



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	Grupo de apoyo administrativo Mixto SENA Regional Putumayo
ORDENADOR DEL GASTO	Coordinadora Grupo Administrativo Mixto SENA Regional Putumayo
OBJETO	Contratar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería, incluyendo el suministro de todos los elementos e insumos necesarios, para todas las sedes del Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del SENA Regional Putumayo.
CANAL DE INFORMACION Y/O COMUNICACIONES:	<p>Se tiene como único canal de información y/o comunicación entre el SENA y los interesados en el proceso de selección, a través de la opción de mensajes de la plataforma de la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC.</p> <p>En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma y en cumplimiento de la guía establecida para tal fin por Colombia Compra Eficiente, se pone a disposición de los interesados el correo: obenavides@sena.edu.co</p>

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

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

Que el decreto 249 del 28 de enero de 2004, artículo 27, Numeral 28º, señala como función de las subdirecciones de los Centros de Formación Profesional Integral, la 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 SENA Regional Putumayo, 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 cafetería para la adecuada atención de funcionarios, contratistas, y visitantes en general, teniendo en cuenta que la Regional Putumayo no cuenta con trabajadores oficiales que realizan este tipo de actividades.

La higiene ornato y cuidado de las diferentes sedes de la regional es una obligación a efectos de lograr una mayor conservación de nuestra infraestructura y evitar cualquier percance que lamentar, que las inclemencias climáticas de nuestra región no conlleven a un deterioro acelerado del patrimonio.

La carencia de estos servicios puede tener efectos sobre la productividad, la salud, la seguridad, la calidad de los servicios y en general para la eficiencia del sistema productivo, de igual forma son factores esenciales para la convivencia social de servidores y usuarios.

La entidad tiene la necesidad de conservar estas sedes brindando un ambiente de higiene, salubridad y limpieza para la seguridad y salud en el trabajo de todos funcionarios, contratistas, aprendices y visitantes, lo que implica realizar actividades de aseo y desinfección en cada una de las oficinas, en las zonas de circulación, en los baños y en todos aquellos espacios que hacen parte de las sedes donde funciona el SENA, con el personal suficiente para estas labores.

Por lo tanto, es necesario adelantar un nuevo proceso de contratación para continuar con el servicio integral del servicio de aseo y cafetería y alquiler de herramientas. De igual forma las actividades a desarrollar no corresponden al objeto principal de la Entidad, es decir dentro del ámbito de las actividades complementarias de apoyo a la función administrativa es procedente la contratación con particulares.

La necesidad se satisface mediante la celebración de un contrato a través de la modalidad de Acuerdos Marco de Precio para servicios integrales de aseo y cafetería, para que el SENA cumpla las actividades de apoyo, en complementación de la función administrativa que permiten la materialización de su misión institucional.

En atención a los lineamientos enviados por correo electrónico institucional de fecha 8 de agosto de 2025 Circular Nro.01-3-2025-000181 de 2025 Orientaciones para la contratación del servicio de aseo y cafetería bajo el Acuerdo Marco de Precios quinta generación No. CCENEG-077-01-2024 CCE-SNG-AMP-008-2025.

El SENA Regional Putumayo requiere específicamente limpiar y mantener sus instalaciones, proveer bebidas para funcionarios, contratistas y visitantes, igualmente realizar labores de mantenimiento básicas para mantener los bienes muebles e inmuebles en óptimas condiciones, para lo cual es necesario contratar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería para darle continuidad al actual servicio prestado y facilitar el empalme de la actual empresa que está prestando el servicio con anticipación.

La Regional no cuenta en su planta de personal con Trabajadores Oficiales que apoyen este tipo de actividades, por lo tanto, se hace necesario contratar la prestación del servicio para atender la totalidad de la población objeto del servicio, la cual está compuesta por funcionarios, contratistas, aprendices, visitantes de otras Regionales del SENA y personal externo a la Entidad.



Por lo anterior, la prestación del servicio de Aseo y Cafetería se requiere para atender las sedes de la Regional, donde se cuenta con bienes muebles e inmuebles de propiedad y es de responsabilidad y obligación de la Entidad velar por el cuidado y su conservación. La prestación del servicio y el suministro de los insumos para cumplimiento del objeto contractual se requiere en las siguientes sedes de la Regional:

SEDES	DIRECCION:	MUNICIPIO:
Sede 1: Centro De Formación Sibundoy Putumayo	Vereda Machindinoy	Sibundoy Putumayo
Sede 2: Centro De Formación Edificio Maguare	Calle 10 No. 3-10 Nueva Sede B/San Agustín	Mocoa Putumayo
Sede 3: Centro De Formación Orito Putumayo	Carrera 14 Calle 12 Esquina Barrio El Jardín	Orito Putumayo
Sede 4: Centro De Formación Agroforestal Y Acuícola Arapaima	Cra 19 No. 23-57	Puerto Asís Putumayo
Sede 5: Centro De Formación Puerto Leguizamo	Calle 12 con Cra. 10 Esquina B/ Progreso	Puerto Leguizamo Putumayo

El actual Acuerdo Marco de precios dispuesto en la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente Acuerdo Marco de Precios CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025, dividió la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en 28 zonas de cobertura; sin embargo, la contratación objeto de análisis corresponde al SENA-Regional Putumayo que se ubica en la Zona 15 para los Municipios de Mocoa, Puerto Asís, Puerto Leguizamo, Orito y Sibundoy.

NO. DE ZONA	MUNICIPIOS QUE INTEGRAN LA ZONA
15	Florencia (Caquetá), la Montañita, San José de Fragua, Morelia, Belén de los Andaquies, El Paujil, El Doncello, Puerto Rico (Caquetá), Guadalupe (Huila), Altamira, Suaza, Pitalito, Elias, Timaná, San Agustín, Saladoblanco (Huila), San Vicente del Caguán. (Caquetá), la Montañita, San José de Fragua, Morelia, Belén de los Andaquies, El Paujil, El Doncello, Puerto Rico (Caquetá), Guadalupe (Huila), Altamira, Suaza, Pitalito, Elias, Timaná, San Agustín, Saladoblanco (Huila), San Vicente del Caguán, Cartagena del chairá (Caquetá) y Solano (Caquetá) Mocoa , Villagarzón, Puerto Caicedo, Puerto Asís, Puerto Leguizamo, Valle del Guamuez, Orito, Sibundoy, Puerto Gúzman (Putumayo).

Fuente: <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/servicios-generales/aseo-y-cafeteria-V>

El SENA Regional Putumayo, desde la vigencia 2015 a emitido 16 Órdenes de Compra con el objeto de adquirir el Servicio de Aseo y Cafetería optimizando los recursos en la adquisición de estos bienes y servicios, igualmente con estas contrataciones por Acuerdo Marco de Precios, se ha podido demostrar la efectividad del Servicio de Aseo y Cafetería, además de la oportunidad y la eficiencia en el proceso de contractual especialmente en la Etapa de Planeación, con excepción de la orden de compra 62000 que se liquidó por incumplimiento, las demás órdenes de compra se han ejecutado normalmente, generando optimización de recursos y tiempo en el proceso de contratación.



Orden de Compra ▲	Entidad Estatal	Fecha de la orden	Estado	Instrumento	Total
133200	SENA - Regional Putumayo	2024-09-12 15:30:07	Emitido	Aseo y Cafetería IV	\$449,133,090
122963	SENA - Regional Putumayo	2023-12-20 22:10:52	Emitido	Aseo y Cafetería IV	\$563,530,213
112031	SENA - Regional Putumayo	2023-06-26 22:10:44	Emitido	Aseo y Cafetería IV	\$355,674,375
103304	SENA - Regional Putumayo	2022-12-27 22:36:36	Emitido	Aseo y Cafetería III	\$395,424,388
93717	SENA - Regional Putumayo	2022-07-22 17:02:03	Emitido	Aseo y Cafetería III	\$349,842,838
84871	SENA - Regional Putumayo	2022-02-04 15:03:45	Emitido	Aseo y Cafetería III	\$479,866,067
74639	SENA - Regional Putumayo	2021-08-20 21:15:19	Emitido	Aseo y Cafetería III	\$335,457,846
62000	SENA - Regional Putumayo	2020-12-17 01:44:20	Emitido	Aseo y Cafetería III	\$1,147,894,598
44393	SENA - Regional Putumayo	2020-01-21 17:47:07	Emitido	Aseo y Cafetería III	\$780,986,316
33965	SENA - Regional Putumayo	2018-12-04 21:14:25	cerrado	Aseo y Cafetería II	\$567,919,689
30035	SENA - Regional Putumayo	2018-07-23 15:31:31	Emitido	Aseo y Cafetería II	\$148,392,718
22538	SENA - Regional Putumayo	2017-11-24 21:22:13	Emitido	Aseo y Cafetería II	\$307,719,027
16536	SENA - Regional Putumayo	2017-04-25 16:47:53	Emitido	Aseo y Cafetería II	\$240,095,287
13351	SENA - Regional Putumayo	2016-12-28 23:45:16	Emitido	Aseo y Cafetería	\$143,775,086
5538	SENA - Regional Putumayo	2015-12-07 17:27:53	Emitido	Aseo y Cafetería	\$256,393,494
1541	SENA - Regional Putumayo	2015-02-17 05:00:00	Emitido	Aseo y Cafetería	\$222,180,867

Fuente: <https://www.colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual>

Considerando lo expuesto, y conscientes de la necesidad de contar con un Servicio Integral de Aseo y Cafetería, además de la experiencia positiva que se ha tenido en la contratación y ejecución de las Órdenes de Compra a la fecha, se procede nuevamente a atender los lineamientos de la dirección general emitidos en la circular No. 3-2025-000181 del 8 de agosto de 2025 y se envía la necesidad para una nueva contratación en similares condiciones, para el período comprendido desde el **ocho (08) de septiembre al treinta (30) de diciembre de 2025**, buscando fortalecer las necesidades del servicio integral de aseo y cafetería basados en la estructuración de esta quinta generación del Acuerdo Marco del Colombia Compra Eficiente. Mediante circular No. 3-2025-000185 del 12 de agosto de 2025 se da alcance a la circular anterior en el sentido de autorizar la contratación del perfil *“Operario de aseo y cafetería con compromiso social – rango 1”*

Importante señalar las precisiones que contempla la Circular 3-2025-000185 del 8 de agosto de 2025, las cuales se tendrán en cuenta para la formalización de la orden de compra que surja del respectivo proceso:



Nota 1: El acuerdo marco tiene como alcance la prestación integral del servicio de aseo y cafetería, el cual incluye los servicios de personal, insumos y maquinaria relacionados en el Anexo.

Nota 2: Dentro del Acuerdo Marco, las Entidades Compradoras no podrán generar órdenes de compra para contratar únicamente bienes de aseo y cafetería o el servicio especial de jardinería. Los servicios de personal prevalecen en el desarrollo de la operación secundaria.

Nota 3: El acuerdo marco de precios no contempla la prestación del servicio de aseo hospitalario, el servicio de fumigación, el servicio de desinfección y la prestación del servicio de meseros[as].

Nota 4: Cuando se requiera en el evento de cotización veinticinco (25) o más operarios en cualquiera de los perfiles por cada Orden de Compra independientemente de la sede en la que se preste los servicios dentro de la misma ciudad, se debe requerir en la misma solicitud de Cotización la prestación del servicio con un (1) coordinador de tiempo completo.

Nota 5: Bajo ninguna consideración se admite que se destinen servicios de personal contratados en las órdenes de compra, para atender labores de alimentación de animales o actividades en las granjas toda vez que estas labores deben cumplirse mediante los roles de formación.

Nota 6: El Acuerdo Marco de precios versión V, no contempla trabajo en alturas en ninguno de sus perfiles. 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. Se debe tener en cuenta que al 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.

Nota 7: 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.

Para la suscripción de las presentes órdenes de compra la entidad autoriza la contratación del perfil "Operario de aseo y cafetería con compromiso social – Rango 2."

Nota 8: La contratación de jardinero contempla las siguientes actividades mantenimiento básico de zonas verdes, plantas y jardines en sedes administrativas, con límite máximo de dos (02) m2 alrededor de la estructura, 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 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. (Anexo 2- AMPV)

En atención a las políticas de austeridad expedidas por el Gobierno Nacional, a través de las cuales se establecen parámetros para la reducción en los gastos generales de las Entidades Públicas haciendo uso de los AMP diseñados por CCE y teniendo en cuenta las disposiciones del AMP **CCE-SNG-AMP-008-2025**, el SENA Regional Putumayo se observarán los siguientes aspectos:



- Las Regionales y Centros de Formación, deberán abstenerse de adquirir mediante la orden de compra de aseo y cafetería, insumos que no son de primera necesidad para la prestación del servicio (*Ej.: crema de café, endulzantes, té, azúcar baja en calorías*)
- En el contexto actual de optimización de recursos y mejora en la calidad del servicio, se propone la eliminación del servicio de cafetería a la mesa dentro del proceso de ejecución de las órdenes de compra.

Esta decisión se basa en simplificar la logística de servicio actual, mediante la adopción de **termos de café** como alternativa de atención de acuerdo con los gustos y preferencias de la comunidad SENA.

La Dirección General, tras un exhaustivo análisis de las necesidades prioritarias en la prestación del servicio de aseo y cafetería, se ha elaborado una lista de artículos de aseo y cafetería que será parte integral de la presente circular. Esta selección responde a las disposiciones de austeridad vigentes, con el objetivo de asegurar una gestión eficiente y responsable de los recursos asignados a cada una de las regionales para la suscripción de las respectivas órdenes de compra.

Ver Anexo 1-Lista de insumos autorizados.

Por todo lo anterior y una vez verificado el simulador que permite establecer el alcance en la contratación del servicio integral de aseo y cafetería de acuerdo con el presupuesto asignado en total para la Regional Putumayo, se procederá a la estructuración del evento de cotización para la contratación del servicio requerido, a través del Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. **CCE-SNG-AMP-008-2025**, buscando satisfacer las necesidades del servicio integral de aseo y cafetería para la Regional Putumayo.

Conforme lo establece la Resolución 01-02154 del 2024 proferida por el Director General del SENA, “*Por la cual se delegan funciones en materia de contratación y convenios estatales, ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones*” el ordenador del gasto, cuenta con la competencia y capacidad para la presente contratación.

Por lo anterior, la Regional Putumayo del SENA adelantará un proceso de contratación de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, dando aplicación al Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. **CCE-SNG-AMP-008-2025**, adelantado mediante proceso **CCENEG-077-01-2024**.

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

Código UNSPSC (cada código separado por;)	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección
76111500 90101700	Contratar la Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería incluyendo suministro de elementos e insumos para todas las sedes del Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima SENA Regional Putumayo	\$330.324.354	Olga Lucia Benavides	Cra 23 A No. 25-06 B. 20 De Julio



PANTALLAZO PAA

Con el fin de proceder a completar las columnas: Código UNSPSC, Duración del contrato (intervalo: días, meses, años), Modalidad de selección, Fuente de los									
(cada código)	Descripción	Mo de pr	resenti	al contr	(inter	dad de s	a de los i	Valor total estimac	lor estimado en la vigencia a
76111500;90101700	Contratar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería, incluyendo el suministro de todos los elementos e insumos necesarios, para todas las sedes del Centro Agroforestal y Acuicola Arapaima del SENA Regional Putumayo	8	8	150	0	CCE-99	0	330.324.354 COP	330.324.354 COP

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

El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)				
ÍTEM	CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	DENOMINACIÓN (Clase o producto)
1	76111500	Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	Servicios de aseo y limpieza	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
2	90101700	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicios de cafetería

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

NO APLICA

2. OBJETO

Contratar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería, incluyendo el suministro de todos los elementos e insumos necesarios, para todas las sedes del Centro Agroforestal y Acuicola Arapaima del SENA Regional Putumayo

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El Acuerdo Marco tiene como alcance la prestación integral del servicio de aseo y cafetería, el cual incluye los servicios de personal, insumos relacionados en el Anexo 4 – Especificaciones técnicas de los Bienes de



Aseo y Cafetería, por lo anterior dentro del Acuerdo Marco, las Entidades Compradoras no podrán generar órdenes de compra para contratar únicamente bienes de aseo y cafetería o el Servicio Especial de Jardinería, que en adelante y para efectos de esta Minuta se entenderá por Servicio Especial. De igual manera se entenderá que al mencionar “operarios” se refiere a operarias y/u operarios.

Los Proveedores se obligan a prestar a las Entidades Compradoras el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en los estudios y documentos previos, en el pliego de condiciones, anexos y de acuerdo con las Ofertas presentadas a Colombia Compra Eficiente en la licitación pública CCENEG-077-01-2024

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios con persona jurídica	
Otro:	Describe cual.

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

NO APLICA

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

El proveedor debe suministrar al SENA REGIONAL PUTUMAYO, los servicios, insumos, previo análisis de la entidad se seleccionó del catálogo del Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. **CCE-SNG-AMP-008-2025**, el cual debe cumplir con las especificaciones técnicas y con las registradas en las Fichas Técnicas y Especificaciones de este, y con las establecidas en los pliegos de condiciones del acuerdo marco, así:

PERFILES, FUNCIONES Y FORMACIÓN DEL PERSONAL

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.



PERFIL REQUERIDO	DESCRIPCIÓN
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, podrá ser presentada una declaración extrajuicio.</p> <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>



PERFIL REQUERIDO	DESCRIPCIÓN
	<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>

REGIONES DE COBERTURA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA:

Al amparo del Acuerdo Marco, las Entidades Compradoras pueden adquirir el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las Regiones de Cobertura señaladas en la Tabla 1.



15	<p>Florencia (Caquetá), la Montañita, San José de Fragua, Morelia, Belén de los Andaquies, El Paujil, El Doncello, Puerto Rico (Caquetá), Guadalupe (Huila), Altamira, Suaza, Pitalito, Elias, Timaná, San Agustín, Salado blanco (Huila), San Vicente del Caguán. (Caquetá), la Montañita, San José de Fragua, Morelia, Belén de los Andaquies, El Paujil, El Doncello, Puerto Rico (Caquetá), Guadalupe (Huila), Altamira, Suaza, Pitalito, Elias, Timaná, San Agustín, Salado blanco (Huila), San Vicente del Caguán.</p> <p>Mocoa, Villa Garzón, Puerto Caicedo, Puerto Asís, Puerto Leguizamo, Valle del Guamuez, Orito, Sibundoy (Putumayo).</p>
----	--

Los siguientes proveedores son los que prestarán el servicio integral de aseo y cafetería según la adjudicación por Zonas (Segmento 1 – 2 y Segmento 3) así:

Zona 15

ZONA 15	SEGMENTO 1 Y 2	SEGMENTO 3
ASECOLBAS LTDA	X	
CALIDAD TOTAL SAS		X
CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA		X
CONSORCIO @ C&D	X	
CONSORCIO @ R&J		X
CONSORCIO CAFÉ Y LIMPIEZA	X	
CONSORCIO ELITE V		X
EMPRESA POWER SERVICES LTDA		X
GRUPO GESTIÓN EMPRESARIAL COLOMBIA S.A.S		X
OUTSOURCING GIAF V5 UNIÓN TEMPORAL		X
UNION TEMPORAL J SERVITEC	X	
UNION TEMPORAL PLUS 5G	X	
UNIÓN TEMPORAL SERTOP 2		X
UNIÓN TEMPORAL SERVIR		X
UNIÓN TEMPORAL TERRASEO		X
UNIÓN TEMPORAL ZONE CLEAN		X
ZZZ ZOE UT		X
ZV SERVIASEAMOS UNION TEMPORAL		X
UNIÓN TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2025		X
UNIÓN TEMPORAL ZAFIRO 5G		X
GRUPO EMPRESARIAL SEISO S.A.S.		X
1A CONSORCIO		X
UNIÓN TEMPORAL GRUPO ADIN		X
SOCIETY SERVICES GENERAL S.A.S		X
UNIÓN TEMPORAL MAX LIMPIEZA 2024		X
UNION TEMPORAL CLEAN COLOMBIA 5G	X	
UNIÓN TEMPORAL MI PLANETA NOVA	X	
UNIÓN TEMPORAL SERVILIM AMP V		X
SERVICIOS Y PRODUCTOS DE ASEO E.U SERPROASEO EU		X

Las especificaciones técnicas mínimas de los insumos requeridos son las establecidas en el Anexo 3 – Fichas técnicas, puntaje máximo y biodegradabilidad de los Bienes de Aseo y Cafetería del proceso de Proceso de Contratación CCENEG-077-01-2024.



Colombia Compra Eficiente en cumplimiento de su función de "Diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda", desarrollo los ***“Estudios y Documentos Previos de la Licitación Pública para seleccionar los proveedores de un Acuerdo Marco de Precios adquirir Servicios de Aseo y Cafetería en las diferentes Regiones de Cobertura a nivel nacional”*** elaborado por la Agencia Nacional de Contratación-Colombia Compra Eficiente- que soporta el pliego de condiciones de la Licitación Pública CCENEG-077-01-2024 y el Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025 celebrado para tal fin, se observa que las especificaciones para la adquisición se ajustan a las especificaciones técnicas mínimas, razón por la cual el SENA Regional Putumayo, para efecto de las órdenes de compra, se sujetara a las mismas.

2.7 ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMA QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES Y SERVICIOS

El objeto de la contratación para su desarrollo el proveedor debe brindar el servicio con las características que se describen a continuación:

1. Personal requerido para la prestación del servicio

A continuación se describe la cantidad de operarios tiempo completo, las funciones y formación requerida, así como la disponibilidad, cantidad, unidades, que se cotizaran para satisfacer la necesidad de servicio, basados en la información relacionada en el Anexo 3-Perfiles, funciones y formación del personal-Proceso de Contratación CCENEG-077-01-2024 ¹, la cual se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente y hace parte integral del Acuerdo Marco, en los lineamientos emitidos por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General del SENA, mediante comunicación electrónica de fecha 08 de agosto y 12 de agosto del 2025.

Las especificaciones técnicas mínimas de los insumos requeridos son las establecidas en el Anexo 4 – Fichas técnicas, puntaje máximo y biodegradabilidad de los Bienes de Aseo y Cafetería del proceso de Proceso de Contratación CCENEG-077-01-2024:

1.1 Operario de aseo y cafetería

“Personal tiempo completo: Un (1) mes de trabajo en jornada ordinaria de trabajo compuesta por ocho (8) horas al día y 44 horas a la semana. Igualmente es posible acordar jornadas flexibles de trabajo para la jornada semanal de 44 horas, jornada que serán reducidas conforme a lo indicado en la Ley 2101 de 2021, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un (1) día de descanso obligatorio de acuerdo con el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo”.

Operario encargado de prestar el servicio de aseo y cafetería durante 44 horas semanales de lunes a sábado entre las 6 am y 9 pm (6:00 a 21:00 horas), conforme la reglamentación vigente (Artículo 1º de la Ley 1846 de julio 18 de 2017 o la normatividad vigente al momento de la ejecución contractual). Cumpliendo con la condición de prestación mínima 8 horas al día de lunes a sábado, cuyas funciones son ejecutar las actividades establecidas en el Anexo 3 del Acuerdo Marco de Precios V.

1.2 Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico

¹ <https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/portfolio-item/aseo-y-cafeteria-v>



Operario encargado de ejecutar actividades de mantenimiento y trabajo en alturas, que pueden ser demandantes físicamente o que se llevan a cabo lugares de difícil acceso, y las de mantenimiento básico locativo conforme al Anexo 3 del Acuerdo Marco de Precios V, ordenados en turnos, respetando las 48 horas semanales de lunes a sábado en horario diurno entre las 6 am y 9 pm (6:00 a 21:00 horas), con un máximo de 8 horas por día y descanso de un día a la semana.

2. NECESIDADES DE PERSONAL

El SENA Regional Putumayo Requiere del siguiente personal para atender las 05 sedes del SENA:

Item	Categoría	Servicio	Característica 1	Disponibilidad	Cant.	Un.	Vigencia / Unidad
1	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería	Operario de aseo y cafetería con compromiso social - Rango 1	Tiempo Completo	16	Mes	4 meses
2	Servicio de Personal	Operario de mantenimiento	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico	Tiempo Completo	9	Mes	4 meses

1. Operario de aseo y cafetería		
No. SEDE	NOMBRE DE LA SEDE	CANT OPERARIOS
1	Sibundoy	1
2	Mocoa	3
3	Orito	1
4	Puerto Asís sede principal	10
5	Puerto Leguizamo	1

2. Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico		
No. SEDE	NOMBRE DE LA SEDE	CANT OPERARIOS
1	Sibundoy	1
2	Mocoa	2
3	Orito	1
4	Puerto Asís sede Principal	4
5	Puerto Leguizamo	1

3. HORARIO LABORAL PERSONAL

Perfil del operario que requiere la sede	Total requerido	Días de trabajo	Horario	Observaciones	Sede 1	Sede 2	Sede 3	Sede 4	Sede 5
Tiempo completo									
Operario de aseo y cafetería con compromiso social - Rango 1	16	Lunes a sábado	6am a 2pm y 1pm a 9 pm	horario opcional 7 am a 12m y 2 pm a 5pm	1	3	1	10	1



Operario de mantenimiento	9	Lunes a sábado	6am a 2pm y 1pm a 9 pm	horario opcional 7 am a 12m y 2 pm a 5pm	1	2	1	4	1
TOTAL	25				2	5	2	14	2

4. NECESIDAD DE INSUMOS

No.	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual	Sede 1	Sede 2	Sede 3	Sede 4	Sede 5
6	Jabón para loza 4 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - 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	13,00	2,00	3,00	2,00	5,00	1,00
8	Jabón en barra azul (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Todo tipo de uso - Biodegradable - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016) 	Barra, unidad con peso mínimo de 250 g en envoltura individual	18,00	2,00	4,00	2,00	6,00	4,00
12	Jabón de dispensador para manos 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente limpiador en una concentración mínima del 6% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) 	Líquido, en recipiente plástico con dispensador y capacidad mínima de 500 ml	20,00	3,00	4,00	3,00	8,00	2,00



		dos fragancias - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)							
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	23,00	5,00	5,00	5,00	5,00	3,00
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	32,00	5,00	8,00	5,00	10,00	4,00
24	Limpiador desinfectante para uso general 1 (Compra)	- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 1,5% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	21,00	3,00	5,00	3,00	8,00	2,00



		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.							
28	Pastilla desinfectante para sanitario (Compra)	- Con agentes bactericidas, fungicidas y virucidas.	Unidad con peso mínimo de 45 g	63,00	10,00	15,00	12,00	20,00	6,00
29	Líquido para limpiar vidrios 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	8,00	2,00	2,00	2,00		2,00
30	Líquido para limpiar vidrios 2 (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 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 500 ml, con atomizador de pistola.	3,00					3,00
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	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	39,00	6,00	8,00	5,00	15,00	5,00



		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.							
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	7,00	1,00	2,00	1,00	2,00	1,00
37	Creolina 1 (Compra)	- Solución con una concentración mínima de fenoles de 4%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml	25,00	1,00	3,00	2,00	4,00	15,00
47	Cera emulsionada Neutra (Compra)	- Emulsionada - Neutra (para pisos de todos los colores) - Contenido mínimo de sólidos del 5%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	17,00	5,00	4,00	2,00	4,00	2,00
51	Mantenedor de pisos (Compra)	- Polimérico autobrillante. - Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes. - Contenido mínimo de sólidos del 8%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	19,00	5,00	2,00	2,00	8,00	2,00
54	Jabón neutro para pisos 1 (Compra)	- Jabón multiusos - PH Neutro, - No corrosivo ni tóxico - 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	18,00	3,00	4,00	3,00	6,00	2,00
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	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	25,00	3,00	6,00	5,00	9,00	2,00



		de la Resolución 773 de 2021.							
64	Insecticida 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - 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	15,00		4,00	3,00	4,00	4,00
65	Insecticida 2 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - 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	3,00	3,00				
68	Limpiones 3 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - En tela fileteada - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 45 cm de largo por 45 cm de ancho 	Unidad	32,00	5,00	8,00	4,00	10,00	5,00
71	Bayetilla 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - 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	23,00	2,00	4,00	2,00	10,00	5,00
80	Esponjilla 2 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - 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 plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje 	Unidad	28,00	5,00	6,00	3,00	10,00	4,00



86	Escoba 1 (Compra)	- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 25 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	30,00	5,00	6,00	3,00	12,00	4,00
91	Mango metálico escoba 1 (Compra)	- Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	27,00	5,00	6,00	4,00	8,00	4,00
93	Cepillos 1 (Compra)	- Tipo plancha, con mango de plástico - Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Tamaño mínimo de 15 cm de largo por 5cm de ancho por 6 cm de alto.	Unidad	8,00	1,00	1,00	1,00	4,00	1,00
98	Trapero 3 (Compra)	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 435 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	21,00	4,00	6,00	4,00	6,00	1,00
100	Mango metálico trapero (Compra)	- Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	21,00	4,00	6,00	4,00	6,00	1,00
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	87,00	11,00	20,00	11,00	34,00	11,00
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	35,00	5,00	10,00	5,00	10,00	5,00
114	Bolsas plásticas 8 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6	55,00	6,00	12,00	6,00	25,00	6,00
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	48,00	8,00	12,00	8,00	15,00	5,00
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	46,00	8,00	10,00	8,00	15,00	5,00



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	49,00	8,00	10,00	8,00	15,00	8,00
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	20,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00
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	15,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00
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	15,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00
128	Guantes 3 (Compra)	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 25 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color negro	Par	37,00	5,00	10,00	5,00	15,00	2,00
131	Guantes 6 (Compra)	- Elaborados en látex desechable (tipo cirugía) - Empoalados - Tallas XS a XXL	Caja de mínimo 100 unidades	12,00	2,00	2,00	1,00	6,00	1,00
134	Guantes 9 (Compra)	- Elaborados en hilaza - Tallas 7 a 9 o S a XL	Par	12,00	2,00	2,00	2,00	3,00	3,00
135	Tapabocas Desechable (Compra)	- Elaborado en tela no tejida - Desechable - Con tiras elásticas	Caja de mínimo 50 unidades	2,00	2,00				
140	Papel higiénico 4 (Compra)	- Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia	Rollo	56,00	12,00	14,00	10,00	15,00	5,00
149	Toallas para manos 4 (Compra)	- Rollo con longitud mínima de 150 metros - Doble hoja con un tamaño mínimo 15 cm de ancho - Disponibles en color natural - Sin fragancia	Rollo	4,00		1,00		3,00	
150	Toallas para manos 5 (Compra)	- Toallas interdobladitas, paquete con mínimo 150 unidades - Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho - Hoja color natural	Unidad	24,00	5,00	5,00	3,00	10,00	1,00
156	Vasos biodegradables 2 (Compra)	- Elaborado en cartón 97% biodegradable - Capacidad mínima de 6 oz	Paquete de mínimo 50	26,00	3,00	4,00	3,00	10,00	6,00
159	Mezclador 1 (Compra)	- Mezcladores elaborados en madera y/o apartir de recursos renovables como la caña de azúcar y/o	Paquete de mínimo 500	8,00	1,00	2,00	1,00	3,00	1,00



		almidón de maíz - Longitud mínima de 11 cm							
160	Servilleta papel (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Tipo cafetería - Doble hoja - Color blanco - Dimensiones mínimas de 20 cm de largo y 12 cm de ancho - 100% Biodegradable - 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. 	Paquete de mínimo 100 unidades	16,00	2,00	2,00	2,00	8,00	2,00
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	7,00	1,00	2,00	1,00	2,00	1,00
169	Termo para café 2 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Térmico, con bomba tipo dispensador. Portatil. - Bomba manual para dispensar la bebida. - Acero inoxidable y plástico. - Agarradera plastica, tapa con empaque, bomba manual. - Capacidad mínima de 3 litros 	Unidad	10,00	1,00	2,00	1,00	5,00	1,00
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	90,00	15,00	20,00	10,00	40,00	5,00
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	55,00	8,00	12,00	5,00	25,00	5,00



195	Aromática de fruta 2 (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, Maracuya, Uchuva, Uva, Fresa, Piña, Durazno, Naranja, Manzana y Arandano (Entrega mínima de 3 sabores) - 100% natural 	Caja de 20 unidades	29,00	5,00	5,00	2,00	15,00	2,00
204	Agua potable 4 (Compra)	- Agua potable potable purificada	Botellón de mínimo 18.9 L	300,00	30,00	35,00	35,00	170,00	30,00
205	Válvula dispensadora para botellón de agua (Compra)	-Válvula en material plástico con boquilla ajustable a los diferentes tipos de botellones	Unidad	1,00					1,00
207	Cepillo para paredes y techos (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Largo mínimo de 140 cm 	Unidad	2,00					2,00
218	Atomizadores (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado en plástico - Reutilizable - Capacidad mínima de 500 cc - con pistola 	Unidad	14,00	2,00	3,00	3,00	4,00	2,00
226	Cuchillo (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborados en acero inoxidable - lisos - Longitud total mínima de 20 cm 	Unidad	1,00					1,00
260	Balde (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - 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	8,00	1,00	2,00	1,00	3,00	1,00
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	2,00				1,00	1,00
383	Dispensador de agua con botellón (Arrendamiento)	<ul style="list-style-type: none"> - Dispensador de agua fría y caliente - Uso de gas refrigerante seguro para la capa de ozono 	Unidad	1,00					1,00



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	8,00	1,00	1,00	1,00	4,00	1,00
-----	-------------------------------------	--	--------	------	------	------	------	------	------

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. (SI APLICA)
- 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 (contratista (Acuerdo Marco de Precios clausula 7 Obligaciones de los proveedores del Acuerdo Marco de Precios en la operación secundaria):

“7.45. Responder a las solicitudes de información (RFI siglas en inglés) realizadas por la Entidad Compradora en un término máximo de CUATRO (4) DÍAS HÁBILES.

7.46. Constituir y allegar a la Entidad Compradora una garantía de cumplimiento para la orden de compra dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de esta, a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencias establecidas en la Cláusula 17.

7.47. Suscribir el Acta de Inicio en un plazo no superior a OCHO (8) DÍAS HÁBILES por cada orden de compra con la Entidad Compradora.

7.48. Iniciar la orden de compra y entregar los bienes para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las instalaciones de la Entidad Compradora así:

a. Un plazo máximo de OCHO (8) DÍAS HÁBILES después de la colocación de la Orden de Compra y si la prestación del servicio se desarrolla en menos de tres sedes en el mismo municipio.

b. DIEZ (10) DÍAS HÁBILES si la Orden de Compra y la prestación del servicio se desarrolla en tres sedes o más en el mismo municipio y cuenta con 50 o menos operarios.

c. DOCE (12) DÍAS HÁBILES si la Orden de Compra cuenta con tres sedes o más ubicadas cada una en ciudades o municipios diferentes dentro de una misma Zona y cuenta con 50 o menos operarios d. DOCE (12) DÍAS HÁBILES, después de la colocación de la Orden de Compra si la prestación del servicio se desarrolla en menos de tres sedes en el mismo municipio y cuenta con más de 50 operarios.

e. CATORCE (14) DÍAS HÁBILES, si la Orden de Compra y la prestación del servicio se desarrolla en tres sedes o más en el mismo municipio y cuenta con más de 50 operarios y,

f. Un plazo máximo de DIECISÉIS (16) DÍAS HÁBILES, si la orden de compra cuenta con tres sedes o más ubicadas cada una en municipios diferentes dentro de una misma Zona y cuenta con más de 50 operarios. En todo caso, si el plazo es menor o mayor, la fecha de inicio podrá ser acordada entre las partes de común acuerdo, dejando la evidencia del acuerdo en el acta de inicio. El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con todos los insumos y los elementos, equipos y maquinaria solicitados, desde el primer día de inicio de la operación.

7.49. Entregar a la entidad compradora las fichas técnicas de los bienes suministrados, en caso tal que la entidad lo requiera.

7.50. Entregar la NSO (Norma Sanitaria Obligatoria) o RSA (Registro Sanitario) de los bienes que indica el Anexo 4 de acuerdo con lo regulado por el INVIMA cuando la Entidad lo requiera para su verificación.

7.51. Entregar a la Entidad Compradora cuando se inicie la ejecución de la Orden de Compra la siguiente información del personal que prestará los Servicios de Aseo y Cafetería, Mantenimiento, y el Servicio Especial de Jardinería: (i) hojas de vida; (ii) afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL; y (iii) certificados de formación y acreditación de acuerdo con el Anexo 3 del pliego de condiciones.

7.52. Realizar el cobro de los bienes o de los servicios prestados de acuerdo con las disposiciones del Acuerdo Marco, facturando de conformidad con lo establecido en la Cláusula 12.



7.53. Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite del pago de las facturas y/o cuentas de cobro a través del Supervisor designado por la entidad.

7.54. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.

7.55. En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución de la orden de compra, el proveedor deberá presentar a la Entidad Compradora los soportes que permitan justificar esta situación. En este caso, la Entidad Compradora realizará la verificación y validación de los soportes y, de considerarlo necesario, podrá acordar con el proveedor la suspensión de la ejecución de la orden de Compra con una fecha de reinicio cierta.

7.56. Ejecutar las Órdenes de Compra manteniendo como mínimo las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional y los demás factores de selección, así como también aquellos por los cuales fue favorecido en un desempate, durante la vigencia del Acuerdo Marco y la vigencia de la última orden de compra que le sea colocada.

7.57. Facturar de conformidad con lo establecido en la Cláusula 12.

7.58. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia de este. El Proveedor debe seguir cumpliendo con las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco y de la Orden de Compra mientras los pagos de la entidad son formalizados.

7.59. Entregar a la Entidad Compradora un acuerdo comercial, contrato o cualquier documento que evidencie una relación comercial entre el proveedor y quien suministra el café social, asimismo, suministrar el café social producido por pequeños productores locales o productores locales agropecuarios cuando la Entidad Compradora lo requiera.

7.60. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Acuerdo Marco y las correspondientes Órdenes de Compra, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de las Órdenes de Compra. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proveedor al momento de la presentación de la Cotización, conforme con la necesidad de la Entidad Compradora.

7.61. Responder en las condiciones dentro del término previsto en los documentos del proceso a todas las solicitudes de cotización de las Entidades Compradoras. La no cotización en los términos descritos obligará a que las Entidades Compradoras reporten a Colombia Compra Eficiente la situación y que esta última proceda a adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio por presunto incumplimiento de las obligaciones generales derivadas del Acuerdo Marco.

7.62. Cumplir con lo establecido en la Resolución 0689 de 2016 del Ministerio del Medio Ambiente o aquellas que la derogue, modifique o sustituya, la cual establece que los jabones y detergentes a utilizar deben contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65%.

7.63. No cotizar precios por debajo de los precios mínimos o por encima de los precios máximos de conformidad con la fórmula de la Cláusula 10. Los precios cotizados mayores a los máximos establecidos para cada Proveedor de acuerdo con la Cláusula 10, se entienden como cotizados a los precios del catálogo.

7.64. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras.

7.65. No deberá modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el simulador.

7.66. Mantener las condiciones de calidad, legalidad, certificados, etc., exigidas por Colombia Compra Eficiente para la selección de proveedores según haya sido establecido en el pliego de condiciones del proceso.

7.67. Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.



7.68. Informar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida las garantías, y mantener actualizada la garantía producto de cualquier modificación de la Orden de Compra o del Acuerdo Marco.

7.69. Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la comunicación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco en la plataforma del SECOP II.

7.70. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según las opciones que cuente la plataforma.

7.71. Informar a la Entidad Compradora en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización, y solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 21.

7.72. Al momento de cotizar en caso de fallas en la plataforma TVEC, el Proveedor deberá seguir el procedimiento de indisponibilidad. De cualquier forma, deberá reportar el error o falla en la plataforma o en el simulador por lo menos con dos horas de anterioridad a la hora de cierre de los eventos de cotización.

7.73. No deberá tener contacto con las Entidades Compradoras por canales diferentes al evento de cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, previo a la colocación de las Órdenes de Compra.

7.74. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la guía de utilización del Acuerdo Marco que hará parte del Minisitio Web de este.

7.75. Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en los Documentos del Proceso. El tiempo de entrega empieza a correr una vez suscrita el Acta de Inicio.

7.76. Implementar para cada Orden de Compra en cada Entidad Compradora un plan de apoyo a la gestión ambiental dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio, el cual deberá contemplar por lo menos los siguientes puntos:

- Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el gas en las instalaciones de las Entidades Compradoras durante la prestación del servicio.
- Cumplir y acatar con lo establecido dentro del Plan de Gestión Ambiental, el Protocolo para la disposición final de los residuos peligrosos implementado por la Entidad Compradora de manejar estos.
- Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento.

7.77. Implementar por cada orden de compra adjudicada dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio un plan de beneficios para sus operarios que contenga por lo menos uno de los siguientes:

- Plan de descuentos con aseguradoras, establecimientos de recreación o programas de medicina con cubrimiento adicional al de la caja de compensación y la EPS.
- Convenios de descuentos y financiación con cadenas comerciales para adquirir productos.
- Convenios de descuentos o becas con instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional y permitir espacios para cumplir con las jornadas educativas.
- Programa de facilidad de ahorro o financiación en instituciones financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Fondo de empleados que ofrezca facilidades de financiación con una institución financiera autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Programa de actividades recreativas, de salud o deportivas diferentes al de la caja de compensación y la EPS.
- Descuentos en la adquisición de planes exequiales para el empleado y sus familiares.



• *Préstamos a empleados sin intereses otorgados directamente por el empleador descontados por nómina. Para la presentación de la última factura, el proveedor deberá remitir a la entidad compradora los documentos necesarios para acreditar el cumplimiento del plan de bienestar escogido.*

7.78. *Cumplir las fechas de pago de los salarios de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad Compradora, de acuerdo con lo acordado en el Acta de Inicio de la Orden de Compra.*

7.79. *Realizar el pago del salario de 1.1 SMMLV para el perfil denominado “Operario de aseo y cafetería con compromiso social 1” en las órdenes de compra en las cuales así lo solicite la entidad compradora de conformidad con lo descrito en el Anexo 3. Dicho valor hace parte de su base salarial y por lo tanto no debe ser pagado como bonificación.*

7.80. *Realizar el pago del salario de 1.2 SMMLV para el perfil denominado “Operario de aseo y cafetería con compromiso social 2” en las órdenes de compra en las cuales así lo solicite la entidad compradora de conformidad con lo descrito en el Anexo 3. Dicho valor hace parte de su base salarial y por lo tanto no debe ser pagado como bonificación.*

7.81. *Realizar el pago del salario de 1.35 SMMLV para el perfil denominado “Operario de aseo y cafetería con compromiso social 3” en las órdenes de compra en las cuales así lo solicite la entidad compradora de conformidad con lo descrito en el Anexo 3. Dicho valor hace parte de su base salarial y por lo tanto no debe ser pagado como bonificación.*

7.82. *Suministrar para la última factura el documento que evidencie que el proveedor se encuentra a paz y salvo del pago de la liquidación del subordinado, o en su defecto el proveedor podrá aportar el contrato en el cual se demuestre la continuidad de la relación laboral con el trabajador posterior a la terminación de la Orden de Compra.*

7.83. *Cumplir con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple las labores cubiertas por el Acuerdo Marco y con todo su personal, conforme a las fechas establecidas en la normativa vigente.*

7.84. *Cumplir todos los costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a la seguridad industrial, los Exámenes Básicos de Seguridad y cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la normativa laboral colombiana.*

7.85. *El proveedor deberá suministrar al personal la dotación adecuada correspondiente a sus labores y conforme al clima donde se presta el servicio, la cual deberá ser suministrada en los términos de ley, procurando que su presentación personal sea la adecuada. De acuerdo con lo señalado en el Anexo 3.*

7.86. *El proveedor deberá suministrar al personal todos los elementos de protección personal de conformidad con la normatividad legal vigente de acuerdo con la actividad que cumpla; y garantizar que su personal cuente y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.*

7.87. *Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.*

7.88. *Entregar a las Entidades Compradoras la información que requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional del Proveedor y/o de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad.*

7.89. *Diligenciar y obtener los permisos de trabajo que sean requeridos en las diferentes Zonas y municipios para que el personal pueda llevar a cabo las actividades necesarias para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.*



- 7.90.** Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de Aseo, Cafetería, Mantenimiento y el Servicio Especial, asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado, así como las alusivas a la seguridad y salud en el trabajo.
- 7.91.** Cumplir con lo dispuesto en el artículo 19, 20, 21 y 22 del capítulo III de la Decisión 706 del 2008 de la Comunidad Andina, sobre la información que debe contener el envase o el empaque de los productos de higiene doméstica y productos absorbentes.
- 7.92.** Cumplir con los atributos de etiquetado y rotulado de conformidad con lo descrito en las Resoluciones 2674 de 2013 y la 810 de 2021, para los alimentos y materia primas en su fabricación y aquellas que las modifiquen, adicionen o deroguen.
- 7.93.** Cumplir con la NTC 5465:2006 emitida por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación - ICONTEC, la cual describe los requisitos para el rotulado o etiquetado de productos de Aseo y Limpieza.
- 7.94.** Cumplir las condiciones y los ANS (Acuerdo de Nivel de Servicios) establecidos en los pliegos de condiciones de acuerdo con los servicios y bienes solicitados y los niveles de servicio.
- 7.95.** Cumplir con las obligaciones y compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería
- 7.96.** Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes para la ejecución de sus labores dando cumplimiento a la normatividad legal aplicable en la materia.
- 7.97.** Asignar a cada Orden de Compra un coordinador de tiempo parcial sin que implique un costo adicional para la Entidad Compradora y coordinar su horario de visita en conjunto con la Entidad Compradora. Si la Entidad Compradora solicita un coordinador de tiempo completo para una sede, no es necesaria la asignación de un coordinador de tiempo parcial para esa sede por parte del Proveedor.
- 7.98.** Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con bienes, elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones para su funcionamiento de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal.
- 7.99.** Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los Bienes de Aseo y Cafetería hasta que sean entregados en el lugar que requiera la Entidad Compradora.
- 7.100.** Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.
- 7.101.** Cumplir con las actividades y los resultados establecidos en el Anexo 2 del pliego de condiciones y poner a disposición de la Entidad Compradora el personal que cumpla con el perfil, funciones y formación establecidos en el Anexo 3 del pliego de condiciones.
- 7.102.** El Proveedor puede contratar con un tercero la prestación total o parcial del Servicio Especial, sin perder su responsabilidad por la prestación de este Servicio y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco.
- 7.103.** Aplicar descuento si así se requiere al precio de los servicios en las facturas entregadas a la Entidad Compradora en el caso que los servicios prestados no hayan cumplido con lo establecido en los ANS (Acuerdos de Nivel de Servicio)
- 7.104.** Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 2 del pliego de condiciones.
- 7.105.** Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 4 del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas.
- 7.106.** Realizar el cambio de los elementos, equipos o maquinaria en mal estado o funcionamiento inadecuado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por la Entidad Compradora



dentro los TRES (3) DÍAS CALENDARIO siguientes al reporte, este plazo podrá extenderse al día siguiente en aquellos casos que el tercer día sea festivo.

7.107. El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería de las marcas incluidas en el Catálogo. En caso de requerir un reemplazo de marca deberá comunicarlo a Colombia Compra Eficiente.

7.108. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.

7.109. Disponer de los canales de comunicación y tiempos de atención requeridos para cada una de las Zonas de Cobertura en la que resulte adjudicatario, y responder las solicitudes de las Entidades Compradoras a través de ellos, de acuerdo con lo establecido en el formato 11 de la oferta presentada por el proveedor.

7.110. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.

7.111. Notificar por escrito al asegurador que expidió la garantía, cualquier solicitud de modificación de la Orden de Compra.

7.112. Entregar a la Entidad Compradora el documento que acredite la adecuada notificación de la modificación al asegurador que expidió la garantía, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.

7.113. Garantizar que el transporte de sustancias químicas cuenta con plan de contingencia y plan de emergencias. Lo anterior para el proveedor de transporte de las sustancias, en el marco del cumplimiento del Decreto 1609 de 2002 o aquel que lo derogue, modifique o sustituya.

7.114. Cumplir con las obligaciones y compromisos que se derivan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.

7.115. Garantizar que las sustancias químicas a utilizar durante la ejecución del contrato para procesos tales como, limpieza, jardinería, mantenimiento locativo o cualquier otro procedimiento, contarán con las fichas u hojas de datos de seguridad de los productos químicos utilizados. Dichas hojas deberán mantenerse actualizadas en idioma español y en lugar de fácil acceso y a la vista del personal que se encarga de la manipulación de las sustancias químicas. Lo anterior, en el marco de lo estipulado en el Decreto 1496 de 2018, Resolución 773 de 2021, la normatividad relacionada con el Sistema Globalmente Armonizado o aquella que lo derogue, modifique o sustituya.

7.116. Propender a que la panela que se suministre (instantánea pulverizada, deshidratada, bebida de panela y aromática de panela en cubos) haya pasado por procesos de sostenibilidad ambiental u orgánicos.

7.117. Propender a que los elementos de aseo en sus componentes químicos cumplan con las prácticas sostenibles de acuerdo con lo señalado en el Anexo Técnico 4.

7.118. El Proveedor deberá acatar los lineamientos o instrucciones únicamente por parte del Supervisor de la Orden de Compra, por el representante legal y/u ordenador del gasto de la Entidad Compradora.

7.119. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.

7.120. Una vez adjudicada la Orden de Compra, La Entidad Compradora determinará junto con el proveedor los lineamientos para dar estricto cumplimiento a la vinculación de mujeres, vinculación de población en pobreza extrema o desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional. El proveedor deberá contar en la ejecución de la orden de compra con el porcentaje definido en el evento de cotización de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015. Es de anotar que, la participación de los



sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones por parte de la Entidad Compradora.

7.121. *En el desarrollo de la operación secundaria los proveedores en un plazo no mayor al quinto mes de ejecución de la orden de compra deberán acreditar ante la entidad compradora que todas las operarias y/o operarios contratados para la ejecución del servicio, se encuentran debidamente certificados ante el SENA de acuerdo con el Pliego de Condiciones en una de las siguientes certificaciones de competencias laborales:*

(i) Aseo de Áreas Públicas: NSCL 260201074 - Asear superficies de acuerdo con procedimiento técnico y normativa

(ii) Manipulación de alimentos: NSCL 29080116 - Manipular alimentos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de alimentos.

Para órdenes de compra con vigencia superior a cinco meses, el proveedor deberá remitir al supervisor de la orden de compra, junto con la factura del sexto de mes de ejecución, todas las certificaciones emitidas, o antes en caso de haberlas certificado previamente.

Para órdenes de compra con vigencia inferior a cinco meses, el proveedor deberá remitir al supervisor de la orden de compra, junto con la factura final, todas las certificaciones emitidas, o antes en caso de haberlas certificado previamente.

7.122. *Para participar en los eventos de cotización en las zonas y segmentos en los que se encuentra adjudicado, el proveedor deberá estar al día en el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar y parafiscales, pago de salarios y de los demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico, en cada una de las órdenes de compra que esté ejecutando. Si Colombia Compra Eficiente tiene noticia por cualquier medio de la omisión de estas obligaciones y previa verificación, adelantará las acciones operativas del caso para que dicha medida se refleje en la TVEC, durante el tiempo que perdure la omisión.*

7.123. *El Proveedor deberá cumplir con lo consignado en los siguientes procedimientos:*

- *Procedimiento para la certificación de operarios en competencias laborales a través del SENA*
- *Proceso de notificación y seguimiento en caso de presunto incumplimiento por el no pago oportuno de parafiscales, ante la UGPP*

7.124. *Mantener actualizadas las garantías derivadas de las órdenes de compra de acuerdo con la Cláusula 17 de la presente minuta.*

7.125. *Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco para la Operación Secundaria.*

7.126. *Durante la ejecución de las órdenes de compra si el proveedor resultó adjudicado con dos (2), tres (3) o cuatro (4) marcas, será este quien defina que marca entregar a cada una de las entidades compradoras, lo anterior, sin perjuicio de llegar a algún acuerdo con los supervisores de cada una de las órdenes de compra.*

7.127. *Los proveedores deberán celebrar los contratos de proveeduría con los pequeños productores locales o productores locales de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria y sus organizaciones que se encuentren inscritos en el Registro General referido en el Decreto 248 de 2021, o con los pequeños proveedores adjudicados en el Catálogo de Panela, Aromáticas e Infusiones y el Catálogo de Café Social del Instrumento de Agregación de Demanda para MiPymes, consolidados en el Anexo 10 - Listados de Pequeños Productores, de acuerdo con la Zona de ejecución de la orden de compra.*

7.128. *Los proveedores que al momento de consultar el Anexo 10 - Listados de Pequeños Productores-, publicado por Colombia Compra Eficiente, evidencien que la Zona de colocación de la orden de compra no*



cuenta con pequeños productores registrados o presenta desabastecimiento informarán de esta situación a la entidad compradora, al momento de dar respuesta a la solicitud de cotización.

7.129. *El proveedor deberá allegar al Supervisor de la Orden de Compra los contratos de proveeduría celebrados con los productores agropecuarios registrados en el sistema público de información alimentaria de pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria o con los pequeños proveedores adjudicados en el Catálogo de Panela, Aromáticas e Infusiones y el Catálogo de Café Social del Instrumento de Agregación de Demanda para MiPymes, consolidado en el Anexo 10 - Listado de Pequeños Productores, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la colocación de la orden de compra.*

7.130. *El proveedor deberá mantener el número de contratos de proveeduría acreditados en la operación principal durante toda la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra. Estos contratos de proveeduría podrán suscribirse y actualizarse durante la ejecución del Acuerdo Marco con nuevos productores locales inscritos en el Registro general de pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria o con los pequeños proveedores adjudicados en el Catálogo de Panela, Aromáticas e Infusiones y el Catálogo de Café Social del Instrumento de Agregación de Demanda para MiPymes, consolidados en el Anexo 10 - Listados de Pequeños Productores, con el fin de garantizar la adquisición del 30% del valor del presupuesto asignado a las Entidades Compradoras para la compra de alimentos. Cuando el proveedor modifique el productor agropecuario durante la ejecución de una orden de compra, deberá allegar el nuevo contrato de proveeduría a la Entidad Compradora dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes en que efectúe el cambio.*

7.131. *El Proveedor deberá pagar contra entrega el o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, este pago se deberá realizar en efectivo, cheque de gerencia, transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). **7.132.** Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los Documentos del Proceso y las Ofertas presentadas”.*

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1. Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento, que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado, así como las alusivas a la seguridad y salud en el trabajo.
2. Cumplir con la NTC 5465:2006 emitida por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación - ICONTEC, la cual describe los requisitos para el rotulado o etiquetado de productos de Aseo y Limpieza.
3. Entregar a las Entidades Compradoras la información que requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional del Proveedor y/o de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad.
4. El proveedor deberá suministrar al personal todos los elementos de protección personal de conformidad con la normatividad legal vigente de acuerdo con la actividad que cumpla; y garantizar que su personal cuente y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.



7. Requisitos frente al sistema de seguridad y salud en el trabajo.

Previo al inicio de ejecución de la orden de compra y al ingreso de personal nuevo a las instalaciones de la entidad el contratista deberá facilitar los siguientes requisitos:

- La presentación del Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST.

Nota 10: el certificado debe venir acompañado de la Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST.

- Evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo con la aplicación de estándares mínimos aplicables a la vigencia - Decreto 1072/2015 (2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.

Frente al talento Humano

- Presentar un cronograma de capacitaciones al personal de aseo y cafetería como mínimo en las siguientes temáticas:
 - a) Manejo y disposición de los residuos.
 - b) Manejo y uso de equipos y herramientas.
 - c) uso eficiente de los recursos (agua, energía, insumos).
 - d) Medidas de seguridad para la manipulación adecuada de sustancias químicas.
 - e) Educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica de alimentos.
 - f) Uso adecuado de elementos de protección personal acorde a la actividad a desempeñar.
 - g) Capacitación en primeros auxilios
 - h) Capacitación de clases de fuego y uso de sistemas de extinción.

Adicionalmente, deberá entregar certificado de curso o capacitación en educación sanitaria, buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica de alimentos del personal que preparará y/o manipula los alimentos.

Frente a la ejecución contractual deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Presentar soportes periódicos de la implementación del cronograma de capacitaciones al personal.
- Presentar un informe de gestión de manera mensual los primeros **CINCO (05)** días del mes que incluya las estadísticas de accidentalidad de acuerdo con resolución 0312 de 2019 junto con el reporte de accidentalidad de la ARL del personal que desarrolla las actividades al interior de la entidad.



- Actas de entrega de elementos de protección personal de manera mensual o de manera anticipada cuando por necesidades del servicio se requiera.
- Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL, de manera mensual los primeros **CINCO (05)** días del mes.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1. Cumplir con lo establecido en la Resolución 0689 de 2016 del Ministerio del Medio Ambiente o aquello que lo derogue, modifique o sustituya, la cual establece que los jabones y detergentes a utilizar deben contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65%.
2. Cumplir con las obligaciones y compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería
3. Garantizar que el transporte de sustancias químicas cuenta con plan de contingencia y plan de emergencias. Lo anterior para el proveedor de transporte de las sustancias, en el marco del cumplimiento del Decreto 1609 de 2002 o aquella que lo derogue, modifique o sustituya.
4. Garantizar que las sustancias químicas a utilizar durante la ejecución del contrato para procesos tales como, limpieza, jardinería, mantenimiento locativo o cualquier otro procedimiento, contarán con las fichas u hojas de datos de seguridad de los productos químicos utilizados. Dichas hojas deberán mantenerse actualizadas en idioma español y en lugar de fácil acceso y a la vista del personal que se encarga de la manipulación de las sustancias químicas, lo anterior, en el marco de lo estipulado en el Decreto 1496 de 2018, Resolución 773 de 2021, la normatividad relacionada con el Sistema Globalmente Armonizado o aquella que lo derogue, modifique o sustituya.

Frente a la ejecución de actividades en las instalaciones del SENA

- Cuando se haga el ingreso de productos químicos a las instalaciones de la entidad deberá tener en cuenta las siguientes condiciones:

Requisitos frente al sistema de gestión ambiental

Teniendo en cuenta que la prestación del servicio integral de aseo y cafetería involucra aspectos que generan impactos ambientales como el consumo de agua, consumo de energía, consumo de sustancias químicas, consumo de recursos y generación de residuos, es importante que la entidad asegure las condiciones de contratación establecidas en el acuerdo marco y anexos determinados por Colombia Compra Eficiente, según la normatividad legal, donde se han estipulado requisitos básicos para el desarrollo de las actividades involucradas, así:

ANEXO 2 - ACTIVIDADES, NIVEL DE SERVICIO Y RESULTADOS DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA

En este anexo se describen todas las actividades a desarrollar los cuales deben ejecutarse de manera ambientalmente segura, aplicando criterios ambientales de aseo dados por el Ministerio de Ambiente y desarrollo sostenible.



ANEXO 3 - PERFILES, FUNCIONES Y FORMACIÓN DEL PERSONAL

En este anexo se describen los perfiles, funciones y formación del personal requerido para el desarrollo de las actividades según los roles a desempeñar.

ANEXO 4 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES DE ASEO Y CAFETERÍA

En este anexo se describen las Especificaciones técnicas de los Bienes de Aseo y Cafetería aptos para el uso en las instalaciones de la entidad compradora, los cuales cuentan con previa validación de criterios ambientales.

2.8.5 Obligaciones del SENA

- 1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
- 2) Rechazar los bienes y/o servicios cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
- 3) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.
- 4) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
- 5) Suscribir conjuntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
- 6) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Para tal efecto, el Supervisor dará aviso oportuno al ordenador del gasto o a su delegado, sobre la ocurrencia de hecho constitutivo incumplimiento o mora de las prestaciones contratadas.
- 7) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
- 8) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

Obligaciones del SENA durante la operación secundaria

Le serán aplicables las previstas para las Entidades Compradoras, las obligaciones señaladas en la Cláusula 6. Obligaciones de la Entidad Compradora - Obligaciones de las Entidades Compradoras durante la Operación Secundaria y las demás que le sean aplicables, contenidas en el Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025.

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será por cuatro (04) meses o de manera proporcional desde la suscripción del acta de inicio, sin superar el 30 de diciembre del 2025. Previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato/aceptación de la oferta (entiéndase registro presupuestal y aprobación de la garantía única). El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato. (fecha sugerida para el inicio: a partir del **08 de septiembre de 2025 al 30 de diciembre de 2025**).

Justificación del plazo inferior a cuatro (4) meses



De manera excepcional, este plazo es inferior a cuatro (4) meses teniendo en cuenta que el SENA REGIONAL PUTUMAYO, tiene en ejecución la ORDEN DE COMPRA hasta el día 7 de septiembre de 2025, y de conformidad con la Resolución No. 1-02474 del 12 de agosto de 2025 por la cual se efectúa modificación al presupuesto de la Dirección General y Regionales para la vigencia fiscal de 2025, se realizó la asignación a esta Territorial sin alcance para vigencias futuras. Sobreviniendo una limitación de orden presupuestal y ajena al deber de planeación, por la cual el plazo de ejecución de la orden de compra es inferior a este término. En este caso la entidad compradora deberá generar en el evento de cotización, una línea adicional para que los proveedores coticen el cargo extra de los bienes y servicios que requiere adquirir en razón a la ejecución de la orden de compra por un plazo inferior a los cuatro (4) meses.

Lo anterior, teniendo en cuenta la interpretación armónica del artículo 346 de la Constitución Política y el artículo 8 de la Ley 819 de 2003, en el sentido que no es posible adquirir compromisos que excedan en su ejecución esta vigencia, ya que no se cuenta con una autorización para adquirir compromisos con cargo a vigencias futuras.

El SENA Regional Putumayo, se acoge a la fecha máxima de inicio y entrega de los bienes en las instalaciones de la Entidad Compradora para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, la cual debe corresponder:

- c. **DOCE (12) DÍAS HÁBILES** si la Orden de Compra cuenta con tres sedes o más ubicadas cada una en ciudades o municipios diferentes dentro de una misma Zona y cuenta con 50 o menos operarios.

En todo caso, si el plazo es menor o mayor, la fecha de inicio podrá ser acordada entre las partes de común acuerdo, dejando la evidencia del acuerdo en el acta de inicio, la cual debe contener entre otros:

- (i) La ciudad y ubicación de las instalaciones donde el Proveedor tiene que prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería;
- (ii) Nombre del Supervisor designado por la Entidad Compradora;
- (iii) La fecha máxima de inicio para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería;
- (iv) El cronograma de actividades propias del Servicio Integral de Aseo y Cafetería;
- (v) La organización del personal en los turnos y horas de servicio pactadas de conformidad con la solicitud de cotización;
- (vi) El día del mes para el pago de los salarios y prestaciones sociales del personal que presta el Servicio Integral de Aseo y Cafetería;
- (vii) El día del mes de entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería en las Zonas de Cobertura;
- (viii) El protocolo para el recibo de los Bienes de Aseo y Cafetería;
- (ix) Los tiempos de prestación de los Servicios Especiales;
- (x) Los métodos de control, supervisión y solución directa entre las partes para el cumplimiento de la Orden de compra y/o la solución de posibles diferencias por la ejecución de la Orden de compra;
- (xi) Lo pertinente en relación con el manejo de residuos peligrosos;
- (xii) La fecha en la que se entregará e instalará los equipos y maquinaria;
- (xiii) El plazo máximo de cambio o entrega de equipo y maquinaria en caso de cambio o adición a la orden de compra;



- (xiv) La marca de Café Social que será entregada definitivamente, en caso de que la Entidad Compradora adquiera alguno de los ítems de Café Social. Para ello deberá coordinar la entrega de muestras de tres distintas marcas de café, para que sea la Entidad Compradora la que así lo determine, para aquellos proponentes que acrediten tal condición y hayan adquirido puntaje en la Operación Principal.
- (xv) Consignar el Plan de beneficios elegido por el proveedor, el cual es ofrecido a los operarios que prestan el servicio de Aseo y Cafetería.
- (xvi) Cualquier otra información que sea necesaria para la ejecución de la Orden de Compra y que la Entidad Compradora y el Proveedor consideren, siempre y cuando que la información requerida se encuentre dentro del marco de las obligaciones del Acuerdo Marco, sus anexos y demás documentos contractuales.
- (xvii) Personal en los turnos y horas de servicio pactadas de conformidad con la solicitud de cotización y perfiles solicitados.
- (xviii) Requerir el número de coordinadores de tiempo completo de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.40 de la Cláusula 6.
- (xix) La cantidad estimada de Bienes de Aseo y Cafetería requeridos de acuerdo con las especificaciones técnicas previstas en el Anexo 4.
- (xx) El Presupuesto Oficial para el bien o servicio y el Certificado de Disponibilidad Presupuesta (CDP) que lo respalda.
- (xxi) La descripción de las instalaciones (tamaño del área; número de pisos; área de zonas verdes; el tipo de construcción; el número de sedes; altura de los techos; cantidad de baños, ascensores, parqueaderos y escaleras; periodos de recesos por sede; y número estimado de visitantes por día).
- (xxii) El tipo de clima para ser tenido en cuenta en aspectos de dotación.
- (xxiii) Manifestar si requiere el café social producido por pequeños productores locales o productores locales agropecuarios.
- (xxiv) Si requiere de dotación especial.
- (xxv) Si requiere horas extras y recargos (dominicales, festivos y nocturnos)
- (xxvi) El plazo de ejecución de la Orden de Compra no puede ser inferior a CUATRO (4) MESES, sin embargo y de manera excepcional, este plazo puede ser inferior en el evento en que las entidades compradoras justifiquen en sus documentos y estudios previos una situación extraordinaria o sobreviniente de orden presupuestal y ajena al deber de planeación, por la cual el plazo de ejecución de la orden de compra es inferior a este término. En este caso la entidad compradora deberá generar en el evento de cotización, una línea adicional para que los proveedores coticen el cargo extra de los bienes y servicios que requiere adquirir en razón a la ejecución de la orden de compra por un plazo inferior a los cuatro (4) meses.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución de la presente contratación será en las sedes del SENA de la Regional en el Departamento del Putumayo.

SEDES	DIRECCION:	MUNICIPIO:
Sede 1: Centro De Formación Sibundoy Putumayo	Vereda Machindinoy	Sibundoy Putumayo
Sede 2: Centro De Formación Edificio Maguare	Calle 10 No. 3-10 Nueva Sede B/San Agustín	Mocoa Putumayo



Sede 3: Centro De Formación Orito Putumayo	Carrera 14 Calle 12 Esquina Barrio El Jardín	Orito Putumayo
Sede 4: Centro De Formación Agroforestal Y Acuícola Arapaima	Cra 19 No. 23-57	Puerto Asís Putumayo
Sede 5: Centro De Formación Puerto Leguizamo	Calle 12 con Cra. 10 Esquina B/ Progreso	Puerto Leguizamo Putumayo

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para efectos legales, el domicilio del contrato será la ciudad de Puerto Asís, Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima - SENA Regional Putumayo, ubicado en la Calle 19A No. 23-57 Barrio 20 de Julio. Departamento del Putumayo

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
PAGO 1	SEGÚN LO FACTURADO	FACTURA ELECTRONICA Y OTROS
PAGO 2	SEGÚN LO FACTURADO	FACTURA ELECTRONICA Y OTROS
PAGO 3	SEGÚN LO FACTURADO	FACTURA ELECTRONICA Y OTROS
PAGO 4	SEGÚN LO FACTURADO	FACTURA ELECTRONICA Y OTROS

Conforme la cláusula 12 del AMP: Facturación y pago. El valor del contrato será cancelado por el SENA al Contratista, en mensualidad vencidas, conforme a los servicios prestados en el periodo o fracción respectivo:

El Proveedor deberá presentar mensualmente la factura a la Entidad Compradora del valor integral de los servicios prestados de Aseo y Cafetería de acuerdo con las condiciones de entrega establecidas en la Orden de compra, previo cumplimiento de las condiciones contenidas en los Documentos del Proceso y constancia de recibo por parte de la Entidad Compradora. La factura deberá ser radicada en la dirección indicada para tal efecto por la Entidad Compradora y publicada como copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano

Todas aquellas obligaciones inherentes al Acuerdo Marco de Precios de Colombia de compra Eficiente y orden de compra necesarias para la correcta ejecución de esta.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	SI:	<input type="checkbox"/>	NO:	<input checked="" type="checkbox"/>	
-------------------------	-----	--------------------------	-----	-------------------------------------	--



--	--	--	--	--	--

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 a celebrar será ejercida por el SENA, por quien designe por escrito el ordenador del gasto, quién ostentará la calidad de supervisor regional, junto a el apoyo de supervisión.
	La supervisión deberá ser adelantada conforme lo señalado en el Manual de Supervisión e Interventoría del SENA; y en cumplimiento de lo establecido en el marco normativo vigente, en especial, las disposiciones previstas en la Ley 1474 de 2011. La verificación y trámite de pagos, será ejercida por la Coordinación Grupo Administrativo Mixto
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de la Coordinadora Grupo Administrativo Mixto SENA Regional Putumayo como supervisor del contrato. quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Selección Abreviada por Acuerdo Marco

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El Artículo 209 de la nuestra Carta Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

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



Dentro de la modalidad de selección abreviada, incluye como causal la siguiente: “a) la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas y uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos”.

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

La ley 1150 de 2007 establece que en la selección abreviada para adquirir Bienes y Servicios de características técnicas uniformes las entidades estatales pueden usar instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de Acuerdos Marco. Las Entidades Estatales pueden adherirse a los demás instrumentos de agregación de demanda para adquirir los bienes y servicios ofrecidos en los catálogos de estos.

De igual forma, el **Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.1.3.1 Definiciones, (Modificado por el artículo 1 del Decreto 142 de 2023)** reglamenta el acuerdo Marco de Precios de la siguiente forma:

Artículo 1°. *Modificación del artículo 2.2.1.1.1.3.1. de la Subsección 3 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número 1082 de 2015. Modifíquese el artículo 2.2.1.1.1.3.1. de la Subsección 3 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará, así:*

Artículo 2.2.1.1.1.3.1 Definiciones.

Acuerdo Marco de Precios: *Es un contrato con vigencia determinada, celebrado entre (i) Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, y (ii) uno o más proveedores, mediante el cual se seleccionan a los proveedores y se regulan los términos y condiciones para la adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes o no uniformes de común utilización.*

Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y Común Utilización: *Bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.*

Operación Secundaria de los Acuerdos Marco y de los Instrumentos de Agregación de Demanda: *Es el proceso que adelantan las entidades estatales para la selección de los proveedores que suministrarán los bienes y servicios características técnicas uniformes y no uniformes de común utilización, de conformidad con las condiciones y el catálogo establecidos en la operación principal del Acuerdo Marco de Precios.*

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.7. (Modificado por el artículo 7 y ss del Decreto 142 de 2023)

Artículo 7°. *Modificación del encabezado que contiene los artículos 2.2.1.2.1.2.7. a 2.2.1.2.1.2.10. de la Subsección 2 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número 1082 de*



2015. Modifíquese el encabezado que contiene los artículos 2.2.1.2.1.2.7. a 2.2.1.2.1.2.10. de la Subsección 2 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así:

“Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios Uniformes de Común Utilización, así como aquellos de Características Técnicas no Uniformes de Común Utilización, por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios e Instrumentos de Agregación de Demanda”.

Artículo 8°. Modificación del artículo 2.2.1.2.1.2.7. de la Subsección 2 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número 1082 de 2015. Modifíquese el artículo 2.2.1.2.1.2.7. de la Subsección 2 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así:

“Artículo 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la administración pública están obligadas a adquirir Bienes y Servicios Uniformes y No Uniformes de Común Utilización, a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-.

La implementación de nuevos Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- de uso obligatorio por parte de las entidades territoriales estará precedida de un estudio de agregación de demanda, en el que se tendrá en cuenta las particularidades propias de los mercados regionales, la necesidad de promover el desarrollo empresarial en las entidades territoriales a través de las Mipymes y evitar en lo posible, la concentración de proveedores en ciertas ciudades del país, salvo que exista la respectiva justificación técnica, económica y/o jurídica. (...)

Artículo 9°. Modificación del artículo 2.2.1.2.1.2.8. de la Subsección 2 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número 1082 de 2015. Modifíquese el artículo 2.2.1.2.1.2.8. de la Subsección 2 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así:

“Artículo 2.2.1.2.1.2.8. Identificación de bienes y servicios objeto de un Acuerdo Marco de Precios o de un Instrumento de Agregación de Demanda. La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- periódicamente deberá efectuar Procesos de Contratación para suscribir Acuerdos Marco de Precios, teniendo en cuenta los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes o No Uniformes de Común utilización, contenidos en los Planes Anuales de Adquisiciones de las entidades estatales y la información disponible en el sistema de compras y contratación pública.

Las entidades, estatales podrán solicitar a la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- el diseño de Acuerdos Marco de Precios para la adquisición de uno o varios Bienes o Servicios con Características Técnicas Uniformes y no Uniformes de Común Utilización.

En este evento, la Agencia deberá estudiar la solicitud, revisar su pertinencia y definir la oportunidad para iniciar el Proceso de Contratación para el Acuerdo Marco de Precios o el Instrumento de Agregación de Demanda solicitado.



Artículo 10. *Modificación del artículo 2.2.1.2.1.2.10. de la Subsección 2 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número 1082 de 2015. Modifíquese el artículo 2.2.1.2.1.2.10. de la Subsección 2 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así:*

“Artículo 2.2.1.2.1.2.10. Proceso de Contratación para Acuerdos Marco de Precios e Instrumentos de Agregación de Demanda. La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- diseñará y organizará los Procesos de Contratación para los Acuerdos Marco de Precios e Instrumentos de Agregación de Demanda con base en el análisis del sector y usando la modalidad de selección que corresponda.

Parágrafo 1º. *En los Documentos del Proceso del Acuerdo Marco de Precios o Instrumento de Agregación de Demanda se debe establecer, entre otros aspectos, la forma de: a) evaluar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores y de los compradores; b) proceder frente al incumplimiento de las órdenes de compra; y c) actuar frente a los reclamos de calidad y oportunidad de la prestación”.*

Mediante el decreto 4170 de 2011, se creó la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, como ente rector de la contratación pública, que tiene como objetivo desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado, a través del cumplimiento de sus funciones como: Decreto 4170 de 2011, artículo 3, numeral 7 “Diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto.”

Una vez verificada la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se encuentra que existe el Acuerdo Marco de Precios CCE-SNG-AMP-008-2025, PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V

**ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA
LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V**

CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025

Desde 08/07/2025 hasta 08/07/2027

[→ Iniciar proceso o simulación](#)

Fecha máxima para colocar órdenes de compra / Fecha Fin AMP	Fecha máxima para ejecutar órdenes de compra
08/07/2027	08/07/2028

El objeto del Acuerdo Marco es establecer: (a) las condiciones para la contratación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería al amparo del Acuerdo Marco; (b) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren el servicio Integral de Aseo y Cafetería; y (c) las condiciones para el pago del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte de las Entidades Compradoras.



Revisado el Acuerdo Marco de Precios CCE-SNG-AMP-008-2025, PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V, se considera que las necesidades descritas en el presente estudio previo se pueden satisfacer, a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- convocó a participar en el Proceso de Contratación Licitación Pública CCENEG-077-01-2024, para seleccionar a través de la modalidad de Licitación Pública Acuerdo Marco de Precios a los Proveedores del SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V.

Conforme lo anterior, Colombia Compra Eficiente, suscribió con distintos proveedores el ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V No. CCE-SNG-AMP-008-2025, celebrado entre COLOMBIA COMPRA EFICIENTE y (i) UNION TEMPORAL CLEAN COLOMBIA 5G (ii) UNION TEMPORAL J-SERVITEC (iii) ASECOLBAS LTDA (iv)FULHERS SERVICE Y CIA SAS (v) CONSORCIO @ C&D (vi) ASOCIACIÓN INNOVADORES DE LA RECUPERACIÓN ECOLÓGICA AIRE (vii) CONSORCIO CAFÉ Y LIMPIEZA (viii) CONSORCIO KLEAN Y LOGISTIC (ix) MARMA SOLUCIONES EN MANTENIMIENTO S.A.S (x) UNION TEMPORAL PLUS 5G (xi) UNION TEMPORAL MI PLANETA NOVA (xii) ASEOEMMANUEL SAS (xiii) SUPER BRILLO DIAZ SAS (xiv) SERVIASEO S.A. SERVIASEO (xv) GLOBAL L&L LIMPIEZA Y LOGISTICA SAS (xvi) UNIÓN TEMPORAL MAX LIMPIEZA 2024 (xvii) UNIÓN TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2025 (xviii) INTEGRASEO S.A.S (xix) CHIPICHAPE UNIÓN TEMPORAL (xx) GRUPO EMPRESARIAL SEISO S.A.S. (xxi) CALIDAD TOTAL S.A.S (xxii) UNIÓN TEMPORAL ASEO G 2024 (xxiii) N&R INTEGRAL SERVICE COMPANY S.A.S. BIC (xxiv) EMPRESA POWER SERVICES LTDA (xxv) UNIÓN TEMPORAL SERTOP 2 (xxvi) CONSORCIO @ R&J (xxvii) UNIÓN TEMPORAL TERRASEO (xxviii) GRUPO GESTIÓN EMPRESARIAL COLOMBIA S.A.S (xxix) GESTIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS S.A.S.(PULKRO S.A.S) (xxx) CONSORCIO ELITE V (xxxi) OUTSOURCING GIAF V5 UNIÓN TEMPORAL (xxxii) UNION TEMPORAL INCOL CCE V (xxxiii) SERVICIOS Y PRODUCTOS DE ASEO E.U SERPROASEO EU (xxxiv) UNION TEMPORAL SERVILIM AMP V (xxxv) ZV SERVIASEAMOS UNION TEMPORAL (xxxvi) CONSTRUIR SOLUCIONES CS SAS (xxxvii) UT ZENITH (xxxviii) UNION TEMPORAL GLOBAL 2025 (xxxix) SERVICIOS GLOBALES S.A.S (xl) ZZZ ZOE UT (xli) SERVICIOS INTEGRALES S.I. SAS (xlii) CONSORCIO CAPITAL (xliii)UNIÓN TEMPORAL SERVIR (xliv) INGENIERIA E INVERSIONES LASKO (xlv) INDUSTRIAS HERRANCO S.A.S (xlvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA (xlvii) 1A CONSORCIO (xlviii) UNIÓN TEMPORAL ZAFIRO 5G (xlvix) CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA (l) INTERNEGOCIOS S.A.S. (li) UNIÓN TEMPORAL LLANO ALIANZA (lii) UNIÓN TEMPORAL GRUPO ADIN (liii) UNIÓN TEMPORAL ZONE CLEAN (liv) AMERICANA DE SERVICIOS LTDA (lv) UNIÓN TEMPORAL KIOS (lvi) BRILLADORA EL DIAMANTE S.A. (lvii) SOCIETY SERVICES GENERAL S.A.S. (lviii) MSD DISTRISERVI S.A.S ; (lix) SERVICIOS INTEGRADOS NP S.A.S y (lx) SOLMEX COLOMBIA SAS. cuyo alcance se encuentra descrito en el presente estudio previo y en la minuta del acuerdo marco.

Por todo lo anterior, se entienden incorporados al presente Estudio Previo, los análisis realizados por La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- dentro del Proceso de Contratación CCENEG-077-01-2024.

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	x	NO	
---	----	---	----	--

Para acreditar esta condición, el proponente deberá dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

La entidad realizó la solicitud de información a través de la plantilla RFI establecida en el Acuerdo marco de precios, como resultado se presentó una solicitud de limitación a MiPymes, por lo tanto, el presente proceso no se encuentra limitado, toda vez que no se cumplen con las condiciones establecidas en la normatividad legal vigente.

Artículos y servicios

Mostrar Mejor precio | Precio base

Nombre	Proveedores adjudicatados	Cantidad esperada	Mejor precio	Precio x Cantidad esperada
Los artículos no están en Lotes (0 artículos)				
Total de la base		0,00 COP		
Mejor total (todos los proveedores)		0,00 COP	Ahorros 0,00 COP	
Mejor total de proveedor		0,00 COP		No hay

Respuestas

Exportar -

Vista: Todo Avanzado Buscar

Proveedor	Nombre de la respuesta	Enviado	Precio base	Capacidad	Precio ofertado	Ahorros	¿Adjudicado?	Descalificación	Acciones
UNION TEMPORAL CLEAN COLOMBIA 5G	UNION TEMPORAL CLEAN COLOMBIA 5G - #1211786	15/08/25 09:31 -0500	0.00 COP	0%			ND		
UNION TEMPORAL J-SERVITEC	UNION TEMPORAL J-SERVITEC - #1211855	15/08/25 10:40 -0500	0.00 COP	0%			ND		
Union Temporal plus 5g	Union Temporal plus 5g - #1212360	20/08/25 12:43 -0500	0.00 COP	0%			ND		
UNION TEMPORAL MI PLANETA NOVA	UNION TEMPORAL MI PLANETA NOVA - #1212371	20/08/25 13:34 -0500	0.00 COP	0%			ND		
CONSORCIO CAFE Y LIMPIEZA	CONSORCIO CAFE Y LIMPIEZA - #1212414	16/08/25 09:18 -0500	0.00 COP	0%			ND		
CONSORCIO @ C&D	CONSORCIO @ C&D - #1212488	16/08/25 15:45 -0500	0.00 COP	0%			ND		

Por página 15 | 45 | 90

4. VALOR ESTIMADO DEL (DE LOS) CONTRATO(S)

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de TRESCIENTOS OCHENTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS (\$380.324.354) M/CTE. incluye la cotización del IVA para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal y los Descuentos establecidos en el catálogo de precios.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

Considerando que la compra a través de la adquisición de ACUERDO MARCO DE PRECIOS disponible resulta ser la opción más favorable a la entidad, garantizando la selección objetiva del respectivo proveedor según las condiciones de dicho acuerdo, se tiene como referencia el estudio de mercado realizado por la entidad.

Para conocer el estudio de mercado realizado por la entidad para el presente proceso, remítase al anexo titulado “Análisis de mercado”.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Coordinación Grupo Administrativo Mixto adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para Contratar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería del SENA Regional Putumayo es de TRESCIENTOS OCHENTA MILLONES



TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS (\$380.324.354) M/CTE. incluye la cotización del IVA para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal y los Descuentos establecidos en el catálogo de precios, tal como se evidencia en el documento anexo en Estudio de mercado, el cual forma parte integral del presente documento.

NOTA. Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el estudio de mercado.

De conformidad con las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. **CCE-SNG-AMP-008-2025** y los proveedores suscritos en él, las órdenes de compra a generarse en la plataforma virtual del acuerdo resultan ser la opción más favorable, garantizando la selección objetiva de los respectivos proveedores en los términos del acuerdo, que bajo la naturaleza propia de la adquisición de bienes de características técnicas uniformes, siempre que los ofrecimientos más favorables para la entidad corresponderán al precio más bajo.

El análisis del valor de la orden de compra será estimado de acuerdo con la fecha de colocación de la orden, teniendo en cuenta que el presente acuerdo marco genera actualizaciones de precios.

RESPECTO AL IMPUESTO DE TIMBRE

De conformidad con el CONCEPTO 003934 INT 466 DEL 1 DE ABRIL DE 2025 emitido por la DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES El hecho generador del impuesto de timbre se da con el otorgamiento o suscripción de instrumentos públicos o documentos privados en donde se hagan constar obligaciones cuya cuantía supere las seis mil (6.000) UVT, incluyendo las ofertas mercantiles aceptadas, aunque dicha aceptación se haga en documento separado. Esto, sin perjuicio de que se encuentran exentas las órdenes de compra o venta de bienes o servicios, y las ofertas mercantiles que se aceptan con ocasión de la expedición de la orden de compra o venta.

El artículo 530 del Estatuto Tributario, que contempla las exenciones del impuesto de timbre, señala en el numeral 52, lo siguiente:

"(...) ARTICULO 530. SE ENCUENTRAN EXENTOS DEL IMPUESTO DE TIMBRE. <Fuente original compilada: L. 02/76 Art. 26.> Están exentos del impuesto:

(...)

52. <Numeral adicionado por el artículo 27 de la Ley 223 de 1995. El nuevo texto es el siguiente:> Las órdenes de compra o venta de bienes o servicios, y las ofertas mercantiles que se aceptan con ocasión de la expedición de la orden de compra o venta. (...)"

Para ello, es menester tener en cuenta las consideraciones expuestas por el Consejo de Estado², para la procedencia de la exención descrita, por lo cual, transcribimos el siguiente fragmento por considerarse oportuno:

² Consejo de Estado. Sección Cuarta. Fallo de fecha Catorce (14) de noviembre de dos mil diecinueve (2019) Radicación número: 44001-23-31-000-2011-00073-01(21084). Consejera ponente: Stella Jeannette Carvajal Basto



“(…) Paralelamente, el numeral 52 del artículo 530 del ET previó la exención de impuesto de timbre para «las órdenes de compra o venta de bienes o servicios y las ofertas mercantiles que se aceptan con ocasión de la expedición de la orden de compra o venta»³».

La exención anterior cubre dos tipos de documentos: 1. **Las órdenes de compra o venta de bienes o servicios** y, 2. Las ofertas mercantiles, siempre que reúnan dos condiciones a saber: que se hayan aceptado y que esa aceptación se haya dado mediante la expedición de las órdenes de compra o venta de bienes o servicios, lo cual implica que las aceptaciones realizadas por documentos diferentes a dichas órdenes conllevan el gravamen de tales ofertas, conforme a la regla general prevista en el artículo 519 del ET., salvo que de aquellas derive un contrato posterior que pasaría a ser objeto del tributo.

A la luz del artículo 864 del C. de Co.⁴, lo que surge a raíz de la aceptación de la oferta es un contrato consensual, en tanto se produce con la sola manifestación de voluntad de ambas partes, sin haberse recogido en un documento escrito suscrito por las mismas.

Así pues, el factor determinante del derecho a la exención prevista en el numeral 52 del artículo 530 del ET es la forma como se realiza la aceptación, entendiendo que ella debe hacerse con ocasión de la expedición de la orden de compra o venta de bienes o servicios, término contable propio de la actividad empresarial y que, en el contexto de la oferta mercantil aceptada involucra la manifestación escrita del comprador, dirigida a la adquisición de los bienes o servicios que previamente le ofreció el proveedor de los mismos, quien, en consecuencia, queda autorizado para entregarlos y Facturarlos⁵.

En consecuencia, para el presente caso se encuentra exento del impuesto de timbre: Las órdenes de compra o venta de bienes o servicios, y las ofertas mercantiles que se aceptan con ocasión de la expedición de la orden de compra o venta (TIENDA VIRTUAL COLOMBIA COMPRA EFICIENTE y BOLSA MERCANTIL MCP "MERCASDO DE COMPRAS PÚBLICAS")

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		RUBRO	VALOR
Inversión	X	36-02-00-086-000000 SENA REGIONAL PUTUMAYO – DIRECCION REGIONAL	\$380.324.354
Funcionamiento			

³ El artículo 1.4.1.4.11 del Decreto 1625 de 2016, señaló que “Cuando la oferta mercantil aceptada se concrete posteriormente en un contrato escrito, sólo se causará el impuesto de timbre sobre este último.”

⁴ “El contrato es un acuerdo de dos o más partes para constituir, regular o extinguir entre ellas una relación jurídica patrimonial y, salvo estipulación en contrario, se entenderá celebrado en el lugar de residencia del proponente y en el momento en que éste reciba la aceptación de la propuesta”

⁵ Generalmente estas órdenes se emiten en original para el proveedor y en copias para su respectiva contabilización en las cuentas por pagar.



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
11625	14/08/2025	31/12/2025	101000 DESPACHO DIRECCION	C-3603-1300-20- 20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPELINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación	TRESCIENTOS OCHENTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS MDA/CTE	\$380.324.354

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007:

“Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, tendrán en cuenta los siguientes criterios”:

(...)

“3. Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido”.

El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

La Entidad Estatal debe revisar los precios disponibles en la plataforma Tienda Virtual del Estado Colombiano y seleccionar a quien, con las condiciones requeridas, ofrezca el menor precio del mercado y aceptar la mejor oferta.



NOTA: Si una vez evaluadas las ofertas existe un empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 del 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

5.1.1 Lotes

NO APLICA

5.2 REQUISITOS HABILITANTES QUE DEBE PRESENTAR EL PROVEEDOR QUE RESULTE ADJUDICATARIO

5.2.1 De orden jurídico

5.2.1.1 Certificado de existencia y representación legal

Se debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con una expedición no mayor a un (1) mes, contado de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección. En el certificado deberá constar quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social relacionado o con actividades afines al proceso, la duración de la sociedad, la cual deberá ser como mínimo igual al término de ejecución del contrato y un año más, tamaño de la empresa y domicilio social.

5.2.1.2 Registro Único Tributario (RUT)

El proponente persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar con su oferta copia del Registro Único Tributario – RUT.

5.2.1.3 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta el proponente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Este requisito se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este se encuentre inscrito en el Certificado de existencia y representación legal o, en su defecto, por el representante legal, el cual, en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

En el caso que las sociedades (y asimiladas) colombianas que sean contribuyentes declarantes del impuesto de renta y que se encuentren exoneradas del pago de Salud, SENA e ICBF respecto de los empleados que devenguen menos de 10 SMLMV en los términos del artículo 65 de la ley 1819 de 2016 que modificó el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, deberán ponerlo de presente por medio de un documento emanado por el representante legal y revisor fiscal.



5.2.1.4 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal se encuentre incluido en el boletín y/o inhabilitado no podrá contratar con la entidad, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.5 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal se encuentre incluido en el boletín y/o inhabilitado no podrá contratar con la entidad.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.6 Certificado de antecedentes judiciales

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.7 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.2 De carácter técnico



No aplica por ser un aspecto analizado previamente por Colombia Compra Eficiente mediante el proceso de Licitación Pública CCENEG-077-01-2024 y que dio origen al Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Vehículos, Vehículos Eléctricos y Vehículos Híbridos para transporte terrestre número CCE-163-III-AMP-2020

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

REQUISITOS SOLICITADOS	ETAPA
1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST	Precontractual
2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST.	
3. Evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables de la ARL - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019 .	
Presentar un informe de gestión de manera mensual los primeros 5 días del mes que incluya: a. Estadísticas de accidentalidad de acuerdo a resolución 0312 de 2019 junto con el reporte de accidentalidad de la ARL del personal que desarrolla las actividades al interior de la entidad b. Acta de entrega de elementos de protección personal	Contractual
Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL, de manera mensual los primeros 5 días del mes. Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato.	Contractual
Coordinador de Trabajo Seguro en Alturas: Hoja de Vida con soportes del profesional, con experiencia certificada mínima de un año relacionada con trabajo en alturas, certificación en la norma de competencia laboral vigente para trabajo seguro en alturas, capacitación en el nivel de coordinador de trabajo en alturas. (SI APLICA)	Contractual
Listado de trabajadores que desarrollen actividades de trabajo en alturas, con su respectivo Certificado vigente de trabajo en alturas avanzado y reentrenamiento acorde a requerimientos de la normatividad vigente. (SI APLICA)	Contractual
Listado de equipos para trabajo seguro en alturas con su respectiva certificación (SI APLICA)	Contractual
Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de Aseo, Cafetería, Mantenimiento y el Servicio Especial, asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado, así como las alusivas a la seguridad y salud en el trabajo.	Contractual
El proveedor deberá suministrar al personal todos los elementos de protección personal de conformidad con la normatividad legal vigente de acuerdo con la actividad que cumpla; y garantizar que su personal cuente y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.	Contractual
Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes para la ejecución de sus labores dando cumplimiento a la normatividad legal aplicable en la materia.	Contractual

5.2.2.2 De gestión ambiental

REQUISITOS SOLICITADOS	ETAPA
El proveedor deberá presentar un cronograma de capacitaciones al personal de aseo y cafetería en las siguientes materias:	Contractual



a. manejo de los residuos y responsabilidad ambiental, b. manejo de las sustancias químicas, c. uso eficiente de los recursos (agua, energía, insumos). d. Educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica de alimentos e. Reciclaje, f. Desinfección y limpieza g. Mantenimiento eléctrico.	
El proveedor deberá presentar soportes periódicos de la implementación del cronograma de capacitaciones al personal	Contractual
El proveedor deberá suministrar y mantener disponibles las Fichas de Datos de Seguridad de las sustancias químicas compradas y utilizadas en las actividades del servicio - Las Fichas de Datos de Seguridad deben indicar la fecha de elaboración o actualización (cada 5 años).	Contractual
El proveedor debe garantizar las condiciones de almacenamiento, rotulado y compatibilidad de las sustancias químicas y presentar informes periódicos de inspecciones o controles aplicados	Contractual
Entregar certificado de curso o capacitación en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica de alimentos del personal que preparará y/o manipula los alimentos.	Contractual
El proveedor deberá garantizar que el suministro de bolsas para la separación de residuos esté acorde con los requisitos normativos vigentes Verde: Residuos Orgánicos Aprovechables Blanco: Aprovechables Negro: No aprovechables Rojas: Residuos Peligrosos	Contractual
Se prohíbe el trasvase de productos químicos en envases que cuenten con etiquetado de alimentos o formas que representan o indiquen alimentos y viceversa.	Contractual
Los plásticos de un solo uso requeridos para el suministro de alimentos y cafetería deben ser: reutilizables o reciclables o compostables. Está prohibido el uso de mezcladores, pitillos, vasos plásticos, platos plásticos, poliestireno, según lo estipulado por la Ley 2232 de 2022	Contractual
Cumplir con los atributos de etiquetado y rotulado de conformidad con lo descrito en las Resoluciones 2674 de 2013 y la 810 de 2021, para los alimentos y materia primas en su fabricación y aquellas que las modifiquen, adicionen o deroguen.	Contractual

5.3 OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	SI		NO	X
Incluya la información adicional requerida: fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA	SI		NO	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	SI		NO	X

6. ANÁLISIS DE RIESGOS

La orden de compra, derivada del Acuerdo Marco de Precios **CCE-SNG-AMP-008-2025 - CCENEG-077-01-2024**, se emite para la adquisición de bienes y servicios con características técnicas uniformes



mediante compra por catálogo. Su propósito es la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V destinados al SENA Regional Putumayo. Dada la modalidad de contratación, esta opción resulta ser la más favorable para la entidad, ya que garantiza la selección adecuada del proveedor y la correcta ejecución contractual. Por ello, se acoge el análisis y las estrategias de mitigación de riesgos establecidas por Colombia Compra Eficiente.

7. GARANTÍAS

De conformidad con el decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.2.1.2.9, las entidades estatales no deben exigir las garantías de qué trata la Sección 3 del presente capítulo, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario.

Atendiendo a lo expuesto, el Acuerdo Marco de Precios **CCE-SNG-AMP-008-2025** en su cláusula 17.2 “Garantía de cumplimiento a favor de las entidades compradoras”, establece:

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	$2.500 \text{ SMMLV} * (i-1)$	$2.500 \text{ SMMLV} * (i)$	5% del límite superior del rango
Si [i] es mayor a 30 el cubrimiento es de 3.750 SMMLV			

Fuente: Colombia Compra Eficiente

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

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

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

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

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de responsabilidad civil extracontractual el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 4. Suficiencia de la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual a favor de las Entidades Compradoras 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.

Nota: La garantía de que trata el presente numeral debe cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.2.9. del decreto 1082 de 2015.

Multas impuestas por las Entidades Compradoras: Se dará aplicación a lo señalado en la Cláusula 19. Multas - numeral 19.2 del Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. **CCE-SNG-AMP-008-2025**

Imposición de multas: Se dará aplicación a lo señalado en la Cláusula 20. Cláusula Penal - numeral 20.1. Imposición de la Cláusula Penal por parte de Colombia Compra Eficiente del Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. **CCE-SNG-AMP-008-2025**

7. ACUERDOS COMERCIALES

En referencia a la modalidad de contratación a través de la utilización de los acuerdos marco de precios que para el presente proceso corresponde a **ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V - CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025**, se tiene como análisis la cobertura de acuerdos comerciales estipulados en los estudios previos que soporta el acuerdo.

8. ANEXOS

- CIRCULAR 3-2025-000181 del 8 de agosto de 2025 proferida por la Dirección Administrativa y Financiera del SENA Dirección General
- Circular 3-2025-000185 12/08/2025 Alcance CIRCULAR 3-2025-000181 del 8 de agosto de 2025 proferida por la Dirección Administrativa y Financiera del SENA Dirección General
- CDP
- Certificado de Inclusión Plan Anual de Adquisiciones
- Necesidad
- Estudio de mercado
- Simulador AMP
- Consulta de existencia de bienes en Kárdex
- Certificación de inexistencia de personal
- Estudio previo
- simulador para estructurar la orden de compra (solicitud de cotización).

Documentos de consulta:

- Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. **CCE-SNG-AMP-008-2025**
- Minuta AMP Aseo y Cafetería V
- Anexo 1 –Definiciones



- Anexo 2 - Actividades nivel de servicio y resultados del Servicio Integral de Aseo y Cafetería
- Anexo 3 - Perfiles funciones y formación del personal
- Anexo 4 - Especificaciones técnicas de los Bienes de Aseo y Cafetería
- Anexo 5 - Acuerdos de nivel de servicio ANS
- Anexo 6 - Listado de marcas autorizadas con Denominación de Origen
- Anexo 7 - Listado de cafés sociales
- Anexo 8 - Proceso de certificación laboral de operarios y operarias a través del SENA
- Anexo 9 - Proceso de notificación y seguimiento en caso de presunto incumplimiento por el no pago oportuno de parafiscales
- Anexo 10 - Listados de Pequeños Productores
- Formato 17 - Factores Ponderables
- Plantillas RFI Y RFQ
- Solicitud de información RFI
- Comunicado Impuesto de Timbre
- Zonas de cobertura V5
- Simulador Ver. 6
- GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. CCE-SNG-AMP-008-2025
- Catálogo de Precios - 2025 S1y2 16072025

El presente documento se suscribe a los veintidós (22) días de agosto de 2025.

FREIDER ALEJANDRO NARVÁEZ HERRERA
SUBDIRECTOR DE CENTRO CON FUNCIONES DE DIRECTOR REGIONAL (E)

Elaboró: Lilia Jiménez Arciniegas - Abogada de apoyo gestión contractual

Revisó componente jurídico: Iván Darío Quintero Mármol – Profesional G2

Vo.Bo.: Olga Lucia Benavides Perenguez-Coordinadora Grupo Administrativo Mixto