



<b>PROCESO</b>					
<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>					
<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>					
<b>ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD – BIENES Y SERVICIOS</b>					
<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>					
Pública	<b>X</b>	Pública Clasificada		Pública Reservada	

## ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

#### 1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

<b>ÁREA DE LA NECESIDAD</b>	COORDINADOR GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO REGIONAL
<b>ORDENADOR DEL GASTO</b>	EUDES DE JESUS ZAPATA SANJUAN – Director Regional (E)
<b>OBJETO</b>	Prestación integral del servicio de aseo y cafetería a través del Acuerdo Marco de Precios CCE-SNG-AMP-008-2025 para la Región de la Zona de cobertura 2, en el Despacho de la Regional Cesar, sus Centros de Formación y sus subsedes.

#### 1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El artículo 2 de la Constitución Política, establece que son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, indicando para el efecto, que es obligación de las autoridades de la República, proteger a todas las personas en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, garantizando el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

La Constitución Política en su artículo 209 establece que: “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”. Destacando que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

El SENA es un Establecimiento Público del orden nacional, adscrito al Ministerio del Trabajo, encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, en consonancia a lo establecido en la Ley 119 de 1994, fortaleciendo las actividades productivas de las empresas y de la industria, para obtener mejor competitividad y mayores resultados en los diferentes mercados.



La misión del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA es la de cumplir la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la Formación Profesional Integral gratuita, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país; en este sentido es responsabilidad de la Entidad debe garantizar que este reto misional se realice dentro de condiciones óptimas de higiene ambiental y salud, para lo cual requiere adelantar las operaciones propias para la fumigación y el control de plagas, evitando así un impacto negativo en la salud de los usuarios de la sede, en tanto que estos vectores podrían transmitir enfermedades infecciosas entre las personas.

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

La Regional Cesar del Servicio Nacional de aprendizaje – SENA no dispone en la actualidad de los equipos, ni del personal necesario para desarrollar este tipo de actividad económica, por lo que se requiere adelantar y cumplir la selección del contratista idóneo para la prestación del servicio de Aseo y Cafetería, incluido el suministro de insumos, para todas las sedes del Departamento donde el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA Regional Cesar presta sus servicios, durante el período comprendido entre el **19 de febrero y el 31 de diciembre de 2026**, en todas las sedes y subsedes del departamento del Cesar, donde el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA Regional Cesar presta sus servicios.

Aun cuando el SENA Regional Cesar cuenta con trabajadores oficiales que realizan este tipo de actividades, dicho personal no es suficiente para atender la totalidad de la población objeto del servicio, ni la totalidad de las sedes a su cargo.

Las Entidades Estatales de la rama ejecutiva del orden nacional están obligadas a adquirir los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes que requieren al amparo del Acuerdo Marco de Precios existente. Los organismos autónomos, los de la rama legislativa y judicial y las entidades territoriales pueden adherirse a los Acuerdos Marco de Precios suscritos por Colombia Compra Eficiente pero no están obligados a ello. (Parágrafo 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007).

El Decreto Ley 4170 de 2011, creó la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, con el objeto de impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas 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.

En este orden de ideas, 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", desarrolló el proceso contractual que dio lugar 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**, a fin de incrementar la eficiencia de los procedimientos de adquisición de los Bienes y Servicios correspondientes de cada Entidad Compradora relacionado con la prestación del servicio de aseo y cafetería, incluido el suministro de insumos y equipos, aprovechando de manera adecuada y eficiente, las economías de escala.

El artículo 2.2.1.2.1.2.7., del Decreto 1082 de 2015 prevé que: *“Las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes.*

*Las entidades territoriales, los organismos autónomos y los pertenecientes a la Rama Legislativa y Judicial no están obligados a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios, pero están facultados para hacerlo”.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 que hace referencia al procedimiento para la contratación por la modalidad de Selección Abreviada para la adquisición de bienes con características técnicas uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios y lo preceptuado en la Ley 2294 de 2023 *por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2023-2026. “Colombia Potencia Mundial de Vida”*, el Despacho del SENA Regional Cesar, presenta a continuación el estudio previo de Conveniencia y Oportunidad para realizar un proceso de contratación por Acuerdo Marco de Precios.

Los Acuerdos Marco de Precios (AMP) en Colombia se originaron a partir de la adopción de recomendaciones de la OCDE.

Los AMP son contratos que se establecen entre Colombia Compra Eficiente y proveedores seleccionados en licitaciones públicas. El objetivo de estos acuerdos es pactar condiciones técnicas y económicas para el suministro de bienes y servicios.

Actualmente se encuentra vigente 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 KAPITAL (xliii) UNIÓN TEMPORAL SERVIR (xliv) INGENIERIA E INVERSIONES LASKO (xlv) INDUSTRIAS HERRANCO S.A.S (xlvii) MUNDOLIMPIEZA LTDA (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.

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.

Que la vigencia del Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. **CCE-SNG-AMP-008-2025** comprende desde el 08/07/2025 hasta el 08/07/2027

El numeral 1° del artículo 24 del Decreto 249 del 28 de enero de 2004 establece que es función del director regional asegurar que las políticas, objetivos, estrategias, planes, programas normas y procedimientos adoptados por la entidad se cumplan, para garantizar el cumplimiento de la misión del SENA.

El artículo 2.2.1.2.1.2.7., del Decreto 1082 de 2015 prevé que: *“Las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes.*

*Las entidades territoriales, los organismos autónomos y los pertenecientes a la Rama Legislativa y Judicial no están obligados a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios, pero están facultados para hacerlo”.*

En Colombia la competencia para celebrar los Acuerdos Marco de Precios de conformidad con lo establecido en el numeral 7° del artículo 3° del Decreto 4170 de 2011, recae en la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, y son el resultado de un proceso de contratación efectuado bajo la modalidad de la Licitación Pública.



De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 que hace referencia al procedimiento para la contratación por la modalidad de Selección Abreviada para la adquisición de bienes con características técnicas uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios y lo preceptuado en la Ley 2294 de 2023 *por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2023-2026. "Colombia Potencia Mundial de Vida"*, el Despacho del SENA Regional Cesar, presenta a continuación el estudio previo de Conveniencia y Oportunidad para realizar un proceso de contratación por Acuerdo Marco de Precios.

De acuerdo con lo dispuesto por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el último modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, reglamentados por el artículo 2.2.1.2.1.2.7., del Decreto 1082 de 2015, el presente documento contiene la justificación y anexos que sirven de fundamento al procedimiento para la emisión de las órdenes de compra bajo el amparo del 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**, requeridos para la prestación del servicio de aseo y cafetería, incluido el suministro de insumos y alquiler de equipos, en todas las Sedes donde el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA Regional Cesar presta sus servicios.

En este orden de ideas, 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", desarrolló el proceso contractual que dio lugar 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 licitatorio **CCENEG-077-01-2024**, a fin de incrementar la eficiencia de los procedimientos de adquisición de los Bienes y Servicios correspondientes de cada Entidad Compradora relacionado con la prestación del servicio de aseo y cafetería, incluido el suministro de insumos y alquiler de equipos, durante el periodo comprendido entre el **19 de febrero y el 31 de diciembre de 2026**, en todas las Sedes donde el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA Regional Cesar presta sus servicios y aprovechar así de forma más adecuada y eficiente las economías de escala.

Mediante Circular 3-2026-000030 del 28 de enero de 2026, proferida por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General del SENA, fueron emitidos los lineamientos para la nueva contratación de aseo y cafetería, autorizando iniciar el proceso de contratación para la nueva Orden de Compra conforme al Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. **CCE-SNG-AMP-008-2025**, adelantado por Colombia Compra Eficiente mediante proceso licitatorio **CCENEG-077-01-2024**

Importante señalar las precisiones que contempla la Circular 3-2026-000030 del 28 de enero de 2026, 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 1.***

**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)



Para los casos en que la Regional requiera contratar el servicio especial de jardinería para alguna de sus sedes, esta deberá adelantar la solicitud de recursos para cubrir esta necesidad ante el Grupo de Infraestructura de la Dirección Administrativa y Financiera, encargado de administrar los recursos para este tipo de actividades.

**Nota 9:** La Entidad Compradora, de acuerdo con su necesidad, debe determinar si para suplir el servicio de jardinería básica debe contratar un perfil de jardinero o si puede contratar el Servicio Especial de Jardinería recurso que debe ser solicitado al Grupo de Infraestructura. Para cada una de las actividades, la Entidad Compradora debe definir en el formato de solicitud de cotización la frecuencia requerida. (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 Cesar 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, infusión frutal, 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.**

De acuerdo con lo dispuesto por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el último modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, reglamentados por el artículo 2.2.1.2.1.2.7., del Decreto 1082 de 2015, el presente documento contiene la justificación y anexos que sirven de fundamento al procedimiento para la emisión de las órdenes de compra bajo el amparo del 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**, requeridos para la prestación del servicio de aseo y cafetería, incluido el suministro de insumos y alquiler de equipos, durante la vigencia 2026, en todas las Sedes donde el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA presta sus servicios en el departamento del Cesar y de acuerdo a la Zona de Cobertura que le corresponde.



Mediante **Resolución No. 1-00001 del 02 de enero de 2026**, se asignaron los recursos al presupuesto de la Regional Cesar, así:

CO D	REGIONAL	SUB UNIDAD (UEJ)	RUBRO LEY 2024	CUENTA INGRESO, CUENTA FUNCIONAMIENTO, PROYECTO LEY BPIN 2024	DEPENDENCIA A SIF	CO D DEP SIF	NOMBRE CENTRO O DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DEL GASTO	REC	NOM PRODUCTO	CODIGO PRODUCTO	NO M CTA	DESCRIPCION DE LA POSICION DEL GASTO	CONCEPTO INTERNO SENA	VALOR A AUMENTAR	OBSERVACION
020	CESAR	36-02-00-020-000000	C-3603-1300-16-53105B	ADMINISTRACIÓN DE LOS PROCESOS DE NIVEL ESTRATEGICO Y TACTICO QUE SOPORTAN LOS PROCESOS MISIONALES DE LA ENTIDAD NACIONAL	101000	10	DESPACHO DIRECCIÓN	C-3603-1300-16-53105B-3603029-02	10	SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	3603029	02	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Á LA FORMACIÓN PARA EL TRABAJO	ASEO, CAFETERIA E INSUMOS	\$ 67.009.167	Recursos para el contrato del servicio de aseo y cafetería
020	CESAR	36-02-00-020-000000	C-3603-1300-20-20305C	FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	101000	10	DESPACHO DIRECCIÓN	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	10	SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	3603025	02	SERVICIO SE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	ASEO, CAFETERIA E INSUMOS	\$ 4.196.318.122	Recursos para el contrato del servicio de aseo y cafetería

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 Cesar, 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 Cesar.

Conforme lo establece la Resolución 01- 1-2862 de 2025 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.

Colorario de lo anterior, la Regional Cesar 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**.

**ÁREA DE DESTINO:** Municipios de Valledupar, La Jagua de Ibirico, Codazzi, Curumani, Chimichagua, Chiriguana, Bosconia y Aguachica.



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

**Adquisiciones planeadas** Volver al principio

Búsqueda de adquisiciones

Buscar:

Código UNSPSC: [Asignar códigos UNSPSC](#)

Modalidad de selección: [Asignar](#)

[Eliminar filtros](#)

---

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (4)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación	Ubicación
76111501	20_144 Prestación integral del servicio de aseo y cafetería a través del Acuerdo Marco de Precios CCE-SNG-AMP-008-2025 para la Región de la Zona de cobertura 2, en el Despacho de la Regional Cesar, sus Centros de Formación y sus subedes.	Febrero	Marzo	315 Día(s)	Selección abreviada - acuerdo marco	Presupuesto de entidad nacional	4.263.327.289 COP	4.263.327.289 COP	No	NA	-	Cesar

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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015										
ÍTEM	GRUPO		SEGMENTO		FAMILIA		CLASE		PRODUCTO	
1	E	Productos de uso final	47	Equipos de limpieza y suministros	4713	Suministros de aseo y limpieza	471321	Kits de limpieza	47132100	Kits de limpieza
2	F	Servicios	76	Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	7611	Servicios de aseo y limpieza	761115	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas	76111501	Servicios de limpieza de edificios
3	F	Servicios	90	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	9010	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	90101700	Servicios de cafetería	90101700	Servicios de cafetería

### 1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO: No Aplica

## 2. OBJETO

Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería a través del Acuerdo Marco de Precios CCE-SNG-AMP-008-2025 para la Región de la Zona de cobertura 2, en el Despacho de la Regional Cesar, sus centros de formación y sus subedes.

### 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 y maquinaria relacionados en el Anexo 4 – Especificaciones técnicas de los Bienes de Aseo y Cafetería –, adicionalmente contempla el servicio especial de jardinería para aquellas



entidades que así lo requieran; 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 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O 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 CESAR, los servicios, insumos y alquiler de equipos, 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:



PERFIL REQUERIDO	DESCRIPCIÓN
<b>Perfil 1</b>	<b>Operario de aseo y cafetería y Operario de aseo y cafetería con compromiso social – Rango 1, 2 y 3</b>
Funciones	Es la persona encargada de prestar el servicio de aseo y cafetería. Su función es ejecutar las actividades establecidas en el literal A del Anexo 2 del del Pliego de Condiciones.
Formación requerida y acreditaciones	<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 los casos en los que no exista la institución, será válida documento emitido por la Secretaría de Educación del municipio aplicable.</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"> <li>(i) Desinfección y limpieza;</li> <li>(ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental;</li> <li>(iii) Manejo y manipulación de alimentos; y</li> <li>(iv) Etiqueta y buenos modales.</li> </ul> <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>
<b>Perfil 2</b>	<b>Operario de mantenimiento</b>
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.</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 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 o por empresas prestadoras de Servicios de Aseo, en por los menos dos (2) de las siguientes áreas de conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Auxiliar en construcción de obras civiles;</li> <li>(ii) Plomería o fontanería;</li> <li>(iii) Carpintería;</li> <li>(iv) Resane y pintura;</li> <li>(v) Cerrajería; y</li> </ul>



	<p>(vi) Mantenimiento eléctrico.</p> <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. (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"> <li>(i) Auxiliar en construcción de obras civiles;</li> <li>(ii) Plomería o fontanería;</li> <li>(iii) Carpintería;</li> <li>(iv) Resane y pintura;</li> <li>(v) Cerrajería; y</li> <li>(vi) Mantenimiento eléctrico.</li> </ul> <p>(d) Credencial de identificación vigente expedida por el proveedor.</p>
<b>Perfil 3</b>	<b>Operador auxiliar</b>
Funciones	Es la persona encargada de ejecutar actividades de aseo (literal A del Anexo 2 del del Pliego de Condiciones) que pueden ser demandantes físicamente o que se llevan a cabo lugares de difícil acceso.
Formación requerida y acreditaciones	<p>(a) Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable.</p> <p>(b) Experiencia mínima de seis (6) meses en labores de mantenimiento de edificios (servicios de construcción de obras civiles, plomería, carpintería, resane y pintura, cerrajería y mantenimiento eléctrico básico), certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario.</p> <p>(c) Certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional o por empresas prestadoras de Servicios de Aseo, en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Desinfección y limpieza;</li> <li>(ii) Reciclaje, manejo de basuras y</li> <li>(iii) Responsabilidad ambiental.</li> </ul> <p>(d) Credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor.</p>



	<p>Equivalencia:</p> <p>(a) Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable.</p> <p>(b) Experiencia mínima de dieciocho (18) meses en labores de mantenimiento de edificios (servicios de construcción de obras civiles, plomería, carpintería, resane y pintura, cerrajería y mantenimiento eléctrico básico), certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario.</p> <p>(c) Certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en por los menos una (1) de las siguientes áreas de conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Desinfección y limpieza;</li> <li>(ii) Reciclaje, manejo de basuras y</li> <li>(iii) Responsabilidad ambiental</li> </ul> <p>(d) Credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor.</p>
<b>Perfil 4</b>	<b>Coordinador de tiempo completo</b>
Funciones	<p>Es la persona encargada de supervisar de forma permanente la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte del Proveedor, y de ser el enlace de comunicación entre el Proveedor y la Entidad Compradora. El Coordinador de tiempo completo debe permanecer en las instalaciones de la Entidad Compradora y sus funciones son las siguientes:</p> <p>(a) Coordinar con el supervisor del contrato de la Entidad Compradora las actividades requeridas para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. Gestionar las peticiones, quejas y reclamos realizados por la Entidad Compradora.</p> <p>(b) Programar, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades, horarios y turnos del personal asignado a la Entidad Compradora. Gestionar el reemplazo provisional o permanente del personal.</p> <p>(c) Verificar el cumplimiento las actividades, nivel de servicio y resultados establecidos en el Anexo 2 del Pliego de Condiciones.</p> <p>(d) Supervisar el uso de los Bienes de Aseo y Cafetería por parte del personal designado, en aras de incrementar la eficiencia y efectividad de su uso.</p> <p>(e) Garantizar la existencia permanente de los insumos, elementos, equipos y maquinaria requeridos en las instalaciones de la Entidad Compradora para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y la dotación de estos en los puntos requeridos por la Entidad Compradora.</p> <p>(f) Verificar que los Bienes de Aseo y Cafetería suministrados por el Proveedor cumplan con la calidad exigida en el Acuerdo Marco de Precios y que se encuentren en buenas condiciones. Gestionar el reemplazo de los Bienes de Aseo y Cafetería que no cumplan con lo anterior.</p> <p>(g) Garantizar que todo el personal de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicios Especiales cuente con y porte los elementos de protección y seguridad industrial necesarios durante la prestación del servicio.</p>



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



	(iv) Etiqueta y buenos modales.
	(d) Credencial de identificación vigente expedida por el proveedor.

## 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.

No. de Zona	Municipios que integran la Zona
1	Santa Marta, Ciénaga, Zona Bananera, Pueblo Viejo, El Retén, Fundación, Aracataca, El Copey, El Banco, Pailitas
2	Riohacha, Maicao, Dibulla, Pueblo Bolívar, Albania, Manaure, Riohacha
	Valledupar, Agustín Codazzi, La Paz (Cesar), Manaure Balcón del Cesar (Cesar), San Diego, La Jagua del Pilar, Urumita, Villanueva (La Guajira), El Molino, Distracción, Fonseca, Barrancas, Hato Nuevo, San Juan del Cesar, Becerril, La Jagua de Ibirico, Bosconia, Chiriguaná, Aguachica, Chimichagua, Ariguaní, Gamarra, Astrea, Curumaní, El Paso, La Gloria, Pelaya, Pueblo Bello, Tamalameque

### 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 2	SEGMENTO 1 Y 2	SEGMENTO 3
AMERICANA DE SERVICIOS LTDA.		X
ASECOLBAS LTDA.	X	
CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA.		X
CONSORCIO @ C&D	X	
CONSORCIO @ R&J		X
CONSORCIO CAFÉ Y LIMPIEZA	X	
CONSORCIO ÉLITE V		X
EMPRESA POWER SERVICES LTDA.		X
FULHERS SERVICE Y CIA SAS	X	
MARMA SOLUCIONES EN MANTENIMIENTO S.A.S.	X	
OUTSOURCING GIAF V5 UNIÓN TEMPORAL		X
SERVICIOS GLOBALES S.A.S.		X
UNIÓN TEMPORAL J SERVITEC	X	
UNIÓN 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 UNIÓN TEMPORAL		X
UNIÓN TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2025		X
UNIÓN TEMPORAL ZAFIRO 5G		X
GRUPO EMPRESARIAL SEISO S.A.S.		X
1A CONSORCIO		X
INTERNEGOCIOS S.A.S.		X
UNIÓN TEMPORAL GRUPO ADIN		X
SOCIETY SERVICES GENERAL S.A.S.		X
INTEGRASEO S.A.S.		X
INGENIERÍA E INVERSIONES LASKO		X
UNIÓN TEMPORAL MAX LIMPIEZA 2024		X
UNIÓN TEMPORAL CLEAN COLOMBIA 5G	X	
ASOCIACIÓN INNOVADORES DE LA RECUPERACIÓN ECOLÓGICA AIRE	X	
ASEOEMMANUEL S.A.S.	X	
UNIÓN TEMPORAL MI PLANETA NOVA	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 Cesar, para efecto de las órdenes de compra, se sujetara a las mismas.



## 2.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES/SERVICIOS/OBRAS

En el siguiente cuadro 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 <sup>1</sup>, 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 circular No. 3-2026-000030 del 28 de enero de 2026.

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.

**LUGAR DE ENTREGA:** Los insumos o bienes de aseo y cafetería que requiere el SENA serán entregados de manera mensual en cada una de las Sedes y Subsedes, ubicadas así:

Sede 1: ubicado en la carrera 19 No. 14-78, Valledupar, departamento del Cesar.

Sede 2 – Centro Biotecnológico del Caribe: ubicado en el kilómetro 7 vía La Paz, en el Departamento del Cesar

Sede 3 – Centro Agroempresarial: ubicado en la carrera 40 km 1 via a Bucaramanga, en Aguachica en el Departamento del Cesar

Sede 4 - La Jagua de Ibirico: Diagonal 1 carretera nacional salida a Bucaramanga, en el Departamento del Cesar

Sede 5 – Agustín Codazzi: Colegio Nacional Agustín Codazzi, en Codazzi, en el Departamento del Cesar

Sede 6 - Chimichagua: Carrera 7 Calle 1 barrio Villa Esther, en el Departamento del Cesar

Sede 7 – Chiriguaná: Calle 1 con carrera 13 barrio Brisas del Norte, en el Departamento del Cesar

Sede 8 - Bosconia: Calle 14ª No. 20 – 04 Barrio Altos de Bosconia, en el Departamento del Cesar

Sede 9 – Curumani: Calle 13 entre carreras 20 y 21 Barrio Camilo Torres, en el Departamento del Cesar

### **JORNADA LABORAL DEL PERSONAL:**

**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.

---

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



## 2.7.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES/SERVICIOS/OBRAS

### PERSONAL REQUERIDO:

Perfil del operario	Total requerido	Días de trabajo	Horario	Observaciones	SEDE	SEDE	SEDE	SEDE	SEDE	SEDE	SEDE	SEDE	SEDE
					1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Tiempo completo</b>													
Operario de aseo y cafetería con compromiso social – Rango 1	58	De <u>Lunes</u> a <u>Sábado</u>	6:00 a.m. a 6:00 p.m.	El horario se programará 44 horas semanales según	27	8	6	4	1	3	3	2	4
Operario de mantenimiento	18	De <u>Lunes</u> a <u>Sábado</u>	6:00 a.m. a 6:00 p.m.	El horario se programará 44 horas semanales según	5	5	2	2	1	1		1	1
Operario auxiliar	21	De <u>Lunes</u> a <u>Sábado</u>	6:00 a.m. a 6:00 p.m.	El horario se programará 44 horas semanales según	5	5	2	2		2	2	2	1
Coordinador de tiempo completo	1	De <u>Lunes</u> a <u>Sábado</u>	6:00 a.m. a 6:00 p.m.	El horario se programará 44 horas semanales según	1								
<b>Total</b>	<b>98</b>				<b>38</b>	<b>18</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>6</b>

### INSUMOS Y EQUIPOS REQUERIDOS:

ÍTEM	CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	VIGENCIA
5	Bienes de Aseo y Cafetería	Café Social 1 (Compra)	30	UN	10,00
6	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón para loza 3 (Compra)	25	UN	10,00
7	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)	27	UN	10,00
8	Bienes de Aseo y Cafetería	Limpiador multiusos 1 (Compra)	28	UN	10,00
9	Bienes de Aseo y Cafetería	Líquido desengrasante (Compra)	31	UN	10,00
10	Bienes de Aseo y Cafetería	Detergente biodegradable multiusos en polvo (Compra)	31	UN	10,00
11	Bienes de Aseo y Cafetería	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	57	UN	10,00
12	Bienes de Aseo y Cafetería	Alcohol industrial 1 (Compra)	30	UN	10,00
13	Bienes de Aseo y Cafetería	Creolina 1 (Compra)	17	UN	10,00
14	Bienes de Aseo y Cafetería	Cera emulsionada Neutra (Compra)	27	UN	10,00
15	Bienes de Aseo y Cafetería	Varsol ecológico 2 (Compra)	11	UN	10,00
16	Bienes de Aseo y Cafetería	Ambientador 1 (Compra)	34	UN	10,00
17	Bienes de Aseo y Cafetería	Insecticida 1 (Compra)	34	UN	10,00
18	Bienes de Aseo y Cafetería	Insecticida 2 (Compra)	34	UN	10,00
19	Bienes de Aseo y Cafetería	Limpiones 1 (Compra)	30	UN	10,00
20	Bienes de Aseo y Cafetería	Bayetilla 1 (Compra)	20	UN	10,00
21	Bienes de Aseo y Cafetería	Paño absorbente multiusos 1 (Compra)	23	UN	10,00
22	Bienes de Aseo y Cafetería	Esponjilla 1 (Compra)	30	UN	10,00
23	Bienes de Aseo y Cafetería	Escoba 1 (Compra)	39	UN	10,00
24	Bienes de Aseo y Cafetería	Mango metálico escoba 1 (Compra)	29	UN	10,00



25	Bienes de Aseo y Cafetería	Trapero 3 (Compra)	39	UN	10,00
26	Bienes de Aseo y Cafetería	Mango metálico trapero (Compra)	28	UN	10,00
27	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 1 (Compra)	114	UN	10,00
28	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 2 (Compra)	65	UN	10,00
29	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 3 (Compra)	65	UN	10,00
30	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 8 (Compra)	74	UN	10,00
31	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 9 (Compra)	76	UN	10,00
32	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 10 (Compra)	76	UN	10,00
33	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 15 (Compra)	96	UN	10,00
34	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 16 (Compra)	53	UN	10,00
35	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 17 (Compra)	39	UN	10,00
36	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 21 (Compra)	38	UN	10,00
37	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 22 (Compra)	48	UN	10,00
38	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 23 (Compra)	48	UN	10,00
39	Bienes de Aseo y Cafetería	Papel higiénico 3 (Compra)	155	UN	10,00
40	Bienes de Aseo y Cafetería	Toallas para manos 4 (Compra)	110	UN	10,00
41	Bienes de Aseo y Cafetería	Vasos biodegradables 1 (Compra)	180	UN	10,00
42	Bienes de Aseo y Cafetería	Mezclador 1 (Compra)	28	UN	10,00
43	Bienes de Aseo y Cafetería	Servilleta papel (Compra)	51	UN	10,00
44	Bienes de Aseo y Cafetería	Filtro para greca 1 (Compra)	13	UN	10,00
45	Bienes de Aseo y Cafetería	Café 1 (Compra)	290	UN	10,00
46	Bienes de Aseo y Cafetería	Azúcar 1 (Compra)	175	UN	10,00
47	Bienes de Aseo y Cafetería	Aromática de fruta 2 (Compra)	6	UN	10,00
48	Bienes de Aseo y Cafetería	Aromática de fruta 3 (Compra)	4	UN	10,00
49	Bienes de Aseo y Cafetería	Agua potable 4 (Compra)	285	UN	10,00
50	Bienes de Aseo y Cafetería	Rastrillo 1 (Compra)	30	UN	10,00
51	Bienes de Aseo y Cafetería	Recogedor de basura 1 (Compra)	17	UN	10,00
52	Bienes de Aseo y Cafetería	Vasos 1 (Compra)	15	UN	10,00
53	Bienes de Aseo y Cafetería	Balde (Compra)	9	UN	10,00
54	Bienes de Aseo y Cafetería	Carro exprimidor de trapero 2 (Arrendamiento)	15	UN	10,00
55	Bienes de Aseo y Cafetería	Carro de bebidas (Arrendamiento)	3	UN	10,00
56	Bienes de Aseo y Cafetería	Horno microondas (Arrendamiento)	5	UN	10,00

## 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.
- 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**

Le serán aplicables a la orden de compra las obligaciones señaladas en la **Cláusula 7. Obligaciones de los Proveedores Obligaciones generales de los Proveedores en el Acuerdo Marco de Precios - Obligaciones de los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios en 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** previstas para los Proveedores.

### **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 y 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.

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.

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

Previo al inicio de ejecución del contrato e ingreso de personal 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 8:** *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.*

- Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL, o Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 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) Identificación de peligros y prevención de riesgos laborales



i) Capacitación de clases de fuego y uso de sistemas de extinción.

Adicionalmente, deberá entregar a la entidad los certificados de los cursos o capacitaciones en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y manipulación higiénica de alimentos del personal que prepare, manipule y/o tenga contacto directo con los alimentos, los cuales deberán encontrarse vigentes y ser expedidos por entidades o personas autorizadas.

**Frente a la ejecución de la respectiva orden de compra 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 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.
- Presentar de manera mensual la relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL.

**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:

- Para el suministro de estos insumos, el contratista deberá entregar a la Entidad las Fichas de Datos de Seguridad (FDS) de todas las sustancias químicas utilizadas en las actividades de aseo y mantenimiento. Las FDS deberán ser emitidas por el fabricante, comercializador o importador, estar elaboradas conforme a los lineamientos del Sistema Globalmente Armonizado (SGA), presentarse en idioma español, contener los dieciséis (16) ítems exigidos por la Resolución 773 de 2021 y encontrarse actualizadas (no mayores a cinco años). La verificación de la vigencia y cumplimiento de estos requisitos será responsabilidad del contratista durante toda la ejecución del contrato.
- El contratista deberá suministrar y utilizar únicamente productos químicos que cuenten con etiquetado conforme al Sistema Globalmente Armonizado (SGA), garantizando que la información sobre peligros, medidas preventivas y recomendaciones de seguridad sea clara, legible, visible y comprensible para todo el personal que los manipule o utilice.

**Condiciones para el almacenamiento de sustancias químicas:**

- Verificar y adecuar los espacios para el almacenamiento de sustancias químicas
- Para el almacenamiento de sustancias químicas, el contratista deberá asegurar que todos los insumos se encuentren debidamente rotulados conforme al Sistema Globalmente Armonizado (SGA), así como verificar la compatibilidad química y la correcta segregación de los productos, mediante la realización de inspecciones periódicas.



- Mantener en las instalaciones del SENA las fichas de datos de seguridad de los productos usados acorde con definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos Decreto 1496 de 2018 y Resolución 773 de 2021.

**Nota 9:** Las FDS deberán estar en español, contener los 16 ítems exigidos por la Resolución 773 de 2021, y encontrarse actualizadas (no mayores a cinco años), siendo responsabilidad del contratista verificar su vigencia durante la ejecución del contrato.

#### Condiciones para el uso de sustancias químicas en los ambientes, talleres o áreas comunes:

- El proveedor deberá suministrar los rótulos correspondientes para los productos químicos y para los envases utilizados en actividades de trasvase, con el fin de garantizar el correcto etiquetado de los productos. Dicho rotulado deberá cumplir con los lineamientos del Sistema Globalmente Armonizado (SGA), con lo establecido en el Decreto 1496 de 2018 y la Resolución 773 de 2021, así como con los lineamientos definidos por la Entidad.
- Mantener productos químicos debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos Decreto 1496 de 2018.
- Para el uso de sustancias químicas, el contratista deberá implementar y mantener condiciones seguras de almacenamiento y manejo, garantizando el rotulado conforme al Sistema Globalmente Armonizado (SGA), la compatibilidad química y la adecuada segregación de los productos, así como la ejecución de inspecciones periódicas que permitan verificar el cumplimiento de estas condiciones.
- Se deberá garantizar que el personal de servicios generales y de mantenimiento conozca y gestione adecuadamente el riesgo químico, y cumpla la prohibición del trasvase, almacenamiento o uso de productos químicos en envases que cuenten con etiquetado, imágenes, colores, símbolos o formas asociadas a alimentos o bebidas, así como la prohibición de utilizar envases de productos químicos para contener alimentos o bebidas, con el fin de prevenir riesgos para la salud y la seguridad.

Además de las obligaciones anteriores, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

REQUISITOS SOLICITADOS	ETAPA
1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST	Contractual
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 de la ARL 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:	Contractual



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.	
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

## ii. Obligaciones ambientales del contratista

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 los requisitos básicos para el desarrollo de las actividades involucradas, así:

### **Minuta AMP Aseo y Cafetería - En la Cláusula 7. Obligaciones de los Proveedores:**

En la presente cláusula se pueden encontrar parte de las obligaciones en materia ambiental exigibles a los proveedores para la adecuada prestación del servicio, las cuales no excluyen el cumplimiento de las demás obligaciones contractuales, técnicas, legales y reglamentarias aplicables, conforme a la normativa ambiental vigente y los lineamientos definidos por la Entidad.



Dentro de las obligaciones establecidas se encuentra el numeral 7.113, el cual dispone:

*“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.”*

**Anexo 2 del acuerdo marco:** Actividades nivel de servicio y resultados del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.

En este anexo se describen todas las actividades a desarrollar con relación a los servicios de aseo y cafetería y los resultados de cada una de esas actividades, donde se especifica puntualmente que el servicio deberá ejecutarse de manera ambientalmente segura, aplicando Criterios Ambientales de Aseo dados por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

**Anexo 3 del acuerdo marco:** Perfiles, funciones y formación del personal.

En este anexo se establecen los perfiles, funciones y formación del personal requerido para el desarrollo de las actividades, según los roles a desempeñar, teniendo en cuenta que, para el componente ambiental, los operarios de aseo y cafetería cumplen un rol crítico para la entidad.

**Anexo 4 del Acuerdo Marco:** Especificaciones técnicas de los Bienes de Aseo y Cafetería

El presente anexo establece el listado de los bienes de aseo y cafetería aptos para su uso en las instalaciones de las entidades contratantes, los cuales han sido previamente evaluados y validados conforme a criterios ambientales. La Entidad deberá verificar que, durante la ejecución del Acuerdo Marco de Precios, se utilicen exclusivamente los elementos aprobados en el presente anexo y se garantice el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas.

Los anexos anteriormente mencionados podrán ser consultados en el Acuerdo Marco de Precios vigente para la Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Acorde con lo anterior, es pertinente revisar el cumplimiento legal de la orden de compra con la verificación de soportes contractuales, tales como:

- Suministrar soportes de cronograma de capacitaciones dirigido al personal, que incluya como mínimo las siguientes temáticas: procedimientos de limpieza y desinfección; reciclaje y manejo integral de residuos; responsabilidad ambiental; manejo seguro de sustancias químicas; uso eficiente de los recursos (agua, energía e insumos); mantenimientos; y demás contenidos afines a las actividades a desarrollar.
- Dar cumplimiento a todos los requisitos aplicables relacionados con la gestión del riesgo químico.



- Suministrar los soportes de la implementación del cronograma de capacitaciones al personal.
- Garantizar que el suministro y uso de bolsas para la separación de residuos esté acorde con los requisitos normativos vigentes:

o Verde: Residuos Orgánicos Aprovechables

o Blanco: Aprovechables

o Negro: No aprovechables

o Rojas: Residuos Peligrosos

- En el marco de la prestación del servicio, se deberá propender por la eliminación del uso de plásticos de un solo uso, priorizando el empleo de alternativas reutilizables, reciclables o compostables. En consecuencia, no se deberán utilizar mezcladores, pitillos, vasos, platos plásticos ni poliestireno expandido (icopor), en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2232 de 2022 y los lineamientos definidos por la Entidad.

Además de las anteriores, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

REQUISITOS SOLICITADOS	ETAPA
El proveedor debe presentar un cronograma de capacitaciones al personal de aseo y cafetería en las siguientes materias: a.) manejo de los residuos, 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	Contractual
El proveedor debe presentar soportes periódicos de la implementación del cronograma de capacitaciones al personal	Contractual
El proveedor debe 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 debe 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
--	-------------

### iii. 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.

### iv. 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**.

#### b. PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de **DIEZ (10) MESES Y DIEZ (10) DIAS CALENDARIO, hasta el 31 de diciembre de 2026**. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

#### c. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en las sedes del SENA Regional Cesar ubicadas en el departamento del Cesar, identificadas en la Tabla de Zonas de Cobertura y descritas en el respectivo Simulador del AMP vigente y que se relacionan a continuación:



Sede 1: ubicado en la carrera 19 No. 14-78, Valledupar, departamento del Cesar.

Sede 2 – Centro Biotecnológico del Caribe: ubicado en el kilómetro 7 vía La Paz, en el Departamento del Cesar

Sede 3 – Centro Agroempresarial: ubicado en la carrera 40 km 1 via a Bucaramanga, en Aguachica en el Departamento del Cesar

Sede 4 - La Jagua de Ibirico: Diagonal 1 carretera nacional salida a Bucaramanga, en el Departamento del Cesar

Sede 5 – Agustín Codazzi: Colegio Nacional Agustín Codazzi, en Codazzi, en el Departamento del Cesar

Sede 6 - Chimichagua: Carrera 7 Calle 1 barrio Villa Esther, en el Departamento del Cesar

Sede 7 – Chiriguaná: Calle 1 con carrera 13 barrio Brisas del Norte, en el Departamento del Cesar

Sede 8 - Bosconia: Calle 14ª No. 20 – 04 Barrio Altos de Bosconia, en el Departamento del Cesar

Sede 9 – Curumani: Calle 13 entre carreras 20 y 21 Barrio Camilo Torres, en el Departamento del Cesar

#### d. DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio de Valledupar, Cesar

#### e. 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
ONCE (11) PAGOS	9.09%	<p>Para la forma de pago, se tendrá en cuenta lo señalado en la <b>CLAUSULA 12 FACTURACION Y PAGO</b> del Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. <b>CCE-SNG-AMP-008-2025</b></p> <p>Se recalca que el Proveedor deberá cargar la factura en la plataforma SIIF NACIÓN, la cual será aprobada por el Supervisor del contrato.</p> <p>En todo caso, el contratista deberá atender lo establecido en la Resolución 000165 de 01-11-2023, expedida por la DIAN “Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación”. El pago se realizará con cargo al Registro Presupuestal que se derive del</p>



Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
		<p>Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente. Para el pago respectivo se tendrá en cuenta el instructivo GRF-I-002 "Instructivo documentos requeridos para el registro de la obligación y trámite de pagos" y las estipulaciones de las circulares No. 01-3-2020-000054 y 01-3-2020-000065 de 2020, expedidas por la Dirección Administrativa y Financiera del SENA.</p> <p>Para efectos de pago, es necesario que el contratista cargue en la TVEC la factura y los soportes y documentación requeridos para el pago y aprobación por parte del supervisor, en cumplimiento a las circulares 01-3-2020-000054 y 01-3-2020-000065 del 2020 expedida por el SENA.</p> <p>El SENA cobrará la estampilla Pro-Universidad UPC por el 0,5%, y demás retenciones de ley a que haya lugar que le sean aplicables.</p> <p><b>Nota:</b> El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley, y respecto de las cuales sean su obligación efectuar la retención, teniendo en cuenta que el contratista es o no responsable del tributo, y de acuerdo con el servicio o bien suministrado.</p> <p><b>Del Derecho de Turno:</b> Según lo señalado en el Art. 19 de la Ley 1150 de 2007, el SENA respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte del SENA. El pago al que se obliga EL SENA por el presente acto queda subordinado a la</p>



Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
		<p>aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).</p> <p>Los pagos se efectuarán, mediante consignación en la cuenta bancaria que informe el contratista. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.</p>

**f. PAGO DE ANTICIPOS**

Se requieren anticipos:	SI:	.	NO:	.X	
Si requiere de anticipo diligencie las siguientes casillas:					
Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato [Incluya el número de casillas que sean necesarias]	Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato	Amortización [Identifique los momentos de amortización]	Requisito para el desembolso [Ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto]		
DESEMBOLSO 1					

**g. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO**

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

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión del contrato estará a cargo de la Coordinadora del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto del SENA Regional Cesar, quien vigilará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual, conforme a lo normado en la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 (Anticorrupción), Decreto 1082 de 2015, AMP CCE-163-III-AMP-2020 y el Manual de Supervisión e Interventoría vigente o el que lo modifique o reemplace, así como las demás que surjan por la naturaleza del contrato, siendo su responsabilidad cualquier
---	--



	<p>acción u omisión en el ejercicio de sus funciones que cause perjuicios a la entidad, debiendo informar al ordenador del gasto, oportunamente cualquier irregularidad, con el fin de que se hagan efectivas las cláusulas respectivas.</p> <p>La supervisión deberá cumplir con las obligaciones propias de la supervisión, así mismo, deberá proyectar las actas que se requieran durante el proceso contractual.</p> <p>El Contratista debe acatar las indicaciones que le imparta por escrito, el supervisor. No obstante, si el contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor con copia a la entidad antes de proceder a ejecutar las indicaciones.</p>
<p>En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de la Coordinadora del Grupo de Apoyo Mixto, 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.</p>	

## 16) MODALIDAD DE SELECCIÓN

Selección Abreviada por Acuerdo Marco de Precios

### a. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El artículo segundo del Decreto Ley 4170 de 2011 “Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se determinan sus objetivos y estructura”, establece como objetivo de la Agencia Nacional de Contratación Pública lo siguiente: “ La Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, como ente rector, 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”.

Así mismo, el artículo 3, numeral 7 ibidem señala como una de sus funciones la de “Diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto.”. Por su parte, la Ley 1150 de 2007, Título I, Artículo 2 establece como modalidades de selección para la escogencia de contratistas, las siguientes:



“ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

(...)

2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

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

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

(...)”

Los artículos 2.2.1.2.1.2.7 a 2.2.1.2.1.2.10 del Decreto 1082 de 2015, los cuales establecen:

“Artículo 2.2.1.2.1.2.7. modificado por el artículo 1° del Decreto 310 de 2021. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-.

Artículo 2.2.1.2.1.2.8. Identificación de bienes y servicios objeto de un Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, periódicamente debe efectuar Procesos de Contratación para suscribir Acuerdos Marco de Precios, teniendo en cuenta los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes contenidos en los Planes Anuales de Adquisiciones de las Entidades Estatales y la información disponible del sistema de compras y contratación pública.



Las Entidades Estatales pueden solicitar a Colombia Compra Eficiente un Acuerdo Marco de Precios para un bien o servicio determinado. Colombia Compra Eficiente debe estudiar la solicitud, revisar su pertinencia y definir la oportunidad para iniciar el Proceso de Contratación para el Acuerdo Marco de Precios solicitado.

Artículo 2.2.1.2.1.2.9. Utilización del Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada. Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal de que trata el inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios.

Las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que 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.

Artículo 2.2.1.2.1.2.10. Proceso de contratación para un Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe diseñar y organizar el Proceso de Contratación para los Acuerdos Marco de Precios y celebrar los Acuerdos Marco de Precios.

El Acuerdo Marco de Precios 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. “

*El Decreto 1082 de 2015, “Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector administrativo de Planeación Nacional”, determina en el capítulo 2 título 1 sección 1, Subsección 2, artículo 2.2.1.2.1.2.7, la “Procedencia del Acuerdo Marco de Precios”, indicando que “Las Entidades Estatales de la rama ejecutiva del poder público del orden nacional (...) están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marcos de Precios vigente”.*

El fundamento legal de la presente contratación corresponde a lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 que hace referencia al procedimiento para la contratación por la modalidad de Selección Abreviada para la adquisición de bienes con características técnicas uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios y lo preceptuado en la Ley 2294 de 2023 *por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2023-2026. “Colombia Potencia Mundial de Vida”*



De acuerdo con lo dispuesto por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el último modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, reglamentados por el artículo 2.2.1.2.1.2.7., del Decreto 1082 de 2015, el presente documento contiene la justificación y anexos que sirven de fundamento al procedimiento para la emisión de las órdenes de compra bajo el amparo del **ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V CCE-SNG-AMP-008-2025**.

Finalmente, se da cumplimiento a lo señalado por la Procuraduría General de la Nación, mediante Directiva N° 20 de fecha 11 de noviembre -2022, a través de la cual exhorta a los representantes legales, ordenadores de gasto y demás servidores públicos de las entidades estatales del poder público, en sus diferentes órdenes, sectores y niveles al USO DE LOS ACUERDOS MARCOS DE PRECIOS.

En virtud de lo anterior, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente busca ofrecer a las Entidades del Estado Acuerdo Marco de Precios que permita contratar servicios de forma fácil y ágil, permitiendo generar información sobre el costo de los mismos y evitando costos de intermediación, razón por la cual se contempla la posibilidad de adquirir bienes y servicios a través del proceso de Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios, de acuerdo con lo señalado en los artículos 2.2.1.2.1.2.7. hasta el 2.2.1.2.1.2.10. del Decreto 1082 de 2015, que para el caso que nos ocupa corresponde al **ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V CCE-SNG-AMP-008-2025**.

#### **b. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES**

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

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

Para el año 2026, el umbral se mantiene en US\$125.000, con un nuevo valor en pesos colombianos de Col \$511.708.497), según la tasa de cambio establecida por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Así las cosas, observando que el presupuesto oficial del proceso supera este umbral, no aplica esta limitación.

#### **17) VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

El valor estimado del presente contrato corresponde a la suma de **CUATRO MIL NOVENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS CON VEINTICUCTRO**



**CENTAVOS \$ 4.093.311.679,24**, resultante del Simulador dispuesto para tal fin en la TVEC para el AMP **CCE-SNG-AMP-008-2025**, IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

La Cotización estará vigente hasta por el término de TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, los cuales serán contados a partir del día de la finalización del evento de Cotización. Vencido este plazo, la entidad deberá colocar la orden de compra durante los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes, si la Entidad Compradora no ha colocado la Orden de Compra, deberá expedir el acto administrativo mediante el cual justifique este hecho y podrá crear un nuevo Evento de Cotización en la TVEC

#### **a. ANÁLISIS DEL SECTOR**

El Análisis del Sector fue previsto por Colombia Compra Eficiente en los documentos precontractuales y contractuales de la Licitación Pública **CCENEG-077-01-2024**, con la cual se dio origen al Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. **CCE-SNG-AMP-008-2025**

En observancia a los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de la Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, la Entidad analizará los aspectos generales de contrataciones realizadas por otras entidades del sector y por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, con objetos similares a los que se establece para la presente contratación, con el fin de identificar aspectos relevantes en el comportamiento de las adquisiciones que contempla la prestación de servicios de aseo y cafetería, incluido el suministro de insumos y alquiler de equipos, para todas las sedes de departamento donde el servicio nacional de aprendizaje Sena - regional cesar presta sus servicios.

Dentro de las herramientas dispuestas por Colombia compra eficiente, para la elaboración de estudios del sector, se obtiene información relevante para el análisis de la demanda y oferta a nivel nacional durante la vigencia y/o vigencias anteriores

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

#### **b. ASPECTOS PRESUPUESTALES**

PRESUPUESTO		RUBRO	
[Marque “X” el rubro a partir del cual será vinculado el contrato]		RUBRO	VALOR
Inversión	X	C-3603-1300-16-53105B	\$ 67.009.167,00
		C-3603-1300-16-53105B	\$ 4.196.318.122,00
Funcionamiento			



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
2526	09/01/2026	31/12/2026	101000	C-3603-1300-16-53105B-3603029-02 ADQUIS. DE BYS - VALOR BLOQUEADO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA -	Nación	Sesenta y Siete Millones Nueve Mil Ciento Sesenta y Siete Pesos M/L	\$ 67.009.167,00
2526	09/01/2026	31/12/2026	101000	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	Nación	Cuatro Mil Ciento Noventa y Seis Millones Trescientos Dieciocho Mil Ciento Veintidós Pesos M/L	\$ 4.196.318.122,00

## 18) CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

### a. FORMA DE ADJUDICACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. **CCE-SNG-AMP-008-2025**, el SENA Regional Cesar seleccionará aquella cotización del Proveedor que haya ofrecido el menor precio, previo cumplimiento y verificación a las condiciones y pasos establecidos en la Cláusula 6. Obligaciones de la Entidad Compradora - Obligaciones de las Entidades Compradoras durante la Operación Secundaria.

En caso de empate, la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en la Ley, el AMP y demás disposiciones vigentes que le sean aplicables.



**i. Lotes**

NO APLICA

**b. REQUISITOS HABILITANTES**

**i. De capacidad jurídica**

Podrán participar en el proceso de selección todas las personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras, individualmente o en forma conjunta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto a contratar en el proceso de selección de conformidad con lo establecido en el artículo 99 del Código de Comercio, que estén legalmente constituidas (personas jurídicas), que cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente documento y que no se encuentren dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política de Colombia y en la Ley. **Este último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta.**

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

- 1) De manera singular.
- 2) De manera plural bajo las modalidades de Consorcio o Unión temporal.

**NOTA 1.** El proponente singular o el proponente plural deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el proceso de selección.

**NOTA 2.** El proponente singular o el proponente plural deberá presentar propuesta para la totalidad de los servicios que conforman el objeto, por lo cual, si la propuesta se presenta bajo alguna de estas dos formas (singular o plural) no se aceptará la presentación de propuestas parciales.

*Propuesta de Personas jurídicas extranjeras*

En caso de que el proponente sea una persona jurídica extranjera o que el consorcio o unión temporal esté conformada por una o varias personas jurídicas extranjeras, esta(s) deberá(n) acreditar su existencia y representación legal de conformidad con lo establecido en el Código Civil y el Código de Comercio, en concordancia con el Estatuto General de Contratación.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 50 del Decreto 019 de 2012, las personas jurídicas extranjeras de derecho privado y las organizaciones no gubernamentales extranjeras sin ánimo de lucro con domicilio en el exterior, que establezcan negocios permanentes o deseen desarrollar su objeto social en Colombia,



deberán constituir en el lugar donde tengan tales negocios o en el lugar de su domicilio principal en el país, apoderados con capacidad para representarlas judicialmente.

Con tal fin se protocolizará en la notaría del respectivo circuito prueba idónea de la existencia y representación de dichas personas jurídicas y del correspondiente poder. Un extracto de los documentos protocolizados se inscribirá en el registro de la respectiva Cámara de Comercio del lugar. Para este caso, los proponentes deberán presentar con las propuestas el documento que acredite tal situación.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a tres (3) meses antes de la fecha límite de recepción de propuestas.

Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia, anexando el respectivo poder con su propuesta. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal y, en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el Pliego relacionados con documentos extranjeros, particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Para el caso de extranjeros, se aplicará el principio de reciprocidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

1. Formato – Carta de presentación de la oferta

N/A

2. Documento de identificación

El proponente debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería. Si se trata de un proponente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

**NOTA.** Si se trata de consorcio o unión temporal se deben anexar los mismos documentos de cada uno de sus integrantes y del representante del mismo.



3. Documento que acredite la situación militar definida

N/A

4. Certificado de existencia y representación legal

**Si la oferta es presentada por una persona jurídica singular o plural**

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.

En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización, previamente impartida por la Junta de Socios o su equivalente, en donde se otorgue esta función y lo faculte específicamente para presentar la propuesta en el presente proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá allegar con la oferta la correspondiente autorización emitida en forma previa a la presentación de la propuesta por la junta de socios o el órgano de la sociedad que tenga esa función.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir, debidamente autenticado y con presentación personal, en el cual cuente con amplias facultades para actuar dentro del proceso. Si se trata de un poder general, además de las formalidades de ley, deberá acreditar la vigencia del mismo a través del correspondiente certificado expedido por la Notaría donde se otorgó tal poder.

**NOTA 1.** La responsabilidad de todos los integrantes de la forma asociativa es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568 y 1571 del Código Civil.

**NOTA 2.** La forma asociativa, una vez adjudicado el proceso de selección, deberá presentar el NIT y la certificación bancaria donde se consignarán los valores del contrato.



**Si la propuesta es presentada por persona natural**

Tratándose de personas naturales que por disposición legal deban inscribirse en el Registro Mercantil, deberá allegar el certificado de inscripción con una expedición no mayor a un (1) mes, contado de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección y en donde conste la determinación de su actividad.

**Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera**

En caso de que el proponente singular o plural sea una persona jurídica extranjera o esté conformada por una o varias personas jurídicas extranjeras, esta(s) deberá(n) acreditar su existencia y representación legal de conformidad con lo establecido en el Código Civil, el Código de Comercio, en concordancia con el Estatuto General de Contratación Pública.

5. **Documento de constitución del consorcio o la unión temporal**

En caso de consorcio o unión temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme el parágrafo 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Igualmente deberá anexare el respectivo documento de constitución de consorcio o unión temporal. La omisión de este documento o la de alguna(s) de sus firmas dará lugar a la subsanación correspondiente.

Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal deberá presentar el acta de constitución en donde conste, como mínimo, lo siguiente:

- a) El nombre del consorcio o unión temporal.
- b) Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- c) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
- d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
- e) Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
- f) Señalamiento de las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- g) Si se trata de una Unión temporal, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
- h) Señalar la duración del consorcio o de la unión temporal, que en todo caso no deberá ser inferior al término de validez de la oferta más el término de ejecución del contrato y un (1) año más.



- i) Deberá indicar que este no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, ni a terceros, sin la autorización de la entidad.
- j) El documento de constitución debe suscribirse por todos sus integrantes y el representante del mismo.
- k) Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, de conformidad con los términos establecidos en el presente estudio previo.

**NOTA 1.** Para estos efectos, se sugiere diligenciar el modelo del **FORMATO – CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL** que se publica con el proceso.

**NOTA 2.** En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante legal tendrá la obligación de informarlo por escrito a la entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia o conocimiento de los hechos que dieron lugar a ella.

#### 6. Registro Único de Proponentes (RUP)

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en este proceso deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP. Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP expedido por la respectiva Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas), con una fecha de expedición no superior a un (1) mes previo cierre del presente proceso de selección.

El proponente debe renovar el RUP a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos. Al cierre del Proceso de contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el instante en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme.

Tanto en el evento de presentación de la oferta en forma individual como conjunta, el oferente y cada uno de los integrantes de dicha persona deben cumplir con la inscripción exigida en el presente documento. En caso de proponentes extranjeros se aplicarán las reglas previstas en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.



La Entidad verificará que la inscripción en el RUP se encuentre vigente y en firme a la fecha de la presentación de la oferta y que no existan sanciones que puedan inhabilitar al proponente.

El RUP deberá estar en vigente al momento de la adjudicación.

### **Inscripción de personas extranjeras en el Registro Único de Proponentes (RUP)**

Las personas naturales extranjeras con domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes para poder participar en este proceso de selección.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecidas sucursales en Colombia no requerirán inscripción en el Registro Único de proponentes, pero en todo caso la entidad verificará directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Dichas personas deberán, en su lugar, acreditar los requisitos previstos en estos estudios mediante los documentos establecidos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al proceso de contratación.

#### **7. 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.

#### **8. 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 evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, esta deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

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.

### **Personas jurídicas singular o plural**

El proponente, persona jurídica singular o plural, debe presentar la información establecida en el **FORMATO – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES** suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal. En el documento deberá constar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **FORMATO – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en el país.

La entidad no exigirá las planillas de pago, ya que bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal.

En caso de que la certificación deba ser suscrita por el revisor fiscal se deberán allegar los siguientes documentos: i) Documento de identificación del RF; ii) Tarjeta profesional del RF; iii) Antecedentes Junta Central de Contadores del RF.

### **Personas naturales**

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación al Sistema de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos. Los referidos certificados se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse dicha fecha, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

Cuando la persona natural tenga personal a cargo, el requisito se acredita con la correspondiente planilla de pago del mes anterior al cierre del proceso.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.



Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado.

9. Garantía de seriedad de la oferta

N/A

10. 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.

11. 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.

12. 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.



13. 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.

14. Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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.

15. Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) deberá aportar junto con su oferta el certificado señalado por Ley 2097 de 2021 a su nombre.

Para obtener el certificado, el proponente deberá seguir las instrucciones señaladas en la página web: <https://www.redam.gov.co>

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.

ii. **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

1. **De seguridad y salud en el trabajo**

N/A



**2. De gestión ambiental**

N/A

**9) OTROS ASPECTOS**

<b>VISITA PROGRAMADA.</b> [Indique si se requiere visita del personal de la Entidad o no, a los lugares o zona objeto del contrato.]	SI		NO	X
Incluya la información adicional requerida: fecha, hora, lugar y duración:				
<b>MUESTRA</b> [Indique si se requiere o no presentación de muestra]	SI		NO	X
<b>VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.</b> [Indique si requiere o no una visita para verificación de información a las sedes o instalaciones del proponente.]	SI		NO	X

**10) ANÁLISIS DE RIESGOS**

En este caso no aplica el análisis del riesgo y la forma de mitigarlo, por ser un aspecto previsto por Colombia Compra Eficiente mediante el proceso de licitación pública **CCENEG-077-01-2024** que dio origen al Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. **CCE-SNG-AMP-008-2025**

**11) GARANTÍAS**

Por su parte, durante la Operación Secundaria los Proveedores del Acuerdo Marco deben presentar a favor de las Entidades Compradoras que generen Órdenes de Compra una garantía de cumplimiento de conformidad con el numeral 17.2 cuyo beneficiario es la Entidad Compradora.

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:

<b>Tabla 3 – Garantía de cumplimiento a favor de Entidades Compradoras</b>		
<b>Amparo</b>	<b>Suficiencia</b>	<b>Vigencia</b>
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 EXTRA CONTRACTUAL 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:

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	$2.500 \text{ SMMLV} * \{i\}$	$2.500 \text{ SMMLV} * \{i\}$	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**

## 12) ACUERDOS COMERCIALES

En este caso no aplica por ser un aspecto analizado previamente por Colombia Compra Eficiente mediante el proceso de licitación pública CCENEG-077-01-2024.

## 13) ANEXOS

- CIRCULAR 3-2026-000030 – DEL 28 DE ENERO DE 2026 LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DEL SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERÍA BAJO EL AMP 5TA GENERACIÓN
- CDP
- EVIDENCIA REGISTRO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2026
- ANALISIS DEL SECTOR
- SIMULADOR AMP
- CERTIFICACION ALMACEN INEXISISTENCIA DE BIENES EN ALMACEN DE CADA REGIONAL
- CERTIFICACION DE INEXISTENCIA DE PERSONAL

Documentos de consulta:


- Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. **CCE-SNG-AMP-008-2025**





- 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 del AMP


**EUDES DE JESUS ZAPATA SANJUAN**


Director Regional (E)

Elaboró: Kelly Araque Padilla - Contratista Abogada Gestión Contractual Despacho Regional 

Proyecto parte técnica: Ligia Maria Murgas Morón, Apoyo estructuración requerimiento técnico 

Proyectó SST: Rosa Mejía Fuentes, Contratista Líder SST Regional – Líder SST 

Proyectó Requisitos ambientales – María Alejandra Daza – Dinamizador SIGA 

Revisó: Lilibeth Montoya Ortega, Contratista Abogada Apoyo Gestión Talento Humano 

Aprobó: Tatiana Julia Movilla Andrade, Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto Regional 