



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD – BIENES Y SERVICIOS					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Grupo Administrativo Mixto SENA Regional Putumayo
ORDENADOR DEL GASTO	Freider Alejandro Narvaez Herrera Subdirector de Centro con funciones de Director Regional (E)
OBJETO	Contratar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería, incluyendo el suministro de todos los elementos e insumos necesarios, del Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del SENA Regional Putumayo.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

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

Que el decreto 249 del 28 de enero de 2004, artículo 27, Numeral 28º, señala como función de las subdirecciones de los Centros de Formación Profesional Integral, la de “Administrar y ejecutar los procesos de Contratación, provisión, manejo, mantenimiento, seguimiento y control del talento humano, de los recursos físicos, tecnológicos, pedagógicos, humanos, financieros y de información del Centro”.

El SENA Regional Putumayo, para llevar a cabo su misión institucional, tiene a su cargo bienes muebles e inmuebles, de carácter propio, en comodato y/o en arrendamiento, las cuales deben mantenerse aseadas



y limpias, al igual que los elementos e instalaciones generales de los inmuebles los cuales deben conservar el buen funcionamiento para garantizar el desempeño de las labores a cargo del personal y la atención del público que acude a ellas. De igual forma, debe contarse con el servicio de cafetería para la adecuada atención de funcionarios, contratistas, y visitantes en general, teniendo en cuenta que la Regional Putumayo no cuenta con trabajadores oficiales que realizan este tipo de actividades.

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

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

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

Por lo tanto, es necesario adelantar un nuevo proceso de contratación para continuar con el servicio integral del servicio de aseo y cafetería y alquiler de herramientas durante la vigencia 2026. De igual forma las actividades a desarrollar no corresponden al objeto principal de la Entidad, es decir dentro del ámbito de las actividades complementarias de apoyo a la función administrativa es procedente la contratación con particulares.

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

En atención a los lineamientos enviados por correo electrónico institucional de fecha 28 de enero de 2026 Circular Nro. 3-2026-000030 Lineamientos para la adquisición del servicio de aseo y cafetería bajo el Acuerdo Marco de Precios quinta generación No. CCENEG-077-01-2024 CCE-SNG-AMP-008-2025 vigencia 2026.

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

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



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

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

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

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

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

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



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

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

Considerando lo expuesto, y conscientes de la necesidad de contar con un Servicio Integral de Aseo y Cafetería, además de la experiencia positiva que se ha tenido en la contratación y ejecución de las Órdenes de Compra a la fecha, se procede nuevamente a atender los lineamientos de la dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General y se envía la necesidad para una nueva contratación en similares condiciones, para el período comprendido desde el **veintitrés (23) de febrero al treinta y uno (31) de diciembre de 2026**, buscando fortalecer las necesidades del servicio integral de aseo y cafetería basados en la estructuración de esta quinta generación del Acuerdo Marco del Colombia Compra Eficiente.

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

Código UNSPSC (cada código separado por;)	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección
52141526	86_9518_0495 Contratar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería, incluyendo el suministro de todos los elementos e insumos necesarios, del Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del SENA Regional Putumayo.”	\$1.196.718.275	Iván Dario Quintero	Cra 23 A No. 25-06 B. 20 De Julio



PANTALLAZO PAA

Adquisiciones planeadas

Cuando importas datos desde un documento Excel, el sistema sólo añadirá nueva información. Si quieres actualizar o borrar datos, debes hacerlo manualmente.

Adquisiciones planeadas (1)

☐	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
☐	52141526	86_9518_0495 Contratar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería, incluyendo el suministro de todos los elementos e insumos necesarios, del Centro Agroforestal y Acuicola Arapaima del SENA Regional Putumayo	Febrero	Febrero	0 Día(s)	Selección abreviada - acuerdo marco	Presupuesto de entidad nacional	1.196.718.275 COP

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

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

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

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

2. OBJETO

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

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El Acuerdo Marco tiene como alcance la prestación integral del servicio de aseo y cafetería, el cual incluye los servicios de personal, insumos relacionados en el Anexo 4 – Especificaciones técnicas de los Bienes de Aseo y Cafetería, por lo anterior dentro del Acuerdo Marco, las Entidades Compradoras no podrán generar



órdenes de compra para contratar únicamente bienes de aseo y cafetería o el Servicio Especial de Jardinería, que en adelante y para efectos de esta Minuta se entenderá por Servicio Especial. De igual manera se entenderá que al mencionar “operarios” se refiere a operarias y/u operarios.

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

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

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

PERFILES, FUNCIONES Y FORMACIÓN DEL PERSONAL



PERFIL REQUERIDO	DESCRIPCIÓN
Perfil 1	Operario de aseo y cafetería y Operario de aseo y cafetería con compromiso social – Rango 1, 2 y 3.
Funciones	Es la persona encargada de prestar el servicio de aseo y cafetería. Su función es ejecutar las actividades establecidas en el literal A del Anexo 2 del del Pliego de Condiciones.
Formación requerida y acreditaciones	(a) Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable. En caso de que la institución educativa no exista, por lo que no pueda ser reconocida por la Secretaría de Educación, podrá ser presentada una declaración extra-juicio. (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. (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: (i) Desinfección y limpieza; (ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental; (iii) Manejo y manipulación de alimentos; y (iv) Etiqueta y buenos modales. (d) Credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor. (e) Examen de uñas y frotis de garganta expedido por un laboratorio clínico, cuya vigencia deberá ser menor a un año. 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.
Perfil 2	Operario de mantenimiento
Funciones	Es la persona encargada de ejecutar actividades de mantenimiento básico locativo establecidas en el literal C del Anexo 2 del del Pliego de Condiciones
Formación requerida y acreditaciones	(a) Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedido por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable. En caso de que la institución educativa no exista,



PERFIL REQUERIDO	DESCRIPCIÓN
	por lo que no pueda ser reconocida por la Secretaría de Educación, será aceptada una declaración extra-juicio. (b) Experiencia mínima de dieciocho (18) meses en labores auxiliares de mantenimiento de edificios (apoyo operativo en la construcción de obras civiles, albañilería, plomería o fontanería, carpintería, resane y pintura, cerrajería y mantenimiento eléctrico básico, certificada por la empresa y/o persona jurídica para la cual trabajó o trabaja el operario. (c) Certificados de cursos de capacitación expedidos por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en por los menos dos (2) de las siguientes áreas de conocimiento: (i) auxiliar en construcción de obras civiles; (ii) Plomería o fontanería; (iii) carpintería; (iv) resane y pintura; (v) cerrajería; y (vi) mantenimiento eléctrico. 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. (d) Credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor. Equivalencia: (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. (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–



PERFIL REQUERIDO	DESCRIPCIÓN
	del Ministerio de Educación Nacional, en por los menos tres (3) de las siguientes áreas de conocimiento: (i) auxiliar en construcción de obras civiles; (ii) Plomería o fontanería; (iii) carpintería; (iv) resane y pintura; (v) cerrajería; y (vi) mantenimiento eléctrico. (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.

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

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



Zona 15

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

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

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



2.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES/SERVICIOS/OBRAS

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

1. Personal requerido para la prestación del servicio

Se requiere contar con el siguiente personal, cuyo perfil se encuentra incorporado en el Acuerdo Marco de Precios V, en los siguientes términos:

1.1 Operario de aseo y cafetería

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

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

1.2 Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico

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

2. NECESIDADES DE PERSONAL

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

Item	Categoría	Servicio	Característica 1	Disponibilidad	Cant.	Un.	Vigencia / Unidad
1	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería	Operario de aseo y cafetería con	Tiempo Completo	17	Mes	10 meses y 6 días



			compromiso social - Rango 1				
2	Servicio de Personal	Operario de mantenimiento	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico	Tiempo Completo	8	Mes	10 meses y 6 días

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

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

3. HORARIO LABORAL PERSONAL

Perfil del operario que requiere la sede	Total requerido	Días de trabajo	Horario	Observaciones	Sede 1	Sede 2	Sede 3	Sede 4	Sede 5
Tiempo completo									
Operario de aseo y cafetería con compromiso social - Rango 1	17	Lunes a sábado	6am a 2pm y 1pm a 9 pm	horario opcional 7 am a 12m y 2 pm a 5pm	1	4	1	10	1
Operario de mantenimiento	8	Lunes a sábado	6am a 2pm y 1pm a 9 pm	horario opcional 7 am a 12m y 2	1	2	1	3	1



				pm 5pm	a					
TOTAL	25					2	6	2	13	2

4. NECESIDAD DE INSUMOS

						Detalle Sede	Detalle Sede	Detalle Sede	Detalle Sede	Detalle Sede
No.	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual	Precio Piso	Sede 1	Sede 2	Sede 3	Sede 4	Sede 5
6	Jabón para loza 4 (Compra)	- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante. - Disponible en múltiples fragancias. - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Elaborado en material reciclable - Con etiqueta de amigable con el ambiente - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Crema, en recipiente plástico de mínimo 1000 g	16,00	Si	2,00	5,00	3,00	5,00	1,00
8	Jabón en barra azul (Compra)	- Todo tipo de uso - Biodegradable - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Barra, unidad con peso mínimo de 250 g en envoltura individual	22,00	Si	3,00	6,00	3,00	6,00	4,00
12	Jabón de dispensador para manos 1 (Compra)	- Con agente limpiador en una concentración mínima del 6% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico con dispensador y capacidad mínima de 500 ml	28,00	Si	4,00	10,00	4,00	8,00	2,00
21	Líquido desengrasante (Compra)	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	26,00	Si	5,00	8,00	5,00	5,00	3,00



		descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)								
23	Detergente biodegradable multiusos en polvo (Compra)	- Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad - Con efecto limpiador de mínimo 9%. - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 g	42,00	Si	7,00	10,00	5,00	15,00	5,00
24	Limpiador desinfectante para uso general 1 (Compra)	- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 1,5% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	24,00	Si	3,00	8,00	3,00	8,00	2,00
28	Pastilla desinfectante para sanitario (Compra)	- Con agentes bactericidas, fungicidas y virucidas.	Unidad con peso mínimo de 45 g	63,00	Si	10,00	15,00	12,00	20,00	6,00
29	Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra)	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - Disponible mínimo en dos (2) fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	12,00	Si	2,00	4,00	2,00	2,00	2,00
32	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	- Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	55,00	Si	8,00	15,00	6,00	20,00	6,00
35	Alcohol industrial 1 (Compra)	- Solución acuosa de alcohol etílico desnaturalizado con una concentración mínima de 70% - Desnaturalizado	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	5,00	Si	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00



36	Alcohol industrial 2 (Compra)	- Solución acuosa de alcohol etílico desnaturalizado con una concentración mínima de 70% - Desnaturalizado	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 1000ml		Si					
37	Creolina 1 (Compra)	- Solución con una concentración mínima de fenoles de 4%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml	28,00	Si	1,00	5,00	2,00	5,00	15,00
44	Líquido cubre rasguños para madera (Compra)	- Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5% - De color oscuro para coayudar a cubrir rasguños en maderas oscuras	En recipiente plástico con capacidad mínima de 200 ml	7,00	Si		2,00	5,00		
47	Cera emulsionada Neutra (Compra)	- Emulsionada - Neutra (para pisos de todos los colores) - Contenido mínimo de sólidos del 5%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	23,00	Si	5,00	10,00	2,00	4,00	2,00
51	Mantenedor de pisos (Compra)	- Polimérico autobrillante. - Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes. - Contenido mínimo de sólidos del 8%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	22,00	Si	5,00	3,00	3,00	8,00	3,00
54	Jabón neutro para pisos 1 (Compra)	- Jabón multiusos - PH Neutro, - No corrosivo ni tóxico - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	18,00	Si	3,00	4,00	3,00	6,00	2,00
62	Ambientador 1 (Compra)	- Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias (Mínimo 5 tipos de fragancias) - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	28,00	Si	3,00	8,00	6,00	9,00	2,00
64	Insecticida 1 (Compra)	- Para eliminar insectos rastreros. - Con acción residual hasta por 4 semanas o de larga duración - Sin fuertes olores químicos - Libre de CFC - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 350 ml	23,00	Si	4,00	6,00	5,00	4,00	4,00
68	Limpiones 3 (Compra)	- En tela fileteada - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 45 cm de largo por 45 cm de ancho	Unidad	43,00	Si	6,00	15,00	5,00	12,00	5,00



71	Bayetilla 1 (Compra)	- En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	34,00	Si	2,00	15,00	2,00	10,00	5,00
80	Esponjilla 2 (Compra)	- Doble uso (material de esponjilla blanda y abrasiva) - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje	Unidad	28,00	Si	5,00	6,00	3,00	10,00	4,00
86	Escoba 1 (Compra)	- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 25 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	44,00	Si	6,00	15,00	6,00	12,00	5,00
91	Mango metálico escoba 1 (Compra)	- Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	38,00	Si	6,00	15,00	4,00	8,00	5,00
93	Cepillos 1 (Compra)	- Tipo plancha, con mango de plástico - Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Tamaño mínimo de 15 cm de largo por 5cm de ancho por 6 cm de alto.	Unidad	8,00	Si	1,00	1,00	1,00	4,00	1,00
98	Trapero 3 (Compra)	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 435 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	27,00	Si	4,00	10,00	4,00	6,00	3,00
100	Mango metálico trapero (Compra)	- Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	27,00	Si	4,00	10,00	4,00	6,00	3,00
110	Bolsas plásticas 1 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6	90,00	Si	12,00	20,00	12,00	34,00	12,00
112	Bolsas plásticas 3 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6	35,00	Si	5,00	10,00	5,00	10,00	5,00
114	Bolsas plásticas 8 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6	55,00	Si	6,00	12,00	6,00	25,00	6,00
118	Bolsas plásticas 15 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	48,00	Si	8,00	12,00	8,00	15,00	5,00
119	Bolsas plásticas 16 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2	Paquete de mínimo 6	46,00	Si	8,00	10,00	8,00	15,00	5,00



		- Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo								
120	Bolsas plásticas 17 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	49,00	Si	8,00	10,00	8,00	15,00	8,00
122	Bolsas plásticas 21 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	Paquete de mínimo 6	20,00	Si	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00
123	Bolsas plásticas 22 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	Paquete de mínimo 6	15,00	Si	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00
124	Bolsas plásticas 23 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	Paquete de mínimo 6	15,00	Si	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00
128	Guantes 3 (Compra)	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 25 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color negro	Par	37,00	Si	5,00	10,00	5,00	15,00	2,00
131	Guantes 6 (Compra)	- Elaborados en látex desechable (tipo cirugía) - Empoaldados - Tallas XS a XXL	Caja de mínimo 100 unidades	13,00	No	2,00	3,00	1,00	6,00	1,00
134	Guantes 9 (Compra)	- Elaborados en hilaza - Tallas 7 a 9 o S a XL	Par	12,00	No	2,00	2,00	2,00	3,00	3,00
135	Tapabocas Desechable (Compra)	- Elaborado en tela no tejida - Desechable - Con tiras elásticas	Caja de mínimo 50 unidades	2,00	Si	2,00				
140	Papel higiénico 4 (Compra)	- Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia	Rollo	57,00	Si	12,00	15,00	10,00	15,00	5,00
149	Toallas para manos 4 (Compra)	- Rollo con longitud mínima de 150 metros - Doble hoja con un tamaño mínimo 15 cm de ancho - Disponibles en color natural - Sin fragancia	Rollo	23,00	Si	5,00	10,00	5,00	3,00	
150	Toallas para manos 5 (Compra)	- Toallas interdobladitas, paquete con mínimo 150 unidades - Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho - Hoja color natural	Unidad	23,00	Si	5,00	4,00	3,00	10,00	1,00
156	Vasos biodegradables 2 (Compra)	- Elaborado en cartón 97% biodegradable - Capacidad mínima de 6 oz	Paquete de mínimo 50	36,00	Si	6,00	8,00	6,00	10,00	6,00
159	Mezclador 1 (Compra)	- Mezcladores elaborados en madera y/o apartir de recursos renovables como la caña de azúcar y/o almidón de maíz - Longitud mínima de 11 cm	Paquete de mínimo 500	11,00	No	1,00	5,00	1,00	3,00	1,00



160	Servilleta papel (Compra)	- Tipo cafetería - Doble hoja - Color blanco - Dimensiones mínimas de 20 cm de largo y 12 cm de ancho - 100% Biodegradable - Elaborado a base de papel reciclado no clorado - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Paquete de mínimo 100 unidades	16,00	Si	2,00	2,00	2,00	8,00	2,00
162	Filtro para greca 2 (Compra)	- Elaborada en tela - Para greca - Capacidad de una 1 libra - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Unidad	7,00	Si	1,00	2,00	1,00	2,00	1,00
170	Café 1 (Compra)	- 100% café tostado y molido. - Tostión media. - Denominación de Origen (Anexo 6) - Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno. - Debe cumplir con las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 hasta la entrada en vigencia de la Resolución 810 de 2021 y aquellas que la modifiquen, adicionen o deroguen. - Para cambio de marca, se requiere certificar la cadena de distribución.	Libra	100,00	Si	15,00	30,00	10,00	40,00	5,00
174	Azúcar 1 (Compra)	- Blanca - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 g	58,00	Si	8,00	15,00	5,00	25,00	5,00
195	Aromática de fruta 2 (Compra)	- Debe cumplir con Resolución 2492 de 2022 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen - Mínimo 12 meses de vida útil desde la fecha de fabricación - Sabores: Papayuela, Mora, Maracuya, Uchuva, Uva, Fresa, Piña, Durazno, Naranja, Manzana y Arandano (Entrega mínima de 3 sabores) - 100% natural	Caja de 20 unidades	60,00	Si	10,00	20,00	5,00	20,00	5,00
204	Agua potable 4 (Compra)	- Agua potable potable purificada	Botellón de mínimo 18.9 L	310,00	Si	30,00	35,00	35,00	180,00	30,00
207	Cepillo para paredes y techos (Compra)	- Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Largo mínimo de 140 cm	Unidad	6,00	Si	2,00	1,00	1,00	1,00	1,00
260	Balde (Compra)	- Capacidad mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en diferentes colores - Elaborado en material reciclable - Marcado de acuerdo con la norma ISO 11469 y ISO 1043.	Unidad	5,00	Si	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
280	Bandeja 3 (Compra)	- Elaborada en plástico - Superficie antideslizante - Diseño sencillo - Dimensiones mínimas de 37cm de largo por 27 cm de ancho - Color blanco o beige	Unidad	3,00	Si		3,00			



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

(Acuerdo Marco de Precios cláusula 7 Obligaciones de los proveedores del Acuerdo Marco de Precios en la operación secundaria:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.55. En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución de la orden de compra, el proveedor deberá presentar a la Entidad Compradora los soportes que permitan justificar esta situación. En este caso,



la Entidad Compradora realizará la verificación y validación de los soportes y, de considerarlo necesario, podrá acordar con el proveedor la suspensión de la ejecución de la orden de Compra con una fecha de reinicio cierta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

- *Plan de descuentos con aseguradoras, establecimientos de recreación o programas de medicina con cubrimiento adicional al de la caja de compensación y la EPS.*
 - *Convenios de descuentos y financiación con cadenas comerciales para adquirir productos.*
 - *Convenios de descuentos o becas con instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional y permitir espacios para cumplir con las jornadas educativas.*
 - *Programa de facilidad de ahorro o financiación en instituciones financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.*
 - *Fondo de empleados que ofrezca facilidades de financiación con una institución financiera autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia.*
 - *Programa de actividades recreativas, de salud o deportivas diferentes al de la caja de compensación y la EPS.*
 - *Descuentos en la adquisición de planes exequiales para el empleado y sus familiares.*
 - *Préstamos a empleados sin intereses otorgados directamente por el empleador descontados por nómina.*
- Para la presentación de la última factura, el proveedor deberá remitir a la entidad compradora los documentos necesarios para acreditar el cumplimiento del plan de bienestar escogido.*

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.90. Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de Aseo, Cafetería, Mantenimiento y el Servicio Especial, asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado, así como las alusivas a la seguridad y salud en el trabajo.

7.91. Cumplir con lo dispuesto en el artículo 19, 20, 21 y 22 del capítulo III de la Decisión 706 del 2008 de la Comunidad Andina, sobre la información que debe contener el envase o el empaque de los productos de higiene doméstica y productos absorbentes.



- 7.92.** Cumplir con los atributos de etiquetado y rotulado de conformidad con lo descrito en las Resoluciones 2674 de 2013 y la 810 de 2021, para los alimentos y materia primas en su fabricación y aquellas que las modifiquen, adicionen o deroguen.
- 7.93.** Cumplir con la NTC 5465:2006 emitida por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación - ICONTEC, la cual describe los requisitos para el rotulado o etiquetado de productos de Aseo y Limpieza.
- 7.94.** Cumplir las condiciones y los ANS (Acuerdo de Nivel de Servicios) establecidos en los pliegos de condiciones de acuerdo con los servicios y bienes solicitados y los niveles de servicio.
- 7.95.** Cumplir con las obligaciones y compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería
- 7.96.** Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes para la ejecución de sus labores dando cumplimiento a la normatividad legal aplicable en la materia.
- 7.97.** Asignar a cada Orden de Compra un coordinador de tiempo parcial sin que implique un costo adicional para la Entidad Compradora y coordinar su horario de visita en conjunto con la Entidad Compradora. Si la Entidad Compradora solicita un coordinador de tiempo completo para una sede, no es necesaria la asignación de un coordinador de tiempo parcial para esa sede por parte del Proveedor.
- 7.98.** Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con bienes, elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones para su funcionamiento de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal.
- 7.99.** Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los Bienes de Aseo y Cafetería hasta que sean entregados en el lugar que requiera la Entidad Compradora.
- 7.100.** Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.
- 7.101.** Cumplir con las actividades y los resultados establecidos en el Anexo 2 del pliego de condiciones y poner a disposición de la Entidad Compradora el personal que cumpla con el perfil, funciones y formación establecidos en el Anexo 3 del pliego de condiciones.
- 7.102.** El Proveedor puede contratar con un tercero la prestación total o parcial del Servicio Especial, sin perder su responsabilidad por la prestación de este Servicio y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco.
- 7.103.** Aplicar descuento si así se requiere al precio de los servicios en las facturas entregadas a la Entidad Compradora en el caso que los servicios prestados no hayan cumplido con lo establecido en los ANS (Acuerdos de Nivel de Servicio)
- 7.104.** Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 2 del pliego de condiciones.
- 7.105.** Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 4 del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas.
- 7.106.** Realizar el cambio de los elementos, equipos o maquinaria en mal estado o funcionamiento inadecuado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por la Entidad Compradora dentro los TRES (3) DÍAS CALENDARIO siguientes al reporte, este plazo podrá extenderse al día siguiente en aquellos casos que el tercer día sea festivo.
- 7.107.** El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería de las marcas incluidas en el Catálogo. En caso de requerir un reemplazo de marca deberá comunicarlo a Colombia Compra Eficiente.
- 7.108.** Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.120. Una vez adjudicada la Orden de Compra, La Entidad Compradora determinará junto con el proveedor los lineamientos para dar estricto cumplimiento a la vinculación de mujeres, vinculación de población en pobreza extrema o desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional. El proveedor deberá contar en la ejecución de la orden de compra con el porcentaje definido en el evento de cotización de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015. Es de anotar que, la participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones por parte de la Entidad Compradora.

7.121. En el desarrollo de la operación secundaria los proveedores en un plazo no mayor al quinto mes de ejecución de la orden de compra deberán acreditar ante la entidad compradora que todas las operarias y/o operarios contratados para la ejecución del servicio, se encuentran debidamente certificados ante el



SENA de acuerdo con el Pliego de Condiciones en una de las siguientes certificaciones de competencias laborales:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.128. Los proveedores que al momento de consultar el Anexo 10 - Listados de Pequeños Productores-, publicado por Colombia Compra Eficiente, evidencien que la Zona de colocación de la orden de compra no cuenta con pequeños productores registrados o presenta desabastecimiento informarán de esta situación a la entidad compradora, al momento de dar respuesta a la solicitud de cotización.

7.129. El proveedor deberá allegar al Supervisor de la Orden de Compra los contratos de proveeduría celebrados con los productores agropecuarios registrados en el sistema público de información alimentaria de pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria o con los pequeños proveedores adjudicados en el Catálogo de Panela, Aromáticas e Infusiones y el Catálogo de Café



Social del Instrumento de Agregación de Demanda para MiPymes, consolidado en el Anexo 10 - Listado de Pequeños Productores, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la colocación de la orden de compra.

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

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

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

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

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: 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 -Decreto 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.

Frente al talento Humano

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

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

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

Frente a la ejecución de actividades en las instalaciones del SENA

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

Requisitos frente al sistema de gestión ambiental

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

ANEXO 2 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:

Verde: Residuos Orgánicos Aprovechables

Blanco: Aprovechables

Negro: No aprovechables

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



2.8.5 Obligaciones del SENA

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

Obligaciones del SENA durante la operación secundaria

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

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será por DIEZ (10) MESES y SEIS (6) DIAS CALENDARIO o de manera proporcional desde la suscripción del acta de inicio, sin superar el 31 de diciembre del 2026. Previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato/aceptación de la oferta (entiéndase registro presupuestal y aprobación de la garantía única). El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato. (fecha sugerida para el inicio: a partir del **23 de febrero de 2026 al 31 de diciembre de 2026**). El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

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

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



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

- (i) La ciudad y ubicación de las instalaciones donde el Proveedor tiene que prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería;
- (ii) Nombre del Supervisor designado por la Entidad Compradora;
- (iii) La fecha máxima de inicio para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería;
- (iv) El cronograma de actividades propias del Servicio Integral de Aseo y Cafetería;
- (v) La organización del personal en los turnos y horas de servicio pactadas de conformidad con la solicitud de cotización;
- (vi) El día del mes para el pago de los salarios y prestaciones sociales del personal que presta el Servicio Integral de Aseo y Cafetería;
- (vii) El día del mes de entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería en las Zonas de Cobertura;
- (viii) El protocolo para el recibo de los Bienes de Aseo y Cafetería;
- (ix) Los tiempos de prestación de los Servicios Especiales;
- (x) Los métodos de control, supervisión y solución directa entre las partes para el cumplimiento de la Orden de compra y/o la solución de posibles diferencias por la ejecución de la Orden de compra;
- (xi) Lo pertinente en relación con el manejo de residuos peligrosos;
- (xii) La fecha en la que se entregará e instalará los equipos y maquinaria;
- (xiii) El plazo máximo de cambio o entrega de equipo y maquinaria en caso de cambio o adición a la orden de compra;
- (xiv) La marca de Café Social que será entregada definitivamente, en caso de que la Entidad Compradora adquiera alguno de los ítems de Café Social. Para ello deberá coordinar la entrega de muestras de tres distintas marcas de café, para que sea la Entidad Compradora la que así lo determine, para aquellos proponentes que acrediten tal condición y hayan adquirido puntaje en la Operación Principal.
- (xv) Consignar el Plan de beneficios elegido por el proveedor, el cual es ofrecido a los operarios que prestan el servicio de Aseo y Cafetería.
- (xvi) Cualquier otra información que sea necesaria para la ejecución de la Orden de Compra y que la Entidad Compradora y el Proveedor consideren, siempre y cuando que la información requerida se encuentre dentro del marco de las obligaciones del Acuerdo Marco, sus anexos y demás documentos contractuales.
- (xvii) Personal en los turnos y horas de servicio pactadas de conformidad con la solicitud de cotización y perfiles solicitados.
- (xviii) Requerir el número de coordinadores de tiempo completo de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.40 de la Cláusula 6.
- (xix) La cantidad estimada de Bienes de Aseo y Cafetería requeridos de acuerdo con las especificaciones técnicas previstas en el Anexo 4.
- (xx) El Presupuesto Oficial para el bien o servicio y el Certificado de Disponibilidad Presupuesta (CDP) que lo respalda.
- (xxi) La descripción de las instalaciones (tamaño del área; número de pisos; área de zonas verdes; el tipo de construcción; el número de sedes; altura de los techos; cantidad de baños, ascensores, parqueaderos y escaleras; periodos de recesos por sede; y número estimado de visitantes por día).
- (xxii) El tipo de clima para ser tenido en cuenta en aspectos de dotación.



- (xxiii) Manifestar si requiere el café social producido por pequeños productores locales o productores locales agropecuarios.
- (xxiv) Si requiere de dotación especial.
- (xxv) Si requiere horas extras y recargos (dominicales, festivos y nocturnos)
- (xxvi) El plazo de ejecución de la Orden de Compra no puede ser inferior a CUATRO (4) MESES, sin embargo y de manera excepcional, este plazo puede ser inferior en el evento en que las entidades compradoras justifiquen en sus documentos y estudios previos una situación extraordinaria o sobreviniente de orden presupuestal y ajena al deber de planeación, por la cual el plazo de ejecución de la orden de compra es inferior a este término. En este caso la entidad compradora deberá generar en el evento de cotización, una línea adicional para que los proveedores coticen el cargo extra de los bienes y servicios que requiere adquirir en razón a la ejecución de la orden de compra por un plazo inferior a los cuatro (4) meses.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

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

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO



Pagos que se realizarán durante el contrato [Incluya el número de casillas que sean necesarias]	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago [Ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto]
PAGO 1	Según lo facturado	Factura electrónica y otros
PAGO 2	Según lo facturado	Factura electrónica y otros
PAGO 3	Según lo facturado	Factura electrónica y otros
PAGO 4	Según lo facturado	Factura electrónica y otros
PAGO 5	Según lo facturado	Factura electrónica y otros
PAGO 6	Según lo facturado	Factura electrónica y otros
PAGO 7	Según lo facturado	Factura electrónica y otros
PAGO 8	Según lo facturado	Factura electrónica y otros
PAGO 9	Según lo facturado	Factura electrónica y otros
PAGO 10	Según lo facturado	Factura electrónica y otros
PAGO 11	Según lo facturado	Factura electrónica y otros

Otra forma de Pago	NO APLICA
--------------------	-----------

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

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

2.14 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 a celebrar será ejercida por el SENA, por quien designe por escrito el ordenador del gasto, quién ostentará la calidad de supervisor regional, junto a el apoyo de supervisión. La supervisión deberá ser adelantada conforme lo señalado en el Manual de Supervisión e
---	--



	Interventoría del SENA; y en cumplimiento de lo establecido en el marco normativo vigente, en especial, las disposiciones previstas en la Ley 1474 de 2011. La verificación y trámite de pagos, será ejercida por la Coordinación Grupo Administrativo Mixto
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de del Coordinador Grupo Administrativo Mixto SENA Regional Putumayo como supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

SELECCIÓN ABREVIADA – ACUERDO MARCO DE PRECIOS

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

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

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

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



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

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

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

Artículo 2.2.1.1.1.3.1 Definiciones.

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

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

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

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

Artículo 7°. *Modificación del encabezado que contiene los artículos 2.2.1.2.1.2.7. a 2.2.1.2.1.2.10. de la Subsección 2 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número 1082 de 2015. Modifíquese el encabezado que contiene los artículos 2.2.1.2.1.2.7. a 2.2.1.2.1.2.10. de la Subsección 2 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así:*



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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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



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

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

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

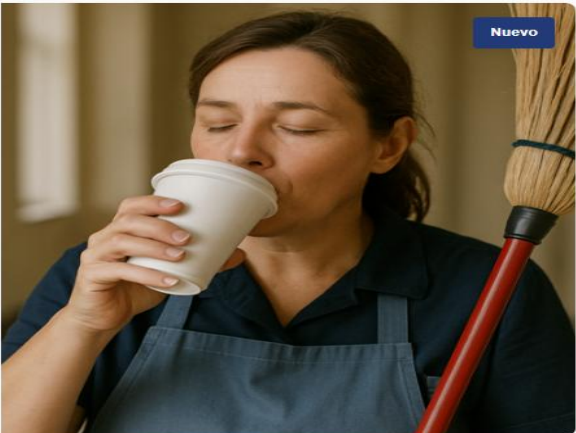
[→ Iniciar proceso o simulación](#)

Fecha máxima para colocar
órdenes de compra / Fecha Fin
AMP

08/07/2027

Fecha máxima para ejecutar
órdenes de compra

08/07/2028



Nuevo

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

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

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

Conforme lo anterior, Colombia Compra Eficiente, suscribió con distintos proveedores el ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V No. CCE-SNG-AMP-008-2025, celebrado entre COLOMBIA COMPRA EFICIENTE y (i) UNION TEMPORAL CLEAN COLOMBIA 5G (ii) UNION TEMPORAL J-SERVITEC (iii) ASECOLBAS LTDA (iv)FULHERS SERVICE Y CIA SAS (v) CONSORCIO @ C&D (vi) ASOCIACIÓN INNOVADORES DE LA RECUPERACIÓN ECOLÓGICA AIRE (vii) CONSORCIO CAFÉ Y LIMPIEZA (viii) CONSORCIO KLEAN Y LOGISTIC (ix) MARMA SOLUCIONES EN MANTENIMIENTO S.A.S (x) UNION TEMPORAL PLUS 5G (xi) UNION TEMPORAL MI PLANETA NOVA (xii) ASEOEMMANUEL SAS (xiii) SUPER BRILLO DIAZ SAS (xiv) SERVIASEO S.A. SERVIASEO (xv) GLOBAL L&L LIMPIEZA Y LOGISTICA SAS (xvi) UNIÓN TEMPORAL MAX LIMPIEZA 2024 (xvii) UNIÓN TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2025 (xviii) INTEGRASEO S.A.S (xix) CHIPICHAPE UNIÓN TEMPORAL (xx) GRUPO EMPRESARIAL SEISO S.A.S. (xxi) CALIDAD TOTAL S.A.S (xxii) UNIÓN TEMPORAL ASEO G 2024 (xxiii) N&R INTEGRAL SERVICE COMPANY S.A.S. BIC (xxiv) EMPRESA POWER SERVICES LTDA (xxv) UNIÓN TEMPORAL SERTOP 2 (xxvi) CONSORCIO @ R&J (xxvii) UNIÓN TEMPORAL TERRASEO (xxviii) GRUPO GESTIÓN EMPRESARIAL COLOMBIA S.A.S (xxix) GESTIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS S.A.S.(PULKRO S.A.S) (xxx) CONSORCIO ELITE V (xxxi)



OUTSOURCING GIAF V5 UNIÓN TEMPORAL (xxxii) UNION TEMPORAL INCOL CCE V (xxxiii) SERVICIOS Y PRODUCTOS DE ASEO E.U SERPROASEO EU (xxxiv) UNION TEMPORAL SERVILIM AMP V (xxxv) ZV SERVIASEAMOS UNION TEMPORAL (xxxvi) CONSTRUIR SOLUCIONES CS SAS (xxxvii) UT ZENITH (xxxviii) UNION TEMPORAL GLOBAL 2025 (xxxix) SERVICIOS GLOBALES S.A.S (xl) ZZZ ZOE UT (xli) SERVICIOS INTEGRALES S.I. SAS (xlii) CONSORCIO CAPITAL (xliii) UNIÓN TEMPORAL SERVIR (xliv) INGENIERIA E INVERSIONES LASKO (xlv) INDUSTRIAS HERRANCO S.A.S (xlvii) MUNDOLIMPIEZA LTDA (xlviii) 1A CONSORCIO (xlviii) UNIÓN TEMPORAL ZAFIRO 5G (xlvix) CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA (I) INTERNEGOCIOS S.A.S. (Ii) UNIÓN TEMPORAL LLANO ALIANZA (Iii) UNIÓN TEMPORAL GRUPO ADIN (Iiii) UNIÓN TEMPORAL ZONE CLEAN (Iiv) AMERICANA DE SERVICIOS LTDA (Iv) UNIÓN TEMPORAL KIOS (Ivi) BRILLADORA EL DIAMANTE S.A. (Ivii) SOCIETY SERVICES GENERAL S.A.S. (Iviii) MSD DISTRISERVI S.A.S ; (lix) SERVICIOS INTEGRADOS NP S.A.S y (Ix) SOLMEX COLOMBIA SAS. cuyo alcance se encuentra descrito en el presente estudio previo y en la minuta del acuerdo marco.

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

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

3.2.1 Forma de acreditación

No aplica.

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **MIL CIENTO NOVENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS DIECIOCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS (\$1.196.718.275) M/CTE.** incluye la cotización del IVA para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal y los Descuentos establecidos en el catálogo de precios.



4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

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

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Coordinación Grupo Administrativo Mixto adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para Contratar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería del SENA Regional Putumayo es de MIL CIENTO NOVENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS DIECIOCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS (\$1.196.718.275) M/CTE. incluye la cotización del IVA para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal y los Descuentos establecidos en el catálogo de precios, tal como se evidencia en el documento anexo en Estudio de mercado, el cual forma parte integral del presente documento.

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

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

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

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		RUBRO	VALOR
Inversión	X	36-02-00-086-000000 SENA REGIONAL PUTUMAYO – DIRECCION REGIONAL	\$1.196.718.275
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
6726	5/02/2026	31/12/2026	101000 DESPACHO DIRECCION	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación	MIL CIENTO VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS NUEVE MIL CIENTO OCHO PESOS MDA/CTE	\$1.129.709.108
6726	5/02/2026	31/12/2026	101000 DESPACHO DIRECCION	C-3603-1300-16-53105B-3603028-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE EDUCACIÓN INFORMAL - ADMINISTRACIÓN DE LOS PROCESOS DE NIVEL ESTRATÉGICO Y TÁCTICO QUE SOPORTAN LOS PROCESOS MISIONALES DE LA ENTIDAD NACIONAL	Nación	SESENTA Y SIETE MILLONES NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS MDA/CTE	\$ 67.009.167

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

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

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

(...)

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



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

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

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

5.1.1 Lotes

No aplica

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De Orden jurídico

5.2.1.1 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.

5.2.1.2 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.3 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales



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

En el 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.

5.2.1.4 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.5 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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



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

5.2.1.6 *Certificado de antecedentes judiciales*

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

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

5.2.1.7 *Certificado del Registro nacional de medidas correctivas*

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

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

5.2.1.8 *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.

5.2.1.9 *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.

5.2.2 De carácter técnico

No aplica por ser un aspecto analizado previamente por Colombia Compra Eficiente mediante el proceso de Licitación Pública y 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**.

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

REQUISITOS SOLICITADOS	ETAPA
1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST	Precontractual
2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST.	
3. Evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables de la ARL - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019 .	
Presentar un informe de gestión de manera mensual los primeros 5 días del mes que incluya: a. Estadísticas de accidentalidad de acuerdo a resolución 0312 de 2019 junto con el reporte de accidentalidad de la ARL del personal que desarrolla las actividades al interior de la entidad b. Acta de entrega de elementos de protección personal	Contractual
Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL, de manera mensual los primeros 5 días del mes. Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato.	Contractual
Coordinador de Trabajo Seguro en Alturas: Hoja de Vida con soportes del profesional, con experiencia certificada mínima de un año relacionada con trabajo en alturas, certificación en la norma de competencia laboral vigente para trabajo seguro en alturas, capacitación en el nivel de coordinador de trabajo en alturas. (SI APLICA)	Contractual
Listado de trabajadores que desarrollen actividades de trabajo en alturas, con su respectivo Certificado vigente de trabajo en alturas avanzado y reentrenamiento acorde a requerimientos de la normatividad vigente. (SI APLICA)	Contractual
Listado de equipos para trabajo seguro en alturas con su respectiva certificación (SI APLICA) 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	Contractual



garantizar que su personal cuente y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial. Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes para la ejecución de sus labores dando cumplimiento a la normatividad legal aplicable en la materia.	Contractual
--	-------------

5.2.2.2 De gestión ambiental

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



5.2.3 De carácter financiero

No aplica

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

No aplica

6. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA. [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:				
MUESTRA [Indique si se requiere o no presentación de muestra]	SI		NO	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. [Indique si requiere o no una visita para verificación de información a las sedes o instalaciones del proponente.]	SI		NO	X

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

La orden de compra, derivada del Acuerdo Marco de Precios **CCE-SNG-AMP-008-2025 - CCENEG-077-01-2024**, se emite para la adquisición de bienes y servicios con características técnicas uniformes mediante compra por catálogo. Su propósito es la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V destinados al SENA Regional Putumayo. Dada la modalidad de contratación, esta opción resulta ser la más favorable para la entidad, ya que garantiza la selección adecuada del proveedor y la correcta ejecución contractual. Por ello, se acoge el análisis y las estrategias de mitigación de riesgos establecidas por Colombia Compra Eficiente.

8. GARANTÍAS

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



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

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

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

El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.

La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra.

Los Proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por el plazo de la Orden de Compra cumpliendo las vigencias contempladas en la tabla anterior.

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

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

Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual a favor de las Entidades Compradoras. Los Proveedores deben constituir una garantía de responsabilidad civil extracontractual dentro de los tres (3)



días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de compra a favor de la Entidad Compradora cuya suficiencia en valor se establece en los siguientes rangos:

Tabla 4 Suficiencia de Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual

Rango	Valor de las Órdenes de Compra		Cubrimiento requerido
	Mayor a	Menor o igual a	
1	0 SMMLV	1.500 SMMLV	200 SMMLV
2	1.500 SMMLV	2.500 SMMLV	300 SMMLV
3	2.500 SMMLV	5.000 SMMLV	400 SMMLV
4	5.000 SMMLV	10.000 SMMLV	500 SMMLV
i	$2.500 \text{ SMMLV} * (i-1)$	$2.500 \text{ SMMLV} * i$	5% del límite superior del rango
Si [i] es mayor a 30 el cubrimiento es de 3.750 SMMLV			

Fuente: Colombia Compra Eficiente

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

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

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

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

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

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

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



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

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

9. ACUERDOS COMERCIALES

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

10. ANEXOS

- CIRCULAR 3-2026-000030 del 28 de enero de 2026 Lineamientos para la adquisición del servicio de aseo y cafetería bajo el Acuerdo Marco de Precios quinta generación No. CCENEG-077-01-2024 CCE-SNG-AMP-008-2025 vigencia 2026, proferida por la Dirección Administrativa y Financiera del SENA Dirección General
- CDP
- Certificado de Inclusión Plan Anual de Adquisiciones
- Necesidad
- Estudio de mercado
- Simulador AMP
- Consulta de existencia de bienes en Kárdex
- Certificación de inexistencia de personal
- Estudio previo
- simulador para estructurar la orden de compra (solicitud de cotización).

Documentos de consulta:

- Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. **CCE-SNG-AMP-008-2025**
- Minuta AMP Aseo y Cafetería V
- Anexo 1 –Definiciones
- Anexo 2 - Actividades nivel de servicio y resultados del Servicio Integral de Aseo y Cafetería
- Anexo 3 - Perfiles funciones y formación del personal



- Anexo 4 - Especificaciones técnicas de los Bienes de Aseo y Cafetería
- Anexo 5 - Acuerdos de nivel de servicio ANS
- Anexo 6 - Listado de marcas autorizadas con Denominación de Origen
- Anexo 7 - Listado de cafés sociales
- Anexo 8 - Proceso de certificación laboral de operarios y operarias a través del SENA
- Anexo 9 - Proceso de notificación y seguimiento en caso de presunto incumplimiento por el no pago oportuno de parafiscales
- Anexo 10 - Listados de Pequeños Productores
- Formato 17 - Factores Ponderables
- Plantillas RFQ
- Zonas de cobertura V5
- Simulador Ver. 11
- 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 - 2026 S3

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

El presente documento se suscribe a los seis (6) días de febrero del año 2026.

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

Elaboró: Lilia Jiménez Arciniegas - Abogada Contratación Centro de Formación

Revisó componente jurídico: Iván Darío Quintero Mármol – Profesional G-11

Revisó componente técnico: Olga Lucia Benavides Perenguez - Técnico G02 Grupo Administrativo Mixto

Revisó componente financiero: Mariana Edith Posso, Articulador Competitivo

Vo.Bo.: Iván Darío Quintero Mármol - Coordinador Grupo Administrativo Mixto