Incluye el combustible para su funcionamiento (Máximo 3 galones)	Unidad	6,00
-----	-----------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------	------

Estos insumos serán entregados de manera mensual en los siguientes sitios designados por la Regional (Almacenes de Despachos de la Regional y Centros de Formación que reciben pedidos), conforme a la distribución establecida por Sedes, como se detalla en el simulador:

LUGARES Y SEDES DE RECEPCION DE BIENES DE ASEO Y CAFETERIA

DEPARTAMENTO	CIUDAD	SEDE	DIRECCION
HUILA	NEIVA	Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios	Calle 66 No. 8-25
HUILA	CAMPOALEGRE	Centro de Formación Agroindustrial	Kilómetro 38 vía al Sur
HUILA	GARZON	Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuário del Huila	Carrera 10 No. 11-22
HUILA	LA PLATA	Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila	Carrera 7 No. 5-67

Conforme lo establecido en el AMP, el SENA según la necesidad de prestación de servicio podrá solicitar algún otro lugar o sede para la recepción de los bienes requeridos.

2.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBE CUMPLIR LOS SERVICIOS

A. ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE ASEO 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 No. 2 Actividades, nivel de servicio y resultados del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, del AMP No. CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025 de Aseo y Cafetería V, que hacen parte de los documentos del proceso.

B. PERFILES FUNCIONES Y FORMACIÓN DEL PERSONAL:

Para la prestación del servicio solicitado, se requiere contar con el personal establecido y distribuido por cada sede y subsele del SENA, de conformidad con el Anexo No. 3 – PERFILES, FUNCIONES Y FORMACIÓN DEL PERSONAL, requerido por la Entidad para el desarrollo del servicio de aseo y cafetería.

C. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS 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 4 – Descripción fichas técnicas de los bienes de Aseo y Cafetería.

Estos insumos serán entregados de manera mensual en los siguientes sitios designados por la Regional (almacenes de despachos de la regional y centros de formación que reciben pedidos), conforme a la distribución establecida por sedes, como se detalla en el simulador:

DEPARTAMENTO	CIUDAD	SEDE	DIRECCIÓN
HUILA	NEIVA	Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios	Calle 66 No. 8-25
HUILA	CAMPOALEGRE	Centro de Formación Agroindustrial	Kilómetro 38 vía al Sur
HUILA	GARZON	Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila	Carrera 10 No. 11-22
HUILA	LA PLATA	Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila	Carrera 7 No. 5-67

Los insumos, bienes, y equipos para compra y arrendamiento y cantidades requeridas por la Entidad, se relacionan en el Simulador dispuesto en el AMP, el cual se adjunta al presente proceso.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

- 1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
- 2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
- 3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
- 4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
- 5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
- 6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
- 7) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
- 8) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**



- 9) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
- 10) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
- 11) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
- 12) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
- 13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
- 14) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.
- 15) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

Las obligaciones de los proveedores se encuentran señaladas en el ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025, respecto de la zona 14.

<https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2025/06/MINUTA-AMP-ASEO-Y-CAFETERIA-DEFINITIVA.pdf>

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

Las obligaciones de los proveedores se encuentran señaladas en el ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025, respecto de la zona 14.

<https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2025/06/MINUTA-AMP-ASEO-Y-CAFETERIA-DEFINITIVA.pdf>

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

Las obligaciones de los proveedores se encuentran señaladas en el ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025, respecto de la zona 14.

<https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2025/06/MINUTA-AMP-ASEO-Y-CAFETERIA-DEFINITIVA.pdf>

2.8.5 Obligaciones del SENA



Las obligaciones de la entidad compradora se encuentran señaladas en el ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025, respecto de la zona 14.

<https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2025/06/MINUTA-AMP-ASEO-Y-CAFETERIA-DEFINITIVA.pdf>

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución de la orden de compra será por cuatro (4) meses o de manera proporcional desde la suscripción del acta de inicio, sin superar el 30 de diciembre del 2025.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en los municipios de Neiva, Campoalegre, Garzón, y la Plata en cada una de las sedes relacionadas a continuación.

DEPARTAMENTO	CIUDAD	SEDE	DIRECCIÓN
HUILA	NEIVA	Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios	Calle 66 No. 8-25
HUILA	CAMPOALEGRE	Centro de Formación Agroindustrial	Kilómetro 38 vía al Sur
HUILA	GARZON	Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila	Carrera 10 No. 11-22
HUILA	LA PLATA	Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila	Carrera 7 No. 5-67

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Neiva.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
N/A	N/A	N/A

Otra forma de Pago	<p>El contrato se pagará conforme a lo establecido en la cláusula 12 de la minuta del AMP ASEO Y CAFETERIA V, el cual puede ser verificado en el siguiente link:</p> <p>https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/portfolio-item/aseo-y-cafeteria-v</p>
--------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	<p>Complementario a lo anterior, el contratista deberá tener en cuenta la forma de pago establecido por la Entidad, en los siguientes términos:</p> <p>EL SENA cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato, en pagos parciales, de acuerdo con los servicios recibidos, dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la cuenta, que incluya las facturas y sus respectivos soportes, previa revisión y liquidación de esta como requisito para la expedición del certificado de supervisión del contrato, en todo caso atendiendo la normatividad, procedimientos y formalidades que rigen la materia. Para proceder con el pago, el contratista deberá hacer previa presentación de: a) Factura electrónica; b) Certificación suscrita por el Supervisor del contrato en la que consta que se ha recibido a satisfacción el objeto obligaciones especificaciones técnicas y demás del contrato; c) Certificación del Pago de Aportes Parafiscales, Seguridad Social y certificación de contratación de aprendices, esto en cumplimiento de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.</p> <p>El SENA efectuará al CONTRATISTA las retenciones que en materia tributaria que tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.</p> <p>NOTA 1: El pago de este contrato está sujeto a la disponibilidad de PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja) y el valor de los bienes efectivamente recibidos. En consecuencia, los pagos se harán teniendo en cuenta el PAC y se sujetarán a los montos aprobados por la Dirección General de Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y crédito Público. (Art. 73 incisos 1º Decreto 111/96) y (Art. 1º Decreto 0630/96).</p> <p>NOTA 2: El SENA no desembolsará anticipo o pago anticipado en el presente contrato.</p> <p>NOTA 3: La Entidad a través de la supervisión, informará al contratista sobre los requisitos para que realicen el cargue de informes y facturación mediante la plataforma transaccional SECOP II, de conformidad con lo estipulado en las Circulares SENA N°01-3-2020-000054 y N°01-3-2020-000065 de 2020 en donde debe conformar tres archivos de la siguiente manera:</p> <p>1) GESTION FINANCIERA: GF_NIT_RP_MES_AÑO.PDF</p> <p>2) GESTION CONTRACTUAL: GC_NIT_RP_MES_AÑO.PDF</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	<p>3) FACTURA ELECTRÓNICA: FV_No. de Factura_ NIT_ RP_MES_AÑO.PDF</p> <p>NOTA 4: El contratista deberá presentar la factura electrónica teniendo en cuenta lo establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para las Entidades Estatales en las Circulares No. 016 del 09 de marzo; No. 020 del 12 de abril y No. 021 del 19 de abril de 2021 y Circulares SENA No. 3-2012-000055 del 07 de abril, No. 3-2021-000182 del 28 de septiembre 2021 2021 y Circular SENA No. 3-2024-000019 del 19 de enero de 2024.</p> <p>NOTA 5: <u>En caso exista alguna diferencia entre lo determinado en el AMP y la forma de pago establecida por la Entidad, prevalece lo dispuesto en la Minuta del AMP mencionado.</u></p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	SI:	NO:	X	NO APLICA
Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato			Amortización Requisito para el desembolso
N/A				

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	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:	La supervisión del contrato estará a cargo del funcionario designado por el Director (E) de la Regional del SENA Huila, quien deberá dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en el Manual de Supervisión e Interventoría del SENA vigente adoptado mediante Resolución del SENA No. 1-02621 del 8 de octubre de 2024 – versión 6, así como las contenidas en la Ley 1474 de 2011 por la cual se profirió el Estatuto Anticorrupción, y las demás normas que regulan el tema.
En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el Director del SENA Regional Huila designará de nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se comunicará a las partes a través de SECOP II.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN



Selección Abreviada por Acuerdo Marco

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo preceptuado en el Numeral 2° del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, la Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

A su vez, en el mismo numeral se establecen las causales para aplicar la modalidad de selección abreviada, dentro de las cuales se encuentra la de adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, 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.

Respecto de la adquisición de estos bienes o servicios, el literal a) del Numeral 2° del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, establece los diferentes procedimientos existentes, señalando: *“...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.”*

De otra parte, Colombia Compra Eficiente celebró el Acuerdo Marco No. CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025, cuyo objeto es: PRESTACION DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V, razón por la cual no es posible que la entidad adelante un proceso de contratación por fuera del Acuerdo Marco de Precios, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.2.7 y 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

Es preciso señalar, que el presente proceso se realiza a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025, cuyo objeto es: PRESTACION DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V, establecido por Colombia Compra Eficiente - Tienda Virtual del Estado Colombiano teniendo en cuenta el monto del presupuesto general asignado al proceso global el cual supera la Mínima Cuantía de la Entidad, presupuesto que posteriormente se desagrega en cada una de las Regiones de acuerdo con la asignación efectuada por el Simulador del Acuerdo y los requerimientos, distribución y agrupación establecida por CCE.

Por lo antes expuesto y dada la existencia del Acuerdo Marco de Precios No. CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025, cuyo objeto es: PRESTACION DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V, resulta claro que la modalidad de selección aplicable al presente proceso de contratación es la selección abreviada y en consecuencia, el Instituto para satisfacer la necesidad descrito en el presente documento, deberá generar una orden de compra como resultado de la operación secundaria que se lleve a cabo en el Acuerdo Marco ya mencionado.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

La posibilidad de limitar un proceso a Mypimes solo será procedente cuando el presupuesto sea inferior a USD 125.000.



El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 125.000)	SI		NO	X
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----	--	----	---

4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El Presupuesto oficial estimado del presente proceso de selección será **NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES DIEZ MIL SESENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$933.010.062)**, incluido IVA, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

El SENA Regional Huila, realizó el Análisis del Sector en cumplimiento con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 que determinó: *“Deber de análisis de las Entidades Estatales: La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso”*.

Esta medida se basa en parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector G-EES-, para lo cual el análisis del Sector realizado cubre las siguientes áreas:

- Análisis del mercado.
- Análisis de la demanda.
- Análisis de la oferta.

Por lo anterior, el SENA procedió a realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación, el cual se podrá verificar en el Anexo “ANÁLISIS DEL SECTOR”, el cual hace parte integral del presente estudio previo.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		RUBRO	VALOR
Inversión	X	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	\$1.219.202.310,16
Funcionamiento	N.A.		

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
9825	13/8/2025	31/12/2025	101000 DESPACHO DIRECCION	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS -	NACIÓN	MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE MILLONES	\$1.219.202.310,16



Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
				SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL		DOSCIENTOS DOS MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS CON DIECISEIS CENTAVOS.	

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios, una vez recibidas las Cotizaciones, la Entidad Compradora debe analizarlas y compararlas. En la respuesta de cada Proveedor, la Entidad Compradora debe:

Verificar el valor total de la cotización la entidad debe verificar que los Precios cotizados por el Proveedor en la pestaña “cotización” correspondan a los precios cotizados en la selección de artículos y lotes de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Al realizar las comparaciones de las cotizaciones, la Entidad Compradora debe verificar que el Proveedor haya cotizado por debajo de sus precios techo publicados en el Catálogo.

La Entidad Compradora debe elegir la cotización que haya cotizado el menor valor total relacionado en la solicitud de cotización y agregarla al “Carrito”.

Al momento de comparar las cotizaciones recibidas, es importante verificar que la Cotización que ha presentado el Proveedor en la plataforma coincida en todos sus componentes (ítems) con la información que anexa el Proveedor en el archivo de Excel.

El Proveedor debe indicar en su Cotización el descuento al precio de los productos y/o insumos, en la cotización los valores unitarios de los productos y/o insumos deben ser iguales o inferiores a los publicados en el Catálogo.



En caso de tener dudas sobre su contenido, tiene la posibilidad de solicitar aclaración por medio del correo electrónico al Proveedor o Proveedores, como cuando la cotización no abarque todos los ítems o abarque ítems adicionales a los que la Entidad Compradora solicitó cotizar.

En caso de presentarse inconsistencias de la cotización entre los valores del Excel y los de la Tienda Virtual del Estado Colombiano prevalece la Cotización presentada en esta última, en ese sentido la Entidad Compradora debe solicitar al Proveedor ajustar los valores del Excel de acuerdo con los valores de la Cotización presentados en la plataforma. El Proveedor en la aclaración debe referirse exclusivamente a los ítems sobre los cuales la Entidad Compradora haya manifestado la duda y ser consiente que en ningún caso su aclaración puede representar mejora de los precios cotizados.

En caso de que haya una contradicción entre el Excel de Cotización y la Tienda virtual del Estado Colombiano es posible proseguir así:

1. Si una entidad recibe una cotización con valores diferentes en el Excel y en la plataforma debe solicitar aclaración; si el proveedor indica que los precios correctos son los de la plataforma debe enviar nuevamente el archivo corregido a la entidad para que estos coincidan.
2. Si en esa solicitud de aclaración el proveedor manifiesta que los valores correctos son los del Excel, la Entidad debe indicarle que eso resulta inaceptable y la única opción es que el Proveedor asuma el valor de la TVEC y envíe el Excel ajustado al valor de la TVEC. En caso de que el Proveedor se niegue a ajustar el Excel, la Entidad debe escalar el caso para ser verificado.

Es necesario analizar cada caso en concreto para ver si existen situaciones excepcionales como por ejemplo el caso en el que no hayan incluido el IVA. De todas maneras, siempre recuerden que prevalece la cotización de la plataforma sobre la del Excel.

La Entidad Compradora debe elegir la Cotización que cumpla con las características solicitadas, y que haya ofrecido el menor precio relacionado en la Solicitud de Cotización y agregarla al “Carrito”. Para agregar la cotización al carrito debe hacer clic sobre el nombre de la respuesta del proveedor elegido, luego en Adjudicar todos los artículos.

En el evento en que se presente un empate, deberá aplicarse lo establecido en ANEXO A LA GUIA DE COMPRA DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS O INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA RELACIONADO CON LOS CRITERIOS DE DESEMPATE EN LA OPERACIÓN SECUNDARIA.

Nota. Se solicitará aclaraciones al Proveedor que se considere ha presentado una oferta con aparentes precios artificialmente bajos, dado que el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución de la orden de compra.

5.1.1 Lotes

No aplica.

5.2 REQUISITOS HABILITANTES



5.2.1 De capacidad jurídica:

No aplica.

5.2.2 De carácter técnico:

No aplica.

5.2.3 De carácter financiero:

No aplica.

5.3 OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	SI		NO	X
MUESTRA	SI		NO	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	SI		NO	X

6. ANÁLISIS DE RIESGOS

De acuerdo con lo dispuesto la Ley 1150 de 2017 en su artículo 4, en el Decreto 1082 de 2015 artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.3, el análisis y la matriz de riesgos asociados al contrato a celebrar fue adelantado por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente con ocasión de la estructuración del Acuerdo Marco para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte de las Entidades Compradoras CCENEG-077-01-2024, así como la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes, los cuales se encuentran descritos los documentos previos del Acuerdo Marco de Precios mencionado los cuales pueden ser consultados en el siguiente enlace:

<https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/portfolio-item/aseo-y-cafeteria-v>

7. GARANTÍAS

Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla:



Tabla 3 – Garantía de cumplimiento a favor de Entidades Compradoras

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	20% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y doce (12) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	15% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y tres (3) años más.
Correcto funcionamiento y calidad de los bienes	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y doce (12) meses más. Este amparo deberá ser incluido por el Proveedor solo si dentro de la Orden de Compra se establece la adquisición de bienes por medio de compraventa.

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.

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la tabla de esta sección después de haber sido afectada.

Colombia Compra Eficiente puede suspender del Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano a los Proveedores que no hayan ajustado la cuantía y/o la vigencia de las garantías dentro de los plazos señalados en esta cláusula, mientras tal ajuste se dé y esté aprobado en debida forma, en caso tal que así lo considere pertinente.

Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual a favor de las Entidades Compradoras.

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:

Tabla 4 Suficiencia de Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual

Rango	Valor de las Órdenes de Compra		Cubrimiento requerido
	Mayor a	Menor o igual a	
1	0 SMMLV	1.500 SMMLV	200 SMMLV
2	1.500 SMMLV	2.500 SMMLV	300 SMMLV



3	2.500 SMMLV	5.000 SMMLV	400 SMMLV
4	5.000 SMMLV	10.000 SMMLV	500 SMMLV
i	2.500 SMMLV*[(i)]	2.500 SMMLV*(i)	5% del límite superior del rango
Si (i) es mayor a 30 el cubrimiento es de 3.750 SMMLV			

Fuente: Colombia Compra Eficiente

No obstante, lo anterior, deberá darse cumplimiento a lo señalado en el numeral 17 y siguientes de la minuta del ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V, CELEBRADO ENTRE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE Y PROVEEDORES ADJUDICATARIOS.

8. ACUERDOS COMERCIALES

Por tratarse de la operación secundaria del Acuerdo Marco de Precios V CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025, la aplicación y cubrimiento de Acuerdos Comerciales y Trato nacional, NO APLICAN. Dicha condición se registró y aplicó como parte de la operación primaria, en la convocatoria del proceso de selección.

9. ANEXOS

- Los documentos del ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025.
- Simulador AMP.
- CDP.
- Análisis del sector.

El presente documento se suscribe el **veintiséis (26)** de agosto de 2025.

CAMPO ELÍAS GUTIÉRREZ POLANÍA

Director (E) Regional Huila


Elaboró: Edwin Andrés García Amaya
Abogado contratista Regional Huila.


Revisó: Eliana Constanza Tello Zambrano
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Regional Huila.


Revisó componente técnico: María del Socorro Hernández Parracy
Técnico G02 - Responsable Gestión Logística e Infraestructura CIES-GAAM


Revisó componente financiero: Sandra Milena Beltrán Serrano
Técnico G02 Regional Huila



Revisó componente financiero: Luz Stella Ortiz Paladines 
Apoyo Profesional Contabilidad Regional Huila

Revisó componente Ambiental: Katherine Patiño Villarraga 
Dinamizador Ambiental y Energético de Regional Huila.

Revisó Yuly Andrea Medina Duque - Contratista, 
Profesional en el proceso H & SI, Aspecto SST

Revisó componente jurídico: Diego Felipe Sánchez Valderrama 
Abogado contratista Regional Huila.

1. Control de Cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
3	10/05/2024	<p>Se realizó la inclusión y actualización conforme a los lineamientos establecidos en la actualización del manual de contratación.</p> <p>Adicionalmente, el formato incluye el campo para la clasificación de la información, según las instrucciones definidas en los lineamientos.</p>