



**PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION**

**ESTUDIOS PREVIOS**

**OBJETO: CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA PARA LAS SEDES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN UBICADAS EN EL NIVEL NACIONAL Y EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ**

**AGOSTO DE 2024**



## INTRODUCCIÓN

En desarrollo de lo señalado en la Ley 80 de 1993, artículo 25, numerales 7 y 12, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.1.1; los siguientes son los estudios previos que sirven de soporte para el proceso de selección abreviada que tiene por objeto: **CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA PARA LAS SEDES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN UBICADAS EN EL NIVEL NACIONAL Y EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ.**

### 1. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente estudio previo deben ser entendidas con el significado que se les asigna en el anexo 1 sobre definiciones del AMP CCE-126-2023. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son aplicados. Otros términos utilizados deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

Los siguientes términos se toman de las definiciones contenidas en la cláusula primera del acuerdo marco CCE-126-2023, aplicables al objeto de la contratación.

### ANEXO 1 – DEFINICIONES

Proceso de Contratación CCENEG-063-1-2022

CONCEPTO	DEFINICIÓN
<b>Acuerdo Marco</b>	Es el acuerdo de voluntades suscrito entre Colombia Compra Eficiente y los Oferentes adjudicatarios.
<b>Acuerdos de niveles de servicios- ANS.</b>	Son los acuerdos de nivel de servicio que deben cumplir los proveedores del Acuerdo Marco de Precios de Aseo y Cafetería IV.
<b>AIU</b>	Es el valor que destina el Proveedor para cubrir los gastos de administración, imprevistos y utilidad propios de la ejecución de la Orden de Compra expresado como porcentaje.
<b>Bienes y servicios de características técnicas uniformes</b>	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.
<b>Bienes de Aseo y Cafetería</b>	Es el conjunto de insumos, elementos, equipos y maquinaria utilizados para realizar labores de limpieza en las instalaciones en las cuales opera una Entidad Estatal y para preparar y ofrecer bebidas calientes y frías a sus funcionarios, contratistas y visitantes.
<b>Catálogo</b>	Es la ficha que contiene: (a) la lista de los bienes y/o servicios; (b) las condiciones de su contratación que están amparadas por el Acuerdo Marco, incluyendo el precio o la forma de determinarlo; y (c) la lista de los Proveedores que hacen parte del Acuerdo Marco.
<b>CCE</b>	Siglas para referirse a la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-
<b>CIU</b>	Es el Código Industrial Internacional Uniforme establecido por la Comisión Estadística de Naciones Unidas para clasificar uniformemente las actividades económicas por procesos productivos y busca permitir la comparación de cifras económicas a nivel internacional.
<b>Ciudades principales</b>	Las ciudades principales son las siguientes: Santa Marta, Riohacha, Barranquilla, Cartagena, Sincelejo, Montería, Medellín, Manizales, Pereira, Armenia, Cali, Popayán, Pasto, Ibagué, Neiva, Florencia, Mocoa, Tunja, Yopal, Bucaramanga, Cúcuta, Villavicencio, San José del Guaviare, Bogotá, Leticia, Quibdó, Arauca, Puerto Carreño, Mitú y Puerto Inírida.
<b>Cotización</b>	Es la Oferta presentada por el Proveedor en la Operación Secundaria como respuesta a una Solicitud de Cotización generada por la Entidad Compradora en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
<b>Desmovilizados</b>	Son las personas a las que se refiere el Decreto 1081 de 2015 que por decisión individual abandonan voluntariamente sus actividades como miembros de organizaciones armadas al margen de la ley, esto es, grupos guerrilleros y grupos de autodefensa, y se entreguen a las autoridades de la República.
<b>EMIS</b>	Es una plataforma de información que proporciona una combinación única de análisis, datos y noticias sobre empresas, industrias y países. Licencia el contenido de los expertos macroeconómicos del mundo, las firmas de investigación de la industria más reconocidas y los proveedores de noticias autorizados
<b>Empresa de Servicios de Aseo y Cafetería</b>	Es la persona natural o jurídica que presta el Servicio Integral de Aseo o de aseo y cafetería con su propio personal capacitado para el efecto.

<b>Entidades Aliadas</b>	Son las entidades que participan en el proceso de encadenamientos productivos de café dentro del Acuerdo Marco: (a) Colombia Productiva, (b) Consejería Presidencial, para la Estabilización y la Consolidación, (c) Agencia de Desarrollo Rural, (d) Agencia de Renovación del Territorio, (e) Agencia para la Reincorporación y la Normalización, (f) Dirección de Sustentación de Cultivos Ilícitos, (g) Federación Nacional de Cafeteros, (h) Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y (i) Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas
<b>Entidades Compradoras</b>	Son las entidades: (a) a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007; y (c) que por disposición de la Ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 o cualquier otra Entidad Estatal, que, de manera autónoma, decida comprar por medio del presente Acuerdo Marco.
<b>Entidades Compradoras de Régimen Especial de Contratación</b>	Son las entidades estatales que realizan sus procesos de contratación con un régimen distinto al previsto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y derivadas; es decir que no están sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
<b>Estudio de Mercado</b>	Es el análisis que realiza Colombia Compra Eficiente para identificar el comportamiento del mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación.  El análisis incluye:  (i) aspectos generales; (ii) análisis de la demanda; y (iii) análisis de la Oferta
<b>Estudio de Sector</b>	Estudio de las condiciones del Sector del Proceso de Contratación para seleccionar los Proveedores del presente documento.
<b>Listado de menores precio techo</b>	Es el menor precio techo de cada uno de los bienes ofrecidos en el catálogo del Acuerdo Marco
<b>Multa</b>	Sanción pecuniaria. Para efectos del presente código y salvo disposición en contrario, la multa debe entenderse en salarios mínimos diarios legales vigentes.
<b>Notificación Sanitaria Obligatorio - NSO</b>	Es la Notificación Sanitaria Obligatoria expedida por el INVIMA para informar a las autoridades nacionales competentes la comercialización de un producto de aseo o un producto cosmético a partir de una fecha determinada.
<b>NTC</b>	Es la sigla que identifica la Norma Técnica Colombiana.
<b>Oferta</b>	En la Operación Principal es la propuesta presentada por los interesados en ser Proveedores al amparo del Acuerdo Marco en los términos del presente documento.  En la Operación Secundaria es la respuesta que presenta a una Solicitud de Cotización generada por una Entidad Compradora en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
<b>Operación Principal</b>	Es el grupo de estudios, actividades y negociaciones adelantadas por Colombia Compra Eficiente para la celebración del Acuerdo Marco y el acuerdo entre Colombia Compra Eficiente y los Proveedores para la adquisición del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
<b>Operación Secundaria</b>	Son las actividades que deben adelantar en la ejecución del Acuerdo Marco: (i) la Entidad Compradora para comprar, recibir y pagar el; y (ii) el Proveedor para cotizar, prestar y facturar el.  Esta Operación inicia con la Solicitud de Cotización elevada por la Entidad Compradora y finaliza con la colocación y aceptación de la Cotización más económica.
<b>Orden de Compra</b>	Es un contrato bilateral celebrado mediante la transacción de bienes y/o servicios a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano celebrado entre el Proveedor y la Entidad Compradora.
<b>Percentil</b>	Valor que divide un conjunto ordenado de datos estadísticos de forma que un porcentaje de tales datos sea inferior a dicho valor
<b>Producto de higiene doméstica</b>	Es aquella formulación cuya función principal es remover la suciedad, desinfectar, aromatizar el ambiente y propender el cuidado de utensilios, objetos, ropas o áreas que posteriormente estarán en contacto con el ser humano independiente de su presentación comercial. No incluye aquellos productos cuya formulación tiene por función principal el remover la suciedad, desinfectar y propender el cuidado de la maquinaria e instalaciones industriales y comerciales, centros educativos, hospitalarios, salud pública y otros de uso en procesos industriales
<b>Proponente</b>	Es quien presenta una Oferta en la Operación Principal a Colombia Compra Eficiente en desarrollo del proceso de licitación pública para seleccionar los Proveedores del Acuerdo Marco.
<b>Proveedor</b>	Es quien ha sido seleccionado como resultado de la licitación pública y que suscribe el Acuerdo Marco con Colombia Compra Eficiente.
<b>Región</b>	Divisiones territoriales de un país que tiene las mismas características geográficas e históricas o culturales, pero no administrativas; se puede dividir a su vez en provincias, departamentos, etc.
<b>RUP</b>	Registro Único de Proponentes
<b>RUT</b>	Registro Único Tributario
<b>Servicio Integral de Aseo y Cafetería</b>	Es el conjunto de actividades realizadas por una empresa de servicios de aseo y cafetería para atender las necesidades institucionales de limpieza de instalaciones y mantenimiento locativo básico y de ofrecer bebidas calientes y frías a los funcionarios, contratistas y visitantes, con personal propio capacitado para tales actividades y encargándose de los insumos, elementos, equipos y maquinaria necesarios para llevar a cabo las actividades, que incluye los Servicios Especiales.
<b>Servicios Especiales</b>	Son los servicios de desinfección y jardinería prestados por una Empresa de Servicios de Aseo y Cafetería de acuerdo con las especificaciones establecidas en el Acuerdo Marco.
<b>SIREM</b>	Es el Sistema de Información y Reporte Empresarial de la Superintendencia de Sociedades.



<b>Solicitud Cotización</b>	<b>de</b>	<i>Es el evento creado por la Entidad Compradora en la Tienda Virtual del Estado Colombiano que inicia el proceso de selección abreviada por compra de Catálogo derivada del Acuerdo Marco, solicitando a los Proveedores la presentación de su Cotización para la adquisición de que requiera la Entidad Compradora.</i>
<b>Solicitud Información</b>	<b>de</b>	<i>Es el requerimiento elevado por la entidad compradora al proveedor mediante el cual se determinará la cantidad de bienes de aseo y cafetería y los operarios que serán necesarios para el efectivo suministro integral de aseo y cafetería.</i>
<b>Suministro</b>		<i>Contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios.</i>
<b>Tercera generación del Acuerdo Marco</b>		<i>Es la denominación del segundo Acuerdo Marco para la adquisición del Servicio Integral de Aseo y Cafetería con número de proceso CCENEG-021-1-2019 y número de Acuerdo Marco CCE-972-AMP-2019 publicado en SECOP II.</i>
<b>Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC–</b>		<i>Es el aplicativo del SECOP que Colombia Compra Eficiente ha puesto a disposición de las Entidades Compradoras y de los Proveedores través del cual deben hacerse las transacciones del Acuerdo Marco, regulada por la Ley 527 de 1999.</i>
<b>Turno</b>		<i>Es el periodo de trabajo que corresponde a máximo a seis (6) horas al día y treinta y seis (36) horas a la semana.</i>
<b>Víctimas del Conflicto Armado</b>		<i>Son las personas que individual o colectivamente hayan sufrido un daño por hechos ocurridos a partir del 1º de enero de 1985, como consecuencia de infracciones al Derecho Internacional Humanitario o de violaciones graves y manifiestas a las normas internacionales de Derechos Humanos, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno.</i>
<b>Vigencia del Acuerdo</b>		<i>Es el comprendido entre el plazo de ejecución del Acuerdo Marco y la terminación de este.</i>
<b>Zonas Consolidación</b>	<b>de</b>	<i>Son las zonas que han sido seleccionadas porque allí han convergido históricamente una serie de factores desestabilizantes que además han tenido un fuerte impacto sobre el desarrollo de regiones aledañas y del país en general: una débil presencia histórica del Estado, cultivos ilícitos, grupos al margen de la ley, altos índices de desplazamiento y victimización y, con frecuencia, una importante destrucción del ambiente.</i>

## 2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION.

La Procuraduría General de la Nación es el máximo organismo del Ministerio Público, con autonomía administrativa, financiera y presupuestal; para el cumplimiento de su misión Constitucional cuenta con sedes localizadas tanto en la ciudad de Bogotá, como a nivel nacional, las cuales no sólo se ubican en las capitales de departamentos, sino de igual forma en municipios a lo largo y ancho del territorio nacional.

La Entidad tiene la necesidad de conservar las sedes brindando un ambiente de higiene, salubridad y limpieza para la seguridad y salud en el trabajo, lo que implica realizar actividades de aseo 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 funcionan las diferentes dependencias de la PGN con el personal suficiente para estas labores. Adicional a lo anterior, la experiencia surgida por la pandemia Covid19 y los posteriores brotes de la enfermedad, dejan en la Entidad la necesidad de reforzar las medidas de limpieza y desinfección que robustezca los protocolos de bioseguridad para minimizar los contagios de esta enfermedad. Así mismo, y teniendo en cuenta el desarrollo de actividades de bienestar, se les brinda a los funcionarios y ciudadanos visitantes café y bebidas calientes.

Para realizar las actividades de limpieza la Entidad cuenta dentro de su planta de personal con cargos de “auxiliares de servicios generales”; sin embargo, estos resultan insuficientes teniendo en cuenta el número de sedes a nivel nacional, los funcionarios que laboran al interior de las diferentes dependencias, los usuarios que a diario visitan las instalaciones y las recomendaciones médico-laborales que tienen varias de las personas que conforman el Grupo de Servicios Generales, algunas de las cuales no pueden cumplir a cabalidad con la totalidad de las funciones.

La necesidad actual de servicios de operarios de aseo y cafetería se soporta con la constancia del Jefe de la División Administrativa de la Procuraduría General de la Nación del día **5 de julio de 2024**<sup>1</sup>, y se establece un déficit aproximado de **88** auxiliares de servicios de aseo y cafetería, de la cual se estima solventar la necesidad con **84** operarios externos de aseo y cafetería:

<sup>1</sup> Ver constancia del Jefe de la División de Administrativa de la PGN del 5 de julio de 2024.

# de Región Cobertura	Regional PGN	Municipio Sede	Dirección	Dependencia	TOTAL, MT2	# Funcionarios Planta- aprox	# Auxiliares de planta actual	# Operarios contratista externo- Hasta 7 de abril de 2025
1	GUAJIRA	RIOHACHA	Calle 5 #6-13 (edificio 2 pisos de la PGN) estan desde oct de 20	PROCURADURÍA REGIONAL GUAJIRA Y PROCURADURIAS JUDICIALES	435	45	1	1
1	MAGDALENA	EL BANCO	CALLE 4 N° 3-48	PROVINCIAL EL BANCO	232	12	1	0
1	MAGDALENA	SANTA MARTA	CALLE 15 N° 3-25 P PISO 10	PROCURADURÍA REGIONAL, PROVINCIAL Y JUDICIALES	338	80	2	1
1	CESAR	VALLEDUPAR	CALLE 16 # 9 - 30 PISOS 5 Y 6 EDF. CAJA AGRARIA	PROCURADURIA REGIONAL CESAR, PROVINCIAL VALLEDUPAR Y (18) PROCURADURIAS JUDICIALES	1452	84	2	2
2	BOLIVAR	EL CARMEN DE BOLIVAR	Cra 53 #21-75	PROCURADURÍA PROVINCIAL DE CARMEN DE BOLIVAR Y 1 FUNCIONARIA DELEGADA JEP	130	8	1	0
2	BOLIVAR	MAGANGUE	Calle 15 No. 7-28 (Antes Calle Padilla No. 7-48)	PROCURADURÍA PROVINCIAL MAGANGUE, JUDICIALES 188 Y 212 (1 JUD Y 1 PENAL AGRARIA)	155	15	1	0
2	BOLIVAR	CARTAGENA	Calle 33 #8-20, Av Venezuela Edificio Caja Agraria piso 2 y 3	PROVINCIAL CARTAGENA, COORDINACION ADMINISTRATIVA Y 22 JUDICIALES Y VARIOS PROFESIONAL DELAGADAS/ GRUPO REGALIAS	644	64	2	0
2	BOLIVAR	CARTAGENA	CALLE 32 a No. 8-80 Edificio Banco Cafetero oficina 703	Provincial y Judicial de Juzgamiento- Regional Bolívar Juzgamiento- Judicial Laboral 14	200	10	0	1
2	BOLIVAR	CARTAGENA	Calle de La Chichería #38-68 barrio San Diego (Cartagena)	Procuraduría Regional de instrucción	516	27	2	0
2	ATLANTICO	BARRANQUILLA	Edificio Cámara de Comercio de Barranquilla Calle 40 No 44 - 39 Piso 1°	Regional Atlántico, 13 Proc judiciales, 1Centro de conciliación civil, grupo de regalías	1424	60	2	1
2	ATLANTICO	BARRANQUILLA	Carrera 45 No 38 - Esquina Piso 5° - Edificio Centro Cívico	13 Proc Judiciales	490	24	1	1
2	ATLANTICO	BARRANQUILLA	Carrera 44 No 38 - 11 Piso 6, 10, 11, 17 Edificio Banco Popular	1Proc Prov. Bquilla. Bodega, 7 Proc Judiciales, Investigaciones Especiales	693	74	2	1
2	CORDOBA	MONTERIA	Calle 25 No. 6-95	10 Procuradurías Judiciales + Regional de Juzgamiento y Provincial de Juzgamiento	455	84	1	1
2	CORDOBA	MONTERIA	Calle 25 No. 6- 81	Regional Cordoba y Provincial Montería-3 judiciales	512	46	3 (*)	0
2	SUCRE	SINCELEJO	Calle 22 # 16 - 20 Piso 1 y 2	Regional Sucre y Provincial	411	32	4	0
2	SUCRE	SINCELEJO	Calle 23 # 16 - 39 piso 1,2,3	12 Procuradurías Judiciales	417	21	0	2
3	ANTIOQUIA	MEDELLIN	Carrera 52 No.42-77 - PISO 15, 18 y 22- CENTRO ADMINISTRATIVO - LA ALPUJARRA - PALACIO JUSTICIA	PROCURADURIAS JUDICIALES	118	19	1	0
3	ANTIOQUIA	MEDELLIN	Calle 53 N° 45-112 Colseguros- piso 7,21,23	Judiciales	228	80	0	1
3	ANTIOQUIA	MEDELLIN	Carrera 56 A No. 49 A -30- Cosmos	Proc Regional Antioquia, Proc Provincial, Provincial Valle de Aburra	741	94	2	1
3	ANTIOQUIA	PUERTO BERRIO	Calle 50 N° 3-40/50	Procuraduría Provincial Puerto Berrio	138	8	1	0
3	ANTIOQUIA	APARTADO	Calle 95 N° 96 A-65	Procuraduría Provincial	731	8	1	0
3	ANTIOQUIA	ANDES	Carrera 50 No 48-47	Procuraduría Provincial	109	9	0	1
3	ANTIOQUIA	RIO NEGRO	Calle 61B No. 44 - 22 PISO 3 Casa de la Justicia	Procuraduría Provincial	120	15	0	1
3	ANTIOQUIA	AMAGA	Cra 51 N° 52-06	Procuraduría Provincial Amaga	109	9	1	0
3	ANTIOQUIA	SANTA FE	Calle 10 No. 9 - 06 piso 2 local 30 CC LA CONTADURIA - PARQUE PRINCIPAL	PROVINCIAL SANTA FE	124	8	1 (*)	0
3	ANTIOQUIA	YARUMAL	Calle 18 N° 19-79	PROVINCIAL YARUMAL	329	8	1	0
4	VALLE	CARTAGO	Calle12 N° 1 A-03	PROCURADURÍA PROVINCIAL	210	14	0	1

# de Región Cobertura	Regional PGN	Municipio Sede	Dirección	Dependencia	TOTAL, MT2	# Funcionarios Planta- aprox	# Auxiliares de planta actual	# Operarios contratista externo- Hasta 7 de abril de 2025
4	QUINDIO	ARMENIA	Cra 17 No 20-27 piso 10 y 11	PROCURADURÍA REGIONAL Y PROVINCIAL	346	22	1	1
4	CALDAS	MANIZALES	CALLE 21 N. 21-45 PISO 13 Y 18 EDIFICIO MILLAN ASOCIADOS-MANIZALES	PROCURADURIA PROVINCIAL DE INSTRUCCIÓN DE MANIZALES Y PROCURADURIAS JUDICIALES ADMINISTRATIVAS	316	28	0	2
4	RISARALDA	PEREIRA	CALLE 20 NO. 6-30 EDIFICIO BANCO GANADERO PISO 5	PROCURADURIA REGIONAL RISARALDA	288	15	1	0
4	RISARALDA	PEREIRA	CALLE 17 NO. 6-42, PISO 5,6 y 7 EDIFICIO CLUB RIALTO	Procuraduría Provincial y Regional Pereira de Juzgamiento/ PROCURADURIA PROVINCIAL Y JUDICIALES PEREIRA	1152	60	0	3
4	QUINDIO	ARMENIA	Carrera 16 No. 19 - 23 Edificio Lotería del Quindío piso 3°	PROCURADURÍA JUDICIAL ARMENIA	250	19	0	1
4	TOLIMA	HONDA	Cra 12A No.12-42, piso 5	PROCURADURÍA PROVINCIAL Y JUDICIAL PENAL	195	12	1 (*)	1
4	CALDAS	MANIZALES	CALLE 22 N. 22-26 PISO 11 Y PISO 3 EDIFICIO DEL COMERCIO	PROCURADIA REGIONAL Y PROCURADURIAS JUDICIALES PENALES	620	35	1	1
5	VALLE	CALI	Cra 9 N° 8-56 Edificio 99	PROCURADURIA REGIONAL Y PROVINCIALES/Procuraduría Regional Valle	271	48	2 (1 con*)	0
5	VALLE	BUGA	Cra 16 N° 6-51	PROCURADURÍA PROVINCIAL DE BUGA	327	20	2 (2con*)	0
5	VALLE	CALI	Calle 11 N° 5-54 piso 3,4, y 7 + 5 Edificio Bancolombia	Procuraduría Judiciales	544	88	0	2
5	VALLE	BUENAVENTURA	CLL 6 N° 5-11/15	PROCURADURÍA PROVINCIAL	406	15	0	1
5	VALLE	BUGA	Calle 5 N° 10-57	PROCURADURÍA JUDICIALES	436	13	0	1
5	CAUCA	POPAYÁN	Carrera 9 N° 5-82	PROCURADURÍAS JUDICIALES K9	560	16	0	1
5	CAUCA	SANTANDER DE QUILICHAO	Carrera 8 No. 4 - 33	PROCURADURÍA PROVINCIAL DE SANTANDER DE QUILICHAO	398	10	1 (*)	1
5	CAUCA	POPAYÁN	Calle 4 N° 0-83	PROCURADURÍA PROVINCIAL DEL CAUCA	455	20	2 (1 enfermedad laboral*)	0
5	CAUCA	POPAYÁN	Calle 3 N° 3-60	PROCURADURÍA REGIONAL DEL CAUCA	565	18	1 (con recomendaciones) + 1	0
6	NARIÑO	IPIALES	Cra 6 N° 13-06 Edf Markus Ipiales- Piso 3 y 4	PROCURADURIA PROVINCIAL DE IPIALES Y JUDICIAL 281 PENAL I	201	12	1	0
6	NARIÑO	PASTO	CRA 24 # 20-58 PISO 6° CENTRO CRISTO REY	Regional Nariño y Provincial Pasto	448	34	2 (1 con restricciones médicos laborales)	1
6	NARIÑO	TUMACO	Ave de los estudiantes Cs 18-190-192	PROCURADURIA PROVINCIAL DE TUMACO Y JUDICIAL 401PENAL I	150	12	1	0
6	NARIÑO	PASTO	CRA 25 # 17-49 PISO 2- 5 Y 6 EDIF. LOTERIA DE NARIÑO	PROCURADURIAS,JUDICIALE S I y II PENALES ADMINISTRATIVAS, FAMILIA, AMBIENTAL AGRARIA, LABORALES, RESTITUCION DE TIERRAS. - Proc Juzgamiento	838	40	0	1
7	TOLIMA	IBAGUE	Cra 2 No.11-89, piso 2	PROCURADURÍA PROVINCIAL DE IBAGUÉ	488	14	1	0
7	HUILA	GARZON	Calle 8 No. 9-47 piso 3	Provincial Garzón y Judicial Penal 270	196	9	1 (*)	1
7	HUILA	NEIVA	Carrera 8 No. 7A-28	PROCURADURÍA JUDICIALES ADMINISTRATIVAS 34,89,90,153 Y JUDICIAL 11 AGRARIA	176	10	0	1
7	HUILA	NEIVA	Carrera 4 No. 6-99	PROCURADURÍA JUDICIALES PENALES 137,138,139,267 Y 268	228	10	0	1
7	PUTUMAYO	MOCOA	Calle 8 N° 5-10 Barrio Centro	PROCURADURÍA REGIONAL Y JUDICIALES	413	18	0	2
7	HUILA	NEIVA	Calle 7 No. 3-67 piso 2 201 a 207, piso 5 oficina 501 a 507 y piso 405 - Edificio banco popular	REGIONAL HUILA, PROVINCIAL NEIVA, COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, JUDICIAL 19 FAMILIA Y JUDICIAL 141 PENAL + JUZGAMIENTO	600	37	3 (1 encargo)	2
7	TOLIMA	IBAGUE	Cra 4 No.11-40, pisos 4,5 y 6	PROCURADURÍA REGIONAL DEL TOLIMA	570	30	1	1
7	CUNDINAMARCA	GIRARDOT	Calle 19 N° 10-61	PROVINCIAL GIRARDOT, PROCURADURIA JUDICIAL I ADMINISTRATIVA, PROCURADURÍA JUDICIAL PENAL I	412	14	1	0

# de Región Cobertura	Regional PGN	Municipio Sede	Dirección	Dependencia	TOTAL, MT2	# Funcionarios Planta- aprox	# Auxiliares de planta actual	# Operarios contratista externo- Hasta 7 de abril de 2025
7	TOLIMA	IBAGUE	Cra 3 No.15-17, pisos 8 y 9	Procuradurías Judiciales	585	35	1 (en encargo)	1
7	TOLIMA	CHAPARRAL	Calle 10 No.8-06	PROCURADURÍA PROVINCIAL Y JUDICIAL PENAL	362	10	0	1
7	CAQUETA	FLORENCIA	CRA 9 No 9-65 BARRIO EL PRADO	PROCURADURÍA REGIONAL Y 8 PROC. JUDICIALES	791	32	2 (1 en encargo)	1
7	CAQUETA	FLORENCIA	CRA 6 I No 15-30 BARRIO EL PRADO	PROCURADURÍA JUDICIALES PENALES Y ADMINISTRATIVAS	220	10	0	1
8	BOYACA	GUATEQUE	Calle No. 7-19	PROC. PROVINCIAL GUATEQUE	188	7	1 (1 con restricción)	0
8	BOYACA	TUNJA	Carrera 10 No. 21-15, 2° y 3 er PISO- edificio Camol y piso 8	PROC. REG BOYACA, COORD ADTIVA, PROV TUNJA, Jud PENALES, AGRARIAS Y DE FAMILIA	803	48	1	0
8	CASANARE	YOPAL	Calle 7 N° 22-85 Piso 1 y 2	Procuraduría Regional Casanare, Judiciales y Coord Activa	437	31	1 (*)	1
8	BOYACA	CHIQUEQUIRÁ	Carrera 9 No. 12-20 Of 301, 308, 309, 310, 311, 312, 313	PROC. PROVINCIAL CHIQUEQUIRÁ Y PROC. 215 JUDICIAL PENAL	193	9	1	0
8	BOYACA	TUNJA	Calle 21 No. 10-76	PROCURADURÍAS JUDICIALES ADMINISTRATIVAS	176	18	0	1
8	BOYACA	SOGAMOSO	Calle 12 9 - 58, Piso 2°	PROC. PROVINCIAL SOGAMOSO Y PROC. 216 JUDICIAL PENAL	274	9	0	1
8	BOYACA	SANTA ROSA DE VITERBO	Calle 8 N° 6-87	PROC. PROVINCIAL SANTA ROSA DE VITERBO	657	9	1 (*)	1
9	NORTE DE SANTANDER	OCAÑA	Calle 12 N° 9-94. Oficina 503, Edificio Santa María	PROCURADURÍA PROVINCIAL Y JUDICIAL	290	15	1	0
9	SANTANDER	VELEZ	Cra 2 No. 9-06	PROCURADURÍA PROVINCIAL VELEZ	126	14	1	0
9	SANTANDER	BUCARAMANGA	Ed. Banco Popular- Calle 35 No. 19-65, oficina 5 y 6	PROCURADURÍAS JUDICIALES PENALES	319	24	1 (*)	1
9	SANTANDER	BARRANCABERMEJA	Calle 49 A No. 8 A - 36, Piso 4	PROVINCIAL BARRANCABERMEJA	255	17	1 (*)	1
9	SANTANDER	SAN GIL	Cra 9 No. 13-41, Piso 4	PROCURADURÍA PROVINCIAL SAN GIL	510	24	1	0
9	SANTANDER	BUCARAMANGA	Casona-Calle 37 No. 12-08	PROC. REGIONAL SDER Y PROVINCIAL B/MGA	1218	59	1 (*)	1
9	NORTE DE SANTANDER	CUCUTA	Av 4 No 10-46 Pisos 6, 7, 8 y 9 Edificio C.C. Plaza	Proc. Regional Norte Sder- Provincial Cúcuta y Judiciales Penales	913	61	1 (*)	2
9	NORTE DE SANTANDER	CUCUTA	Av 6 No 10-82 Piso 4 y 7 Edificio Banco Bogotá	Judiciales Administrativas y otras	304	14	0	1
9	SANTANDER	BUCARAMANGA	Casa Luis Perú-Calle 37 No. 11-18	PROCURADURÍAS JUDICIALES	2762	49	1 (*)	3
10	GUAVIARE	SAN JOSE DEL GUAVIARE	Calle 9 No. 23-74 Barrio El Centro	REGIONAL GUAVIARE	252	10	1 (*)	1
10	META	VILLAVICENCIO	CALLE 38 No. 30A-25 Piso 2 Y 3 Edificio Banco Popular.	PROCURADURÍA JUDICIALES ADMINISTRATIVAS- Proc Juzgamiento	309	20	0	1
10	META	VILLAVICENCIO	Calle 38 No. 30A-64 Piso 12 Edificio Davivienda	PROCURADURÍA JUDICIALES PENALES, FAMILIA Y AGRARIA-COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	265	12	0	1
10	META	VILLAVICENCIO	CALLE 38 No. 31-58 Piso 2 y 6 + 7 Edificio Centro Bancario y Comercial.	Proc Regional y provincial, Tierras - Proc Juzgamiento	506	34	1	1
14	CHOCÓ	QUIBDÓ	Calle 25 N° 2-16	PROCURADURÍA REGIONAL DEL CHOCÓ, PROCURADURÍA 41 JUDICIAL II ADMINISTRATIVA, PROCURADURÍA 77 JUDICIAL I ADMINISTRATIVA, PROCURADURÍA 186 JUDICIAL I ADMINISTRATIVA, PROCURADURÍA 23 JUDICIAL II DE FAMILIA, PROCURADURÍA 187 JUDICIAL I DE FAMILIA, PROCURADURÍAS 157,158 y 29 JUDICIALES II PENAL, PROCURADURÍA 18 JUDICIAL II AMBIENTAL Y AGRARIA	403	32	1 (*)	1
11	CUNDINAMARCA	ZIPAQUIRÁ	Carrera 16 No.4-53 Barrio Algarra Piso 2 y3	PROCURADURÍA PROVINCIAL ZIPAQUIRÁ, JUDICIAL PENAL 249 JUDICIAL PENAL I Y PROCURADURÍA 200 JUDICIAL I ADMINISTRATIVO DE ZIPAQUIRÁ.	244	18	1 (*)	0
12	SAN ANDRES	SAN ANDRÉS	K 5A No. 10-14, SECTOR JOE WOOD POINT, PRIMER LOTE O COTTON TREE	PROCURADURÍA REGIONAL	295	14	1	1



# de Región Cobertura	Regional PGN	Municipio Sede	Dirección	Dependencia	TOTAL, MT2	# Funcionarios Planta- aprox	# Auxiliares de planta actual	# Operarios contratista externo- Hasta 7 de abril de 2025
17	VAUPES	MITÚ	Calle 12T # 13-66, Barrio el Centro	PROCURADURÍA REGIONAL	195	8	0	1
16	VICHADA	PUERTO CARREÑO	Calle 18 N° 3-09	PROCURADURÍA REGIONAL	140	7	0	1
18	GUAINIA	PUERTO INIRIDA	Car 9 N° 14-70	PROCURADURÍA REGIONAL	148	8	2	0
11	CUNDINAMARCA	FUSAGASUGÁ	Carrera 8 No. 6 - 41 Centro Comercial Centro Fusa Of. 605, 606, 607 y 608	PROCURADURÍA PROVINCIAL DE FUSAGASUGÁ	165	9	2 (1 CON ENCARGO*)	0
11	CUNDINAMARCA	FACATATIVÁ	Carrera 2 No.2-89	Procuradurías Provincial de Facatativá; Judicial Administrativa 198, y Judiciales Penales 254 y 258	385	11	1	0
13	AMAZONAS	LETICIA	Carrera 8 No. 11 - 106/114- Barrio Jose Maria Hernandez	Procuraduría Regional Amazonas y Judiciales de Leticia	480	13	1	1
15	ARAUCA	ARAUCA	Calle 21 N° 18-47	PROCURADURÍA REGIONAL, JUDICIALES, ADMINISTRATIVAS, PENALES	853	28	1 (*)	1
11	BOGOTÁ	BOGOTÁ	Calle 16 N° 4-75 BCH (Torre C)-4 Pisos	Centro de Conciliación Civil y Comercial- Almacén y Gimnasio	5.654,00	2168	(45 pisos) 51 planta	2
11	BOGOTÁ	BOGOTÁ	Cra 5 N° 15-80 (TORRE A)	PGN	18.943,00			8
11	BOGOTÁ	BOGOTÁ	Cra 5 N° 15-60 (TORRE B)	PGN	4.366,00			0
11	BOGOTÁ	BOGOTÁ	Cra 25 N° 17-41 (Paloquemao)	Bodega	1.935,00			0
11	BOGOTÁ	BOGOTÁ	Cra 19 B N° 22B-20 (Edif Samper Mendoza)	Archivo Central PGN	1.967,00			0
11	BOGOTÁ	BOGOTÁ	Calle 16 No.6-66 Edificio Avianca-piso 19, 21, y 32 +15	Varias dependencias - Juris Paz- Proc Juzgamiento	2.500,00			1
11	BOGOTÁ	BOGOTÁ	Carrera 10 # 16 - 82	Procuradurías Distritales, Regional Cundinamarca y Judiciales (4 pisos)	3.467,00			4 pisos
TOTAL					78.165,00			

**Nota (1):** En algunas sedes (para este estudio corresponden a 96 sedes), a pesar que el metraje corresponde a una suma de relativa extensión como área recomendada por operario, se contratará por lo menos una (1) persona de apoyo que preste el servicio de aseo y cafetería, también debido a que por el número de funcionarios (el cual para esta necesidad son mínimo 7) que laboran en cada sede se requiere de personal con el fin de garantizar un sitio de trabajo que cumpla con las mínimas condiciones para los servicios de aseo, desinfección y de atención al ciudadano en servicio de cafetería.

**Nota (2):** En la sede, la(s) personas auxiliares de planta, No prestan las funciones por restricciones médicas laborales, restricciones de salud y/o por encargo en otras funciones.

**Nota (3):** En la sede No existe auxiliar de planta nombrado.

**Nota (4):** En la ciudad de Bogotá, debido a la alta concentración de funcionarios que laboran en estas sedes y a la gran afluencia de público, el personal de aseo a contratar se rotará en los diferentes pisos de acuerdo con las necesidades del servicio. Los (16) operarios que se asignan resultan de la revisión de la Coordinación de Servicios Generales y del Jefe de la División Administrativa, además es la misma cantidad de la contratación anterior, en aras de la austeridad y racionalidad. Se prevé seguir solventando la necesidad de la planta, de las cinco (5) Procuradurías Delegadas para la Jurisdicción Especial de Paz que se crearon mediante Decretos 1511 y 1512 del 6 de agosto de 2018. La cantidad de funcionarios en Bogotá corresponde a la planta estimada al mes de junio de 2024.

Así las cosas, se tiene previsto satisfacer la necesidad en forma parcial con 84 operarios para labores de servicio de aseo y cafetería a partir de la firma del acta de inicio, hasta el **7 de abril del 2025**<sup>2</sup>:

Ubicación	Cantidad de Personas
Procuradurías Regionales, Provinciales y Judiciales (*)	68
PGN- Nivel central (Bogotá)	16
<b>Total de personas</b>	<b>84</b>

(\*) Procuradurías judiciales ubicadas en sedes de Procuraduría Regionales y Provinciales o sedes donde existen varias judiciales.

Es necesario adelantar los trámites necesarios con el fin de contratar dicho servicio para las sedes de la Procuraduría General de la Nación a nivel central y regional, con el fin de continuar satisfaciendo la necesidad de las sedes de la PGN ubicadas en dichos departamentos y ciudades. Se requieren 84 operarios para labores de servicio de aseo y cafetería: tiempo completo 81 operarios, más tres (3) de

<sup>2</sup> La fecha máxima de ejecución de las órdenes de compra de servicio de aseo y cafetería es hasta el 7 de abril de 2025, de acuerdo con lo publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente del AMP: <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/servicios-generales/servicio-integral-de-aseo-y-cafeteria-iv>



medio tiempo<sup>3</sup> por (7) meses aproximadamente, comprendidos a partir de la firma del acta de inicio y lo dispuesto en el AMP de CCE en relación con la subcontratación de los operarios por parte del contratista<sup>4</sup>, hasta el **7 de abril de 2025**, fecha hasta la pueden ejecutarse órdenes de compra a través del acuerdo marco.

Para llevar a cabo las actividades del servicio de aseo, también se necesita el suministro de los elementos necesarios para efectuar esta labor; por lo tanto, el servicio de aseo y cafetería incluye los insumos de aseo y limpieza por el mismo plazo.

Los productos, utensilios, elementos y equipos de cafetería como grecas permitirán disponer de bebidas calientes para los funcionarios y visitantes, y de esta forma proporcionarles bienestar y contribuir a mejorar la atención a los ciudadanos que recurren a las distintas sedes de la Procuraduría General de la Nación; dichos elementos son descritos en el **Anexo 1 de este estudio, “solicitud de servicios y cantidades de elementos regiones de cobertura desde la 1 a la 17”**.<sup>5</sup>

Para establecer el número de productos y utensilios de aseo y cafetería, se tuvieron en cuenta las cantidades mensuales informadas por cada sede de la PGN a nivel nacional reportadas por cada una de las Coordinaciones Administrativas y Procuradurías Provinciales, en respuesta al requerimiento realizado por la División Administrativa el día 24 de mayo de 2024. Las cantidades mensuales de insumos de Aseo y Cafetería para la ciudad de Bogotá fue proporcionado por la Coordinadora de Servicios Generales del Grupo Muebles y Servicios mediante correos electrónicos de fecha 13 junio de 2024. Finalmente, las cantidades de la necesidad de insumos será la certificada por el señor Jefe de la División Administrativa<sup>6</sup> para equiparar necesidades versus disponibilidad de recursos presupuestales actualizados al mes de julio de 2024.<sup>7</sup>

Por todo lo anterior la Entidad requiere contratar el servicio integral de aseo y cafetería incluyendo el suministro de elementos e insumos necesarios para la prestación de este servicio en las sedes del nivel nacional de la PGN, incluida la ciudad de Bogotá.<sup>8</sup>

### **3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS**

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 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).*

<sup>3</sup> Los 3 operarios de medio tiempo se asignan para disminuir costos de las órdenes de compra a la vez que se pretender solventar la necesidad en algunas sedes donde se requieren operarios adicionales así: Región 14 sede Quibdó (1); Región 12 sede San Andrés (1) y Región 15 sede Arauca, Región 16 (Vichada) y Región 17 (Vaupés). Por otro lado, a pesar de que en ellas ya existe un operario de planta, por su ubicación periférica, metraje de las sedes y proyectos de ampliación de planta e instalaciones físicas se requieren apoyo adicional como la Región 12 (San Andrés); Región 13 (Amazonas); Región 14 (Choco) y Región 15 (Arauca).

<sup>4</sup> La fecha de inicio puede variar según la fecha de lanzamiento del evento de cotización y el de la orden de compra, ya que según el Acuerdo Marco de Precios en promedio se podría necesitar aproximadamente 18 días hábiles a partir del evento de cotización para el inicio de la ejecución de la orden de compra.

<sup>5</sup> En este proceso se plantea suscribir 17 órdenes de compra, debido a que esta vez se incluirá a la Región No.12 sede San Andrés, para resolver las dificultades logísticas de despachos de insumos hacia esta sede desde la ciudad de Bogotá.

<sup>6</sup> Ver constancia del señor Jefe de la División Administrativa del 5 de julio de 2024

<sup>7</sup> Ver constancia del señor Jefe de la División Administrativa del 5 de julio de 2024.

<sup>8</sup> El AMP CCE-126-2023, según la nota 3, numeral 3.2 en la cláusula 3 No contempla la prestación del servicio de aseo hospitalario, tampoco el servicio de fumigación, servicio de desinfección y la prestación del servicio de meseros(as). Al respecto se solicitó al Jefe de la División Administrativa desde el año 2023, mediante correo de fecha 9 de marzo de 2023 que la satisfacción de la necesidad de fumigación deberá ser adquirida por el Grupo de Inmuebles de la Entidad tal como se realizaba antes del año 2018, hasta que este servicio especial sea incorporado nuevamente en el Acuerdo Marco de Precios de CCE.



En virtud de lo consagrado por la Ley 1150 de 2007, artículo 2, parágrafo 5 modificado por el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, *“Los acuerdos marco de precios a que se refiere el inciso 2° del literal a) del numeral 2° del presente artículo, permitirán fijar las condiciones de la oferta para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a las entidades estatales durante un período de tiempo determinado, en la forma, plazo y condiciones de entrega, calidad y garantía establecidas en el acuerdo.*

*La selección de proveedores como consecuencia de la realización de un acuerdo marco de precios, les dará a las entidades estatales que suscriban el acuerdo, la posibilidad que, mediante órdenes de compra directa, adquieran los bienes y servicios ofrecidos.*

*En consecuencia, entre cada una de las entidades que formulen órdenes directas de compra y el respectivo proveedor se formará un contrato en los términos y condiciones previstos en el respectivo acuerdo (...).”*

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

En virtud de lo anterior, de acuerdo con lo señalado en el estudio del Sector, de la licitación CCENEG-063-01-2022, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, adelantó los estudios sobre las compras y contratación pública para la adquisición del servicio integral de aseo y cafetería; identificando y promoviendo mecanismos de adquisición y agregación de demanda dirigidos a la eficiencia y celeridad en las compras y contratación pública; para lo cual diseñó y celebró la primera, segunda y tercera generación de los acuerdos marco de precios para la adquisición del servicio, de conformidad con lo establecido en el N°1 artículo 2 de la Ley 1150 de 2007; en este sentido ha desarrollado mecanismos que permiten una mayor y mejor participación de oferentes en los procesos de compras públicas; y ha diseñado parámetros que le permiten a las entidades estatales definir adecuadamente los bienes y servicios de condiciones técnicas uniformes y de común utilización.

En el estudio previo determinó que el acuerdo marco que se celebre, permitirá incrementar la eficiencia en los procesos de cada Entidad Compradora, aprovechar las economías de escala y obtener mayor valor por dinero en la contratación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.

Como consecuencia del proceso licitatorio en mención, Colombia Compra Eficiente celebró el **“ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV”**, No. CCE-126-2023, el cual tiene por objeto establecer: (a) las condiciones para la contratación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería 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.<sup>9</sup>, vigente hasta el **7 de octubre de 2024** y la posibilidad de extender la vigencia de las órdenes de compra máximo hasta el **7 de abril de 2025**.

El Decreto 1082 de 2015, *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”* determina en el artículo 2.2.1.2.1.2.7, la *“Procedencia del Acuerdo Marco de Precios”*, indicando que *“Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marcos de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente-”*.

Con base en la anterior previsión normativa y lo descrito en el Catálogo para Acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023 suscrito por la Agencia Nacional de Contratación, la entidad procedió a verificar el contenido de este acuerdo con la información que registra la Agencia en su página web, considerando

<sup>9</sup> <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/servicios-generales/servicio-integral-de-aseo-y-cafeteria-iv>



que el servicio integral requerido por la Procuraduría General de la Nación contenido en el Acuerdo, satisface la necesidad identificada en el presente estudio previo, con las condiciones generales indicadas en la página web de Colombia Compra Eficiente.

El Alcance del objeto del Acuerdo Marco de Precios establece que *“las Entidades Compradoras no podrán generar órdenes de compra para contratar únicamente bienes de aseo y cafetería o el servicio especial de jardinería. Los servicios de personal prevalecen en el desarrollo de la operación secundaria”*.

Finalmente es importante resaltar lo establecido en el Decreto 1082 de 2015: *“Artículo 2.2.1.2.1.2.9. Utilización del Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada. Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal de que trata el inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios...”*

Según los argumentos anteriores que justifican la modalidad de selección del contratista, la Entidad se acogerá al Acuerdo Marco de Precios vigente con Colombia Compra Eficiente a partir del acta de inicio de las Órdenes de Compra en el presente año y en todo caso hasta el **7 de abril de 2025**<sup>10</sup>, la cual es la fecha máxima límite para terminar las ejecuciones de las órdenes de compra.

La Cláusula No. 12 Plazo y vigencia del Acuerdo Marco CCE-126-2023 establece que:

*“ (...) Las Entidades Compradoras pueden generar Órdenes de Compra durante el plazo de duración del Acuerdo Marco y su prórroga, en caso de que ocurra.*

*Estas Órdenes de Compra pueden expedirse con un plazo superior al del Acuerdo Marco siempre que el plazo adicional sea igual o menor a SEIS (6) MESES y que el Proveedor haya ampliado la vigencia de la garantía de cumplimiento y allegada a Colombia Compra Eficiente por UN (1) AÑO más y la Entidad Compradora por el término de ejecución de conformidad con lo establecido en la Cláusula 16.*

*En caso de que una Entidad Compradora solicite al Proveedor la adquisición de bienes y servicios con un plazo adicional a la vigencia del Acuerdo Marco, todas las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco se entenderán extendidas hasta la fecha de vencimiento de la Orden de Compra.”*

Con base en lo anterior se plantea suscribir 17 órdenes de compras que iniciarían vigencia desde la firma de las actas de inicio hasta el 7 de abril de 2025.

#### **4. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

##### **4.1 Objeto.**

**CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA PARA LAS SEDES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN UBICADAS EN EL NIVEL NACIONAL Y EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ**

**RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL**

Este proceso se encuentra enmarcado en el Plan Estratégico Institucional 2021 - 2024<sup>11</sup> así:

- **Objetivo Estratégico:** Mejorar la planificación administrativa y financiera para el suministro oportuno y adecuado de bienes y servicios institucionales.

<sup>10</sup> La fecha de inicio puede variar según la fecha de lanzamiento del evento de cotización, ya que según el acuerdo marco de precios, en promedio se necesitan 18 días hábiles a partir del evento de cotización para el inicio de la ejecución de la orden de compra

<sup>11</sup> <https://www.procuraduria.gov.co/Documents/PEI.pdf>



- **Iniciativa:** Mejora, ampliación y mantenimiento de la infraestructura física de la entidad para la adecuada prestación de los servicios.

#### 4.2 Clasificación UNSPSC

Según el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) que se encuentra disponible en la dirección <http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificación<sup>12</sup>>, la siguiente es la codificación del servicio requerido.

CLASIFICADOR UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
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.	Servicios de limpieza de edificios.
90141700	(90) Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento.	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicios de cafetería	Servicios de cafetería

#### 4.3 Especificaciones técnicas exigidas

Los servicios que requiere la Procuraduría corresponden a las Actividades de Servicio de Aseo y las Actividades de Servicio de Cafetería en las condiciones señaladas en el **ANEXO 1 - ACTIVIDADES, NIVEL DE SERVICIO Y RESULTADOS DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA**; **ANEXO 2 - PERFILES, FUNCIONES Y FORMACIÓN DEL PERSONAL**; **ANEXO 3 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES DE ASEO Y CAFETERÍA** y **ANEXO 4 - ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA** del ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV No. CCE-126-2023.

De acuerdo con la Cláusula 3 que trata del Alcance del objeto del Acuerdo Marco de Precios, referente a la Jornada laboral del Personal de la Entidad, la entidad requiere los siguientes horarios señalados en el numeral 3.2:

- Personal tiempo completo:** “Un (1) mes de trabajo en jornada ordinaria de trabajo compuesta por ocho (8) horas al día y 48 horas a la semana (...)”, conforme a lo indicado en la **Ley 2101 de 2021** y en el **artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo**.
- Personal medio tiempo:** “Para los efectos del Acuerdo Marco, la jornada de medio tiempo es la mitad de la jornada ordinaria de trabajo (...)”.

#### HORARIO DEL PERSONAL:

El horario para la prestación del servicio de aseo y cafetería en las sedes de la Procuraduría General de la Nación se acordará con los supervisores de las órdenes de compra de acuerdo con las particularidades del horario laboral en cada una de las sedes de la Entidad y los horarios especiales autorizados que tienen algunas dependencias de la Entidad. En todo caso los tiempos laborados por estos operarios deben ser las horas semanales legales vigentes para los de tiempo completo, así como para los de medio tiempo. El contratista seleccionado debe dar cumplimiento a la reducción del horario según la Ley 2101 de 2021 y la Entidad igualmente se ajustará a los preceptos legales en este sentido.

La prestación integral del servicio de aseo y cafetería incluye los servicios de personal, insumos y equipos en las condiciones del Acuerdo Marco de Precios.

<sup>12</sup> <https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios> : 19 de junio de 2024.



- Las actividades de servicio de Aseo y Cafetería se realizarán en diferentes las diferentes sedes a nivel nacional de la PGN, como se describen en el Anexo 1 del estudio previo denominado "solicitud de servicios y cantidades de elementos Regiones de cobertura de la 1 a la 17".
- Para insumos y elementos de aseo se estiman las cantidades, indicadas por las Coordinaciones Administrativas de las Procuradurías Regionales y por la Coordinadora de Servicios Generales del Grupo Muebles y Servicios; la necesidad de insumos se encuentra certificada por el señor Jefe de la División Administrativa para equiparar necesidades versus disponibilidad de recursos presupuestales actualizados al mes de julio de 2024.<sup>13</sup>

#### 4.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Acorde con lo establecido por el artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, el contrato a celebrar y resultante del presente proceso será de prestación de servicios en la modalidad de **ORDEN DE COMPRA**.

#### 5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

La Guía para comprar en la Tienda virtual del Estado Colombiano (TVEC) a través del Acuerdo Marco de Precios para la Prestación del Servicio Integral del Aseo IV advierte lo siguiente:

*"Nota: La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente informa que el simulador para estructurar los eventos de cotización dentro de los Acuerdos Marco de previos es una herramienta que deben utilizar las entidades para plasmar su necesidad de adquirir bienes o servicio. Ahora bien, esta herramienta no es un mecanismo para que las entidades definan el presupuesto, pues la Guía para la Elaboración de Estudios del ([cce-eicp-gi-18.\\_gees\\_v.2\\_2.pdf](#) ([colombiacompra.gov.co](#))).*

*Las entidades estatales pueden utilizar la información histórica de compras realizadas previamente con el fin de que logren estimar las cantidades y presupuesto adecuado para la adquisición de bienes y servicios.*

*La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente aclara que los precios dados por el simulador corresponden a precios techo del catálogo presentado por los proveedores durante la operación principal, en ningún momento corresponden a precios de órdenes de compra o contratos realizados.*

*Finalmente, cabe aclarar que para la colocación de la orden de compra deberán tenerse en cuenta solo precios efectivamente cotizados por los proveedores durante los eventos de cotización, que son los precios a los que realmente se obligan los proveedores a mantener al momento de generación de las órdenes de compra".*

Teniendo en cuenta lo señalado, para calcular el valor del presupuesto oficial estimado se realizará un análisis de los precios históricos de las órdenes de compra generadas en los años 2020, 2021, 2023 y 2024 agregando también el valor que arroje los simuladores de junio de 2024 de las solicitudes de cotización.

#### 5.1. ANÁLISIS DEL VALOR DE LA ORDEN DE COMPRA VINCULADA AL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO.

La Entidad teniendo en cuenta las diferentes regiones de cobertura, suscribirá 17<sup>14</sup> órdenes de compra vinculadas al Acuerdo Marco de Precios AMP CCE 126-2023 para contratar el Servicio Integral de aseo

<sup>13</sup> Ver constancia del Jefe de la División Administrativa de fecha 5 de julio de 2024

<sup>14</sup> Se suscribirán 17 órdenes de compra, con el fin de asegurar una cobertura territorial más amplia y acorde con la estructura organizacional de la PGN, también se asegura la mejor calidad de las frecuencias de limpieza de las áreas de trabajo como medio de prevención de enfermedades, además de garantizar el suministro de insumos en las sedes de los territorios nacionales de Colombia a cargo de los futuros contratistas y sin necesidad de esfuerzo logístico por parte de la Entidad. El servicio integral no incluye el servicio de fumigación y desinfección de sedes.



y cafetería celebrado por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente el 7 de marzo de 2023 (Ver Anexo 2 del estudio previo PGN)<sup>15</sup>.

Así las cosas, la entidad procedió a realizar las simulaciones preliminares por cada región en la que se contratará el servicio de aseo y cafetería, cuyo análisis se encuentra a continuación:

Regiones de Cobertura AMP	Valores mensuales promedio - Información Historica						Valor mensual según simuladores AMP Vigente- Julio de 2024	Valor Total presupuesto 17 Ordenes de compra
	2020	2021	2022	2023	2024	Valor Mensual Promedio 2020-2024- Media Aritmetica		
1	9.869.391	10.028.288	12.253.860	11.812.270,79	17.758.915,68	12.344.545	16.904.841	86.411.817
2	23.426.766	23.803.937	30.625.707	28.939.760,66	29.611.308,76	27.281.496	32.746.341	190.970.472
3	10.293.613	10.459.340	14.121.730	16.518.801,29	17.075.601,91	13.693.817	17.368.552	95.856.721
4	15.475.290	15.724.442	23.427.152	35.285.980,85	32.070.193,32	24.396.612	35.177.822	170.776.281
5	13.033.260	13.243.096	15.553.698	22.718.932,79	21.322.688,49	17.174.335	24.235.736	120.220.345
6	5.960.815	6.056.785	6.168.140	6.345.224,57	7.275.305,58	6.361.254	7.576.500	44.528.778
7	18.768.288	19.070.457	25.360.588	33.509.196,15	43.823.083,20	28.106.322	48.040.092	196.744.257
8	11.125.031	11.304.144	14.424.065	11.672.867,52	13.341.739,18	12.373.569	16.688.120	86.614.985
9	17.678.864	17.963.493	23.280.297	26.776.750,18	30.311.494,33	23.202.180	33.065.681	162.415.258
10	4.580.806	4.654.557	5.891.176	7.552.574,12	12.111.527,16	6.958.128	13.097.988	48.706.895
11	42.972.697	43.664.557	60.043.764	101.812.954,85	80.664.839,51	65.831.763	104.094.028	460.822.338
12	3.623.064	3.200.170	3.142.164	-	3.592.419,60	2.711.563	3.121.263	18.980.944
13	2.088.344	2.121.966	2.557.627	3.157.917,65	3.803.365,91	2.745.844	3.490.642	19.220.908
14	2.644.867	2.687.450	1.833.531	2.222.986,38	2.526.625,32	2.383.092	2.535.850	16.681.644
15	2.135.003	2.169.376	2.705.225	3.317.543,77	3.806.937,59	2.826.817	3.079.066	19.787.720
16	1.950.160	1.981.558	1.614.149	1.962.536,55	2.270.063,83	1.955.694	3.387.901	13.689.856
17	3.299.116	3.352.232	2.062.491	3.376.656,35	4.011.892,51	3.220.478	3.577.796	22.543.344
	188.925.375,57	191.485.848,54	245.065.365,91	316.982.954,47	325.378.001,86	253.567.509,27	368.188.219	1.774.972.565

**Nota:** Los valores mensuales promedio de los años 2020 hasta 2024, se establecen con base en el valor total de cada orden de compra de la respectiva región de cobertura, más las modificaciones realizadas en el periodo respectivo. El valor mensual promedio 2020-2024 se compara con la última columna la cual representa el promedio mensual (7 meses) del valor total de la simulación en TV en la respectiva región de cobertura.

De acuerdo con la información anterior, el mayor valor mensual global para el total de las 17 órdenes de compras corresponde a los del simulador de precios del AMP de CCE (Ver última Columna del cuadro anterior), esto es la suma de \$368.188.219. Este valor es mayor al promedio mensual 2020-2024 correspondiente a \$253.567.509,27.

A pesar de ello, la Entidad establece la disponibilidad presupuestal con base en el cupo de vigencia futura oficial autorizado por el Ministerio de Hacienda según oficio con radicado No. 1-2024-041197 de fecha 4 de junio de 2024, suscrito por el Director General del Presupuesto Público Nacional – Ministerio de Hacienda, y la Asignación de Autorización de vigencias Futuras No. 11524, suscrita por la Coordinadora del Grupo de Ejecución Presupuestal de la División Financiera de la PGN por un valor total de las vigencias 2024 y 2025 de **\$2.194.434.590**.

A demás se tiene en cuenta que la información del simulador de la tienda virtual es preliminar, y al final el valor definitivo de las órdenes de compra estarán determinadas por el valor resultante de las solicitudes de cotización final y no por los simuladores.

Así las cosas, siendo consecuentes con el cupo de vigencia futura autorizado se determinó el siguiente presupuesto para cada región con base en el valor promedio mensual (Ver última columna del cuadro anterior):

<sup>15</sup> Este Anexo 2 del estudio previo, muestra la homologación entre la Regiones de cobertura del Acuerdo Marco que corresponden a 18 Regiones, y las Regionales de la PGN que corresponden a 17. El AMP establece en total 18 regiones de cobertura y la PGN aplicará para 17 Regiones de Cobertura.



Región de Cobertura	Presupuesto según promedio mensual
1	86.411.817
2	190.970.472
3	95.856.721
4	170.776.281
5	120.220.345
6	44.528.778
7	196.744.257
8	86.614.985
9	162.415.258
10	48.706.895
11	460.822.338
12	18.980.944
13	19.220.908
14	16.681.644
15	19.787.720
16	13.689.856
17	22.543.344
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 1.774.972.565</b>

Por lo anteriormente expuesto la cuantía preliminar establecida del total de las ordenes que cubran la necesidad de la Entidad (desde el inicio de la ejecución de las órdenes de compra, hasta el 7 de abril de 2025) se estima en la suma de **MIL SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$1.774.972.565)**.

Por lo anterior y como quiera que para la colocación de la orden de compra deberán tenerse en cuenta solo los precios efectivamente cotizados por los proveedores durante los eventos de cotización, que son los precios a los que realmente se obligan los proveedores a mantener al momento de generación de las órdenes de compra, la anterior disponibilidad presupuestal está respaldada suficientemente con el presupuesto asignado con cupo de vigencia futura ya referenciado.

## 6 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, llevó a cabo la licitación CCENEG-063-01-2022, mediante la cual se realizó la selección objetiva de los proveedores del **Acuerdo Marco de Precios para la contratación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV** generación de cada una de las regiones de cobertura y cuyos requisitos habilitantes según el pliego de condiciones de citada licitación fueron: La capacidad jurídica, la experiencia, la capacidad financiera y la capacidad organizacional. Así mismo se empleó criterios de evaluación de ofertas, tales como, factores económicos, técnicos y el estímulo a las Industria Nacional y las pequeñas y medianas empresas. A la Entidad Compradora le corresponde seleccionar al Proveedor que ofrece las condiciones más favorables teniendo en cuenta que el criterio para escoger la mejor oferta es el menor precio.

Los proveedores seleccionados por Colombia Compra Eficiente para el desarrollo de este Acuerdo Marco por Regiones son las siguientes:

No. Región de Cobertura	Departamentos de las dependencias PGN	Proveedores seleccionados para el AMP-126-2023
1	Guajira, Magdalena, Cesar	UNIÓN TEMPORAL GRUPO ADIN UNIÓN TEMPORAL EASYCLEAN ASEO PROFESIONAL N & R INTEGRAL SERVICE COMPANY SAS CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA UNIÓN TEMPORAL ASEO COLOMBIA AMP4 UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS INTEGRALES CLEANER S.A UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G CONSORCIO ELITE UNIÓN TEMPORAL R&J 2022 COMPAÑÍA DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN S.A. SERDAN S.A KIOS S.A.S ASECOLBAS LTDA UNIÓN TEMPORAL CCE AMP IV 2022 UNIÓN TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO 2023 UNIÓN TEMPORAL OUTSOURCING GIAF GRUPO GESTIÓN EMPRESARIAL COLOMBIA SAS LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S

No. Región de Cobertura	Departamentos de las dependencias PGN	Proveedores seleccionados para el AMP-126-2023
		SOCIETY SERVICES GENERAL SAS UNIÓN TEMPORAL LADOINSA 2022 INTERASEO S.A.S. E.S.P INCINERADOS DEL HUILA-INCIHUILA S.A.S E.S.P.
2	Atlántico, Bolívar, Sucre, Córdoba	UNIÓN TEMPORAL GRUPO ADIN UNIÓN TEMPORAL ASEO COLOMBIA AMP4 CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA CLEANER S.A UNIÓN TEMPORAL EASYCLEAN ASEO PROFESIONAL CONSORCIO ELITE UNIÓN TEMPORAL R&J 2022 UNIÓN TEMPORAL CLEAN COLOMBIA UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS INTEGRALES BRILLASEO S.A.S UNIÓN TEMPORAL CONASEAR UNIÓN TEMPORAL SERVIASEAMOS COMPAÑÍA DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN S.A. SERDAN S.A ASECOLBAS LTDA UNIÓN TEMPORAL CCE AMP IV 2022 UNIÓN TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO 2023 UNIÓN TEMPORAL OUTSOURCING GIAF. GRUPO GESTIÓN EMPRESARIAL COLOMBIA SAS LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S SOCIETY SERVICES GENERAL SAS INTERASEO S.A.S. E.S.P UNIÓN TEMPORAL LADOINSA 2022 SERVICIO INTEGRAL TALENTOS LTDA INCINERADOS DEL HUILA-INCIHUILA S.A.S E.S.P INTERNEGOCIOS S.A.S
3	Antioquia	UNIÓN TEMPORAL GRUPO ADIN UNIÓN TEMPORAL EASYCLEAN ASEO PROFESIONAL SERVIASEO S.A CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA. CONSORCIO ELITE UNIÓN TEMPORAL SERTOP CLEANER S.A UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS INTEGRALES UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G BRILLASEO S.A.S UNIÓN TEMPORAL R&J 2022. UNIÓN TEMPORAL CLEAN COLOMBIA. UNIÓN TEMPORAL CONASEAR UNIÓN TEMPORAL SERVIASEAMOS COMPAÑÍA DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN S.A. SERDAN S.A ASECOLBAS LTDA UNIÓN TEMPORAL CCE AMP IV 2022 UNIÓN TEMPORAL OUTSOURCING GIAF UNIÓN TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO 2023 LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S GRUPO GESTIÓN EMPRESARIAL COLOMBIA SAS SOCIETY SERVICES GENERAL SAS UNIÓN TEMPORAL LADOINSA 2022 ASSERVI SAS INTERASEO S.A.S. E.S.P SERVICIO INTEGRAL TALENTOS LTDA INCINERADOS DEL HUILA-INCIHUILA S.A.S E.S.P INTERNEGOCIOS S.A.S
4	Caldas, Risaralda, Quindío- Honda (Tolima) y Cartago (Valle)	UNIÓN TEMPORAL GRUPO ADIN SERVIASEO S.A UNIÓN TEMPORAL SERTOP CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA CONSORCIO ELITE UNIÓN TEMPORAL EASYCLEAN ASEO PROFESIONAL UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G UNIÓN TEMPORAL R&J 2022 UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS INTEGRALES CLEANER S.A BRILLASEO S.A.S UNIÓN TEMPORAL CLEAN COLOMBIA UNIÓN TEMPORAL SERVIASEAMOS COMPAÑÍA DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN S.A. SERDAN S.A ASECOLBAS LTDA. UNIÓN TEMPORAL CCE AMP IV 2022 SERVICIOS PRAIS S.A.S ZOMAC UNIÓN TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO 2023 UNIÓN TEMPORAL OUTSOURCING GIAF. LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S GRUPO GESTIÓN EMPRESARIAL COLOMBIA SAS SOCIETY SERVICES GENERAL SAS ASSERVI SAS UNIÓN TEMPORAL LADOINSA 2022 UNIÓN TEMPORAL ASEAMOS 2022 ACUERDO 4 INTERASEO S.A.S. E.S.P SERVICIO INTEGRAL TALENTOS LTDA. INCINERADOS DEL HUILA-INCIHUILA S.A.S E.S.P INTERNEGOCIOS S.A.S
5	Valle y Cauca	UNIÓN TEMPORAL GRUPO ADIN CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA UNIÓN TEMPORAL SERTOP CONSORCIO ELITE UNIÓN TEMPORAL EASYCLEAN ASEO PROFESIONAL N&R INTEGRAL SERVICE COMPANY S.A.S UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G UNIÓN TEMPORAL R&J 2022 BRILLASEO S.A.S UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS A y C COLOMBIA CLEANER S.A

No. Región de Cobertura	Departamentos de las dependencias PGN	Proveedores seleccionados para el AMP-126-2023
		UNIÓN TEMPORAL CONASEAR UNIÓN TEMPORAL SERVIASEAMOS COMPAÑÍA DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN S.A. SERDAN S.A ASECOLBAS LTDA UNIÓN TEMPORAL CCE AMP IV 2022 UNIÓN TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO 2023 UNIÓN TEMPORAL OUTSOURCING GIAF GRUPO GESTIÓN EMPRESARIAL COLOMBIA SAS LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S SOCIETY SERVICES GENERAL SAS UNIÓN TEMPORAL LADOINSA 2022 SERVICIO INTEGRAL TALENTOS LTDA ASSERVI SAS INTERASEO S.A.S. E.S.P INCINERADOS DEL HUILA-INCIHUILA S.A.S E.S.P INTERNEGOCIOS S.A.S
6	Nariño	UNIÓN TEMPORAL GRUPO ADIN CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA UNIÓN TEMPORAL ASEO COLOMBIA AMP4 UNIÓN TEMPORAL EASYCLEAN ASEO PROFESIONAL SERVICIOS KVAL SAS UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS A y C COLOMBIA N&R INTEGRAL SERVICE COMPANY S.A.S CLEANER S.A UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G UNIÓN TEMPORAL R&J 2022 CONSORCIO ELITE KIOS S.A.S ASECOLBAS LTDA UNIÓN TEMPORAL CCE AMP IV 2022 UNIÓN TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO 2023 COMPAÑÍA DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN S.A. SERDAN S.A UNIÓN TEMPORAL OUTSOURCING GIAF GRUPO GESTIÓN EMPRESARIAL COLOMBIA SAS SOCIETY SERVICES GENERAL SAS LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S UNIÓN TEMPORAL LADOINSA 2022 INTERASEO S.A.S. E.S.P INCINERADOS DEL HUILA-INCIHUILA S.A.S E.S.P INTERNEGOCIOS S.A.S
7	Tolima, Huila, Caquetá, Putumayo. Girardot (Cundinamarca)	UNIÓN TEMPORAL GRUPO ADIN UNIÓN TEMPORAL ASEO COLOMBIA AMP4 SERVIASEO S.A CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA CLEANER S.A CONSORCIO ELITE UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G UNIÓN TEMPORAL R&J 2022 UNIÓN TEMPORAL EASYCLEAN ASEO PROFESIONAL UNIÓN TEMPORAL CLEAN COLOMBIA UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS INTEGRALES UNIÓN TEMPORAL SERVIASEAMOS LIMPIEZA TOTAL S.A.S. ASECOLBAS LTDA UNIÓN TEMPORAL CCE AMP IV 2022 COMPAÑÍA DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN S.A. SERDAN S.A UNIÓN TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO 2023 UNIÓN TEMPORAL OUTSOURCING GIAF LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S SOCIETY SERVICES GENERAL SAS GRUPO GESTIÓN EMPRESARIAL COLOMBIA SAS UNIÓN TEMPORAL LADOINSA 2022 INTERASEO S.A.S. E.S.P SERVICIO INTEGRAL TALENTOS LTDA INCINERADOS DEL HUILA-INCIHUILA S.A.S E.S.P INTERNEGOCIOS S.A.S
8	Boyacá y Casanare	SERVIASEO S.A UNIÓN TEMPORAL GRUPO ADIN UNIÓN TEMPORAL ASEO COLOMBIA AMP4 CONSORCIO ELITE CLEANER S.A CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA UNIÓN TEMPORAL EASYCLEAN ASEO PROFESIONAL UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS INTEGRALES UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G UNIÓN TEMPORAL R&J 2022 BRILLASEO S.A.S UNIÓN TEMPORAL CLEAN COLOMBIA UNIÓN TEMPORAL SERVIASEAMOS COMPAÑÍA DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN S.A. SERDAN S.A CONSORCIO KIOS ASECOLBAS LTDA UNIÓN TEMPORAL CCE AMP IV 2022. UNIÓN TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO 2023 UNIÓN TEMPORAL OUTSOURCING GIAF LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S SOCIETY SERVICES GENERAL SAS UNIÓN TEMPORAL LADOINSA 2022 UNIÓN TEMPORAL ASEAMOS 2022 ACUERDO 4 INTERASEO S.A.S. E.S.P SERVICIO INTEGRAL TALENTOS LTDA INCINERADOS DEL HUILA-INCIHUILA S.A.S E.S.P
9	Santander y Norte de Santander	SERVIASEO S.A UNIÓN TEMPORAL GRUPO ADIN UNIÓN TEMPORAL ASEO COLOMBIA AMP4 CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA SERVICIOS KVAL SAS UNIÓN TEMPORAL EASYCLEAN ASEO PROFESIONAL

No. Región de Cobertura	Departamentos de las dependencias PGN	Proveedores seleccionados para el AMP-126-2023
		UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G CONSORCIO ELITE UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS INTEGRALES BRILLASEO S.A.S CLEANER S.A UNIÓN TEMPORAL R&J 2022 UNIÓN TEMPORAL CLEAN COLOMBIA UNIÓN TEMPORAL SERVIASEAMOS ASECOLBAS LTDA UNIÓN TEMPORAL CCE AMP IV 2022 COMPAÑÍA DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN S.A. SERDAN S.A UNIÓN TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO 2023 UNIÓN TEMPORAL OUTSOURCING GIAF LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S GRUPO GESTIÓN EMPRESARIAL COLOMBIA SAS SOCIETY SERVICES GENERAL SAS UNIÓN TEMPORAL LADOINSA 2022 INTERASEO S.A.S. E.S.P SERVICIO INTEGRAL TALENTOS LTDA INCINERADOS DEL HUILA-INCHUILLA S.A.S E.S.P INTERNEGOCIOS S.A.S
10	Meta y Guaviare	UNIÓN TEMPORAL GRUPO ADIN SERVIASEO S.A UNIÓN TEMPORAL EASYCLEAN ASEO PROFESIONAL UNIÓN TEMPORAL ASEO COLOMBIA AMP4 UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS INTEGRALES CLEANER S.A CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA CONSORCIO ELITE UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G UNIÓN TEMPORAL R&J 2022 UNIÓN TEMPORAL CLEAN COLOMBIA CONSORCIO KIOS ASECOLBAS LTDA UNIÓN TEMPORAL CCE AMP IV 2022 UNIÓN TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO 2023 UNIÓN TEMPORAL OUTSOURCING GIAF SOCIETY SERVICES GENERAL SAS LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S UNIÓN TEMPORAL LADOINSA 2022 INTERASEO S.A.S. E.S.P SERVICIO INTEGRAL TALENTOS LTDA INCINERADOS DEL HUILA-INCHUILLA S.A.S E.S.P
11	Bogotá- Fusagasugá, Facatativá y Zipaquirá	UNIÓN TEMPORAL CLEAN BOGOTÁ UNIÓN TEMPORAL GRUPO ADIN SERVIASEO S.A UNIÓN TEMPORAL EASYCLEAN ASEO PROFESIONAL UNIÓN TEMPORAL ASEO COLOMBIA AMP4 CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G CONSORCIO ELITE BRILLASEO S.A.S UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS A y C COLOMBIA COMPAÑÍA DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN S.A. SERDAN S.A UNIÓN TEMPORAL SERVIASEAMOS CLEANER S.A CONSORCIO KIOS UNIÓN TEMPORAL CCE AMP IV 2022 UNIÓN TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO 2023 UNIÓN TEMPORAL OUTSOURCING GIAF LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S UNIÓN TEMPORAL LADOINSA 2022. GRUPO GESTIÓN EMPRESARIAL COLOMBIA SAS. INTERASEO S.A.S. E.S.P.
12	San Andrés Islas	UNIÓN TEMPORAL GRUPO ADIN CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA SERVIASEO S.A UNIÓN TEMPORAL ASEO COLOMBIA AMP4 CONSORCIO ELITE ASECOLBAS LTDA CONSORCIO KIOS UNIÓN TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO 2023 LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S. SOCIETY SERVICES GENERAL SAS UNIÓN TEMPORAL CCE AMP IV 2022 UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS A y C COLOMBIA INTERASEO S.A.S. E.S.P. AMERICANA DE SERVICIOS LTDA UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G BRILLASEO S.A.S COMPAÑÍA DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN S.A. SERDAN S.A GRUPO GESTIÓN EMPRESARIAL COLOMBIA SAS UNIÓN TEMPORAL CLEAN BOGOTÁ UNIÓN TEMPORAL SERVIASEAMOS
13	Amazonas	CLEANER S.A UNIÓN TEMPORAL GRUPO ADIN CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA UNIÓN TEMPORAL ASEO COLOMBIA AMP4. SERVIASEO S.A CONSORCIO ELITE ASECOLBAS LTDA. CONSORCIO KIOS UNIÓN TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO 2023 LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S UNIÓN TEMPORAL CCE AMP IV 2022 UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS A y C COLOMBIA AMERICANA DE SERVICIOS LTDA INTERASEO S.A.S. E.S.P

No. Región de Cobertura	Departamentos de las dependencias PGN	Proveedores seleccionados para el AMP-126-2023
		UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G COMPAÑÍA DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN S.A. SERDAN S.A BRILLASEO S.A.S GRUPO GESTIÓN EMPRESARIAL COLOMBIA SAS UNIÓN TEMPORAL SERVIASEAMOS UNIÓN TEMPORAL CLEAN BOGOTÁ
14	Choco	CLEANER S.A UNIÓN TEMPORAL GRUPO ADIN UNIÓN TEMPORAL ASEO COLOMBIA AMP4 CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA SERVIASEO S.A CONSORCIO ELITE CONSORCIO KIOS ASECOLBAS LTDA UNIÓN TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S UNIÓN TEMPORAL CCE AMP IV 2022 UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS A y C COLOMBIA AMERICANA DE SERVICIOS LTDA INTERASEO S.A.S. E.S.P UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G COMPAÑÍA DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN S.A. SERDAN S.A BRILLASEO S.A.S GRUPO GESTIÓN EMPRESARIAL COLOMBIA SAS UNIÓN TEMPORAL SERVIASEAMOS UNIÓN TEMPORAL CLEAN BOGOTÁ
15	Arauca	CLEANER S.A UNIÓN TEMPORAL GRUPO ADIN SERVIASEO S.A UNIÓN TEMPORAL ASEO COLOMBIA AMP4 CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA CONSORCIO ELITE ASECOLBAS LTDA CONSORCIO KIOS UNIÓN TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO 2023 LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S UNIÓN TEMPORAL CCE AMP IV 2022 UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS A y C COLOMBIA INTERASEO S.A.S. E.S.P AMERICANA DE SERVICIOS LTDA UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G BRILLASEO S.A.S COMPAÑÍA DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN S.A. SERDAN S.A GRUPO GESTIÓN EMPRESARIAL COLOMBIA SAS UNIÓN TEMPORAL CLEAN BOGOTÁ UNIÓN TEMPORAL SERVIASEAMOS
16	Vichada	CLEANER S.A UNIÓN TEMPORAL GRUPO ADIN CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA UNIÓN TEMPORAL ASEO COLOMBIA AMP4 SERVIASEO S.A CONSORCIO ELITE ASECOLBAS LTDA CONSORCIO KIOS UNIÓN TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO 2023 LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S UNIÓN TEMPORAL CCE AMP IV 2022 UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS A y C COLOMBIA AMERICANA DE SERVICIOS LTDA INTERASEO S.A.S. E.S.P UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G BRILLASEO S.A.S COMPAÑÍA DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN S.A. SERDAN S.A GRUPO GESTIÓN EMPRESARIAL COLOMBIA SAS. UNIÓN TEMPORAL SERVIASEAMOS UNIÓN TEMPORAL CLEAN BOGOTÁ
17	Vaupés	CLEANER S.A UNIÓN TEMPORAL GRUPO ADIN CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA UNIÓN TEMPORAL ASEO COLOMBIA AMP4 SERVIASEO S.A CONSORCIO ELITE ASECOLBAS LTDA CONSORCIO KIOS UNIÓN TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO 2023 LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S UNIÓN TEMPORAL CCE AMP IV 2022 UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS A y C COLOMBIA AMERICANA DE SERVICIOS LTDA INTERASEO S.A.S. E.S.P UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G BRILLASEO S.A.S COMPAÑÍA DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN S.A. SERDAN S.A GRUPO GESTIÓN EMPRESARIAL COLOMBIA SAS UNIÓN TEMPORAL SERVIASEAMOS UNIÓN TEMPORAL CLEAN BOGOTÁ

La PGN tal como lo establece el numeral 6.5 de la cláusula 6: “Obligaciones de las Entidades Compradoras durante la Operación Secundaria” del AMP CCE 126-2023, al igual que la Guía de compra del AMP, iniciara el proceso contractual generando la solicitud de información (RFI) como dice citado numeral, así:



“6.5. Durante la ejecución del Acuerdo Marco, las Entidades Compradoras pueden Solicitar Información a los Proveedores sobre la cantidad de Bienes de Aseo y Cafetería y de operarios que requiere para satisfacer su necesidad con el fin de elaborar correctamente la Solicitud de Cotización. Para ello podrá diligenciar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el formato de Solicitud de Información para la adquisición del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, con un plazo de intercambio de información de hasta CUATRO (4) DÍAS HÁBILES a las 5:00 pm del mismo día, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que envió la Solicitud de información. En caso de que todos los Proveedores de la región respondan la Solicitud de Información antes de la terminación del plazo establecido, la Entidad Compradora puede finalizar la Solicitud de Información e iniciar el evento de Solicitud de Cotización.

Esta solicitud de información se torna obligatoria cuando la orden de compra tenga un valor menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa que establece el umbral del Mipymes, por tal razón deberá:

- (i) solicitar información a los Proveedores acerca de los bienes y servicios de aseo cafetería y servicio especial de jardinería;
- (ii) y/o (ii) otorgar a los Proveedores Mipyme adjudicados en la Región respectiva la posibilidad de manifestar interés para que la Entidad Compradora limite a Mipyme la Solicitud de Cotización. En este sentido, la Entidad Compradora debe:

A. Verificar que el valor de la **Solicitud de Cotización sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000)**, liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo”, lo cual se puede verificar en la página de Colombia Compra Eficiente.<sup>16</sup>

B. Verificar que haya recibido como respuesta a la Solicitud de Información a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano solicitudes de POR LO MENOS DOS (2) PROVEEDORES Mipyme colombianas para limitar la Solicitud de Cotización a Mipyme colombianas.

La Entidad deberá fijar la fecha de cierre de la solicitud de información UN (1) DÍA HÁBIL antes de la fecha de inicio de la solicitud de cotización.

C. Verificar que los Proveedores hayan aportado junto con su solicitud:

- (i) Copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de expedición de máximo SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO anteriores a la fecha de inicio de la solicitud de información;
- (ii) las personas naturales deben enviar una certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, y las personas jurídicas deben enviar una certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, en la cual acrediten que cuentan con tamaño Mipyme según los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

D. A través de los documentos entregados por el Proveedor, deberá verificar que este cuente mínimo con un (1) año de existencia.

E. Finalmente, en caso de que se cumplan las condiciones mencionadas, la Entidad Compradora deberá crear la Solicitud de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano utilizando el número

<sup>16</sup> Ver anexo UMBRAL DE MIPYMES de la Tienda Virtual CCE, vigente.



de la plantilla indicada en la guía para cada región que contiene únicamente los Proveedores con tamaño Mipyme.”

En consonancia con lo anterior es necesario efectuar esta solicitud previa a 16 regiones, según los valores de la cotización dada por el simulador de la Tienda Virtual.

No se realiza RFI a la Región 11 porque su valor es superior al umbral definido por el AMP, que equivale a **\$457.297.264**.

REGION	VALOR PREVIO SIMULACION JULIO 2024	PROCEDE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN (RFI)
1	118.333.886	SI
2	229.224.385	SI
3	121.579.867	SI
4	246.244.752	SI
5	169.650.154	SI
6	53.035.502	SI
7	336.280.642	SI
8	116.816.842	SI
9	231.459.768	SI
10	91.685.915	SI
11	<b>728.658.196</b>	<b>NO</b>
12	21.848.842	SI
13	24.434.495	SI
14	17.750.949	SI
15	21.553.463	SI
16	23.715.304	SI
17	25.044.569	SI

Una vez surtido el anterior trámite, la PGN podrá generar las solicitudes de cotización formales de cada una de las (17) regiones que son requeridas por la Entidad.

Al crear la solicitud de cotización, el sistema arroja un consecutivo que se debe tener en cuenta para identificar su proceso, el cual se llama evento.

Siguiendo las indicaciones establecidas en la Guía de Compra, la entidad anexará en cada evento, el formato de solicitud de cotización, el cual es una plantilla en formato Excel donde la Entidad Compradora define las especificaciones del servicio que satisfacen su necesidad de personal e insumos.

Igualmente se establece que durante la Solicitud de Información y/o Cotización la Entidad Compradora debe permitir a los Proveedores una visita a las instalaciones de la Entidad Compradora para efectos de presentar su Cotización. La Entidad Compradora debe recibir a los Proveedores y resolver sus dudas frente a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.

Por lo anterior se establecen los siguientes rangos de fechas y horarios para realizar la visita técnica por cada región.

REGIÓN	FECHA Y HORA	LUGAR SEDE PGN	RESPONSABLE DE ATENDER LA VISITA TECNICA
1	15 al 26 de agosto de 2024; entre 8:00 am y 12:00 mm	Riohacha, Santa marta Valledupar	Coordinadores Administrativos de la Regional PGN respectiva
2	15 al 26 de agosto de 2024; entre 8:00 am y 12:00 mm	Barranquilla Cartagena Montería	Coordinadores Administrativos de la Regional PGN respectiva

REGIÓN	FECHA Y HORA	LUGAR SEDE PGN	RESPONSABLE DE ATENDER LA VISITA TECNICA
		Sincelejo	
3	15 al 26 de agosto de 2024; entre 8:00 am y 12:00 mm	Medellín	Coordinador Administrativo de la Regional PGN de Antioquia
4	15 al 16 de agosto de 2024; entre 8:00 am y 12:00 mm	Manizales Pereira Armenia Honda Cartago	Coordinadores Administrativos de la Regional PGN respectiva
5	15 al 26 de agosto de 2024; entre 8:00 am y 12:00 mm	Cali Popayán	Coordinadores Administrativos de la Regional PGN respectiva
6	15 al 26 de agosto de 2024; entre 8:00 am y 12:00 mm	Pasto	Coordinador Administrativo de la Regional PGN de Nariño
7	15 al 26 de agosto de 2024; entre 8:00 am y 12:00 mm	Neiva Mocoa Florencia Ibagué	Coordinadores Administrativos de la Regional PGN respectiva
8	15 al 26 de agosto de 2024; entre 8:00 am y 12:00 mm	Tunja y Yopal	Coordinadores Administrativos de la Regional PGN respectiva
9	15 al 26 de agosto de 2024; entre 8:00 am y 12:00 mm	Bucaramanga y Cúcuta	Coordinadores Administrativos de la Regional PGN respectiva
10	15 al 26 de agosto de 2024; entre 8:00 am y 12:00 mm	Villa Vicencio y San José del Guaviare	Coordinadores Administrativos de la Regional PGN respectiva
11	15 al 26 de agosto de 2024; entre 8:00 am y 12:00 mm	Bogotá- Cundinamarca	Funcionario de la División Administrativa de la PGN
12	15 al 26 de agosto de 2024; entre 8:00 am y 12:00 mm	San Andrés Islas	Funcionario de la sede
13	15 al 26 de agosto de 2024; entre 8:00 am y 12:00 mm	Leticia	Coordinador Administrativo de la Regional Amazonas
14	15 al 26 de agosto de 2024; entre 8:00 am y 12:00 mm	Quibdó	Coordinador Administrativo de la Regional Chocó
15	15 al 26 de agosto de 2024; entre 8:00 am y 12:00 mm	Arauca	Coordinador Administrativo de la Regional Arauca
16	15 al 16 de agosto de 2024; entre 8:00 am y 12:00 mm	Puerto Carreño	Coordinador Administrativo de la Regional Vichada
17	15 al 16 de agosto de 2024; entre 8:00 am y 12:00 mm	Mitú	Funcionario Administrativo de la Regional Vaupés

Los proveedores al amparo del AMP tienen la obligación de presentar sus ofertas dentro de los **5 días hábiles** siguientes a la fecha de creación de los eventos de cotización, una vez finalizado este periodo, la Entidad Compradora puede ver las cotizaciones recibidas para analizarlas y compararlas. Según numeral 6.20 del AMP se cuenta con cinco (5) días hábiles siguientes para este proceso.

Para realizar las comparaciones de las cotizaciones, la Entidad procederá a verificar que cada proveedor cotizará por debajo de sus precios techos publicados en el Catálogo para el servicio del personal, los Bienes de Aseo y Cafetería, los Servicios Especiales y el AIU. Igualmente, corroborará que dichos proveedores se ubican dentro de los rangos de precios piso y techo que exige el AMP 126-2023 según las cláusulas No. 4, y numerales 6.13, 6.14, 6.16, 6.17 y 7.4.

*“6.13 Antes de colocar la orden de compra, la Entidad Compradora deberá verificar que:*

- (i) Los precios máximos permitidos de los bienes de aseo y cafetería, servicios de personal y del servicio especial correspondan a los establecidos en el Catálogo los cuales corresponden a los precios ofertados por el Proveedor en la operación principal; sin embargo, si la entidad compradora tiene gravámenes adicionales (estampillas) se determinarán de acuerdo con la fórmula establecida en la **Cláusula 9**.*
- (ii) Los descuentos ofrecidos para cada uno de sus bienes no sean inferiores a la diferencia entre:*

*El precio establecido en la hoja “listado de menores precios por ítem” del catálogo y el descuento aplicado por el proveedor para cada uno de los ítems, de acuerdo con la siguiente fórmula:*



$$P_{min} = P_b - \%DP_b$$

Donde:

**P<sub>b</sub>**=Precio mínimo del bien que se encuentra en esta "listado de menores precios por ítems" del simulador

**P<sub>min</sub>**= Precio mínimo total para ofrecer por cada bien.

**%D**= Porcentaje de descuento aplicado por el proveedor en su oferta.

Para ello deberá tener en cuenta que los proveedores pueden ofrecer descuentos de la siguiente forma:

- **25% de descuento** sobre el valor de la columna "listado de menores precios por ítems" para el 50% del total de los bienes y servicios especiales solicitados en el evento de cotización.
- **20% de descuento** sobre el valor de la columna "listado de menores precios por ítems" para el otro 50% del total de los bienes y servicios especiales solicitados en el evento de cotización.

En el caso de cantidades de ítems impares, el descuento del 25% se podrá realizar sobre el 50% de la cantidad total de los ítems + 1.

La Entidad Compradora deberá rechazar la oferta en la que evidencie que al menos uno (1) de los bienes ofrecidos por el proveedor es inferior al resultado de la fórmula.

- (iii) Los precios ofrecidos para el personal del servicio de aseo y cafetería no pueden cotizarse por debajo de los umbrales que, se relacionan en la guía del Acuerdo Marco de Precios de conformidad con las actualizaciones que se indican en la **cláusula 10** para cada una de las vigencias, dado que los proveedores no pueden ofertar descuentos sobre servicios de personal.

6.14. Solicitar aclaraciones al Proveedor que considere ha presentado una oferta con aparentes precios artificialmente bajos, dado que el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución de la orden de compra. Las herramientas para identificar ofertas o cotizaciones que pueden ser artificialmente bajas, pueden ser consultadas en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación" expedida por Colombia Compra Eficiente como un documento referente; en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad Compradora en todo caso deberá dejar constancia del procedimiento empleado y las aclaraciones solicitadas a los Proveedores, como parte de la toma de decisión al respecto de este tema, debidamente documentado".

(...)

6.16 En caso de empate, la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y en el Decreto 1082 de 2015 modificados por el Decreto 1860 de 2021, tomando como referencia lo dispuesto en la operación secundaria en el evento en que se presente. Si persiste el empate y de acuerdo con lo señalado en el numeral 12 de la Ley 2069 de 2020, Colombia Compra Eficiente fija el siguiente mecanismo:

- (i) La Entidad Compradora clasificará a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la TVEC. Posteriormente, la Entidad Compradora le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el puesto 1.
- (ii) Seguidamente, la Entidad Compradora debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre de plazo de Cotización. La Entidad



*Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.*

*Para el cálculo del residuo se podrá realizar a través de la función = RESIDUO () de Microsoft Excel.*

*(iii) Realizados estos cálculos, la Entidad Compradora seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número otorgado.*

*(iv) La Entidad Compradora podrá citar de forma virtual a los proponentes para que asistan al desempate.*

*6.17 Verificar que el Proveedor que presentó la cotización con el precio más bajo no esté incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional o legal*

*(...)*

*7.4 Indicar en la Cotización los valores de cada bien o servicio, los cuales deben ser menores o iguales a los precios máximos publicados en el Catálogo los cuales corresponden a los precios ofertados por el Proveedor en la operación principal; sin embargo, si la entidad compradora tiene gravámenes adicionales (estampillas) se determinarán de acuerdo con la fórmula establecida en la **Cláusula 9**.*

*El proveedor se encuentra en la obligación de cotizar horas extras y recargos (dominicales, festivos y nocturnos) conforme a los porcentajes implementados en la normatividad laboral vigente sobre el salario a cancelar al trabajador.*

*Si en algún caso el Proveedor cotiza precios superiores a los publicados en el Catálogo, los precios cotizados por ese Proveedor se entenderán como cotizados con el precio publicado en el Catálogo.*

*Durante la operación secundaria los Proveedores podrán realizar descuentos para cada uno de sus bienes, cuyo valor final no sea inferior a la diferencia entre Los descuentos ofrecidos para cada uno de sus bienes no sean inferiores a la diferencia entre:*

*El precio establecido en la hoja "listado de menores precios por ítems" del catálogo y el descuento aplicado por el proveedor para cada uno de los ítems, de acuerdo con la siguiente fórmula:*

$$P_{min} = P_b - \%DP_b$$

*Donde:*

- **P<sub>b</sub>**=Precio mínimo del bien que se encuentra en esta "listado de menores precios por ítems" del simulador
- **P<sub>min</sub>**= Precio mínimo total para ofrecer por cada bien.
- **%D**= Porcentaje de descuento aplicado por el proveedor en su oferta.

*Para ello deberá tener en cuenta que los proveedores pueden ofrecer descuentos de la siguiente forma:*

- **25% de descuento** sobre el valor de la columna "listado de menores precios por ítems" para el 50% del total de los bienes y servicios especiales solicitados en el evento de cotización.
- **20% de descuento** sobre el valor de la columna "listado de menores precios por ítems" para el otro 50% del total de los bienes y servicios especiales solicitados en el evento de cotización.



En el caso de cantidades de ítems impares, el descuento del 25% se podrá realizar sobre el 50% de la cantidad total de los ítems + 1.

La Entidad Compradora deberá rechazar la oferta en la que evidencie que al menos uno (1) de los bienes ofrecidos por el proveedor es inferior al resultado de la fórmula.

Los precios del personal del servicio de aseo y cafetería no podrán ser cotizados por debajo de los umbrales que se relacionan en la guía del Acuerdo Marco de Precios, asimismo, para el servicio de personal de medio tiempo, el precio mínimo es el establecido será el indicado en el catálogo y guía.

Para el servicio de personal por Turnos, el Proveedor podrá cotizar máximo el valor publicado en el Catálogo del Acuerdo Marco”.

Para el caso del evento de cotización de la Región de cobertura No.11 se debe tener en cuenta lo establecido en el numeral 4 de la Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del AMP para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería IV:

“Colombia Compra Eficiente aclara que el proveedor adjudicado en la región 11, está obligado a presentar cotización en las regiones 12, 13, 14, 15, 16, 17 y 18 cuando así lo soliciten las entidades compradoras, con el fin de suministrar el servicio integral de aseo y cafetería en los municipios descritos en cada región”

Una vez analizados los factores económicos y determinada la propuesta de menor valor de cada región de cobertura y realizada la verificación de que no se encuentran en causal de inhabilidad o incompatibilidad, de lo cual se dejará constancia en el informe de evaluación, de conformidad con los numerales 6.17 al 6. 21 de la cláusula 6 del Acuerdo Marco 126-2023, la Procuraduría General de la Nación, debe generar una orden de compra por cada región a contratar y enviarla al ordenador del gasto para su aprobación.

## 7 ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Colombia Compra Eficiente en el estudio previo de licitación CCENEG-063-01-2022, identificó los riesgos previsible que pueden afectar la operación secundaria y cuyo asignación o tratamiento está a cargo de la Entidad Compradora<sup>17</sup>:

° N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión			
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría			¿Afecta la ejecución del	Responsable por	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Cesión de la Orden de Compra o terminación anticipada del Acuerdo Marco con un Proveedor en particular producto de una inhabilidad	Disminución de la oferta y la competencia en la Operación Secundaria producto de la inhabilidad sobreviniente del proveedor en	1	3	4	Bajo	Proveedor	Ejecución adecuada de los contratos y Órdenes de Compra para evitar sanciones, multas y futuras inhabilidades de acuerdo	1	1	2	Bajo	Sí	Proveedor	Operación secundaria	Terminación del Acuerdo Marco.	Verificación de multas y sanciones en la elaboración de los informes de supervisión por parte de CCE; y de las Entidades Compradas	Permanente

<sup>17</sup> Ver Matriz 1- Riesgos AMP Aseo y Cafetería IV-

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3309652&isFromPublicArea=True&isModal=False>

° N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
5	General	Externo	Ejecución	Económico	sobreviniente por acumulación de multas y sanciones del proveedor.	particular en el Acuerdo Marco de Precios.						con la normatividad legal aplicable en la materia.									oras como supervisos de las Órdenes de Compra.	
					Variaciones que superen el comportamiento histórico o "normal" de la TRM reportado o analizado por el Banco de la República.	Modificación de los precios de los bienes del Acuerdo Marco, aumento o disminución de los costos asociados al suministro de los bienes por parte del proveedor.	2	3	5	Medio	Colombia Compra Eficiente + Entidad Compradora + Proveedor	Estipulación contractual que permita revisar, analizar y ajustar, cuando sea aplicable, los precios periódicamente frente a la variación de las condiciones económicas en función de la TRM. Revisión periódica por parte de los Proveedores para analizar las condiciones que pueden afectar los precios. Consideración por parte de las Entidades Compradoras de los costos adicionales que se puedan derivar de las variaciones de la TRM en las compras públicas.	2	2	4	Bajo	No	Colombia Compra Eficiente + Entidad Compradora + Proveedor	Etapas de planeación.	Terminación del Acuerdo Marco.	Verificación de las variaciones de la TRM, así como de las situaciones que sean reportadas por los Proveedores a CCE, en caso de existir.	Trimestralmente.
6	Específico	Interno	Ejecución	Financieros	El proveedor no realiza el pago de los aportes a seguridad social y	Afectación de la prestación del servicio con ocasión del no	3	3	6	Alto	Colombia Compra	Suspensión temporal del Catálogo de la Tienda Virtual	4	2	6	Alto	Si	Colombia Compra	Etapas de ejecución del Acuerdo Marco.	Terminación del Acuerdo Marco.	La Entidad Compradora deberá adoptar los mecanismos	Permanente

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	
					parafiscales de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico.	cubrimiento del trabajador en el marco del sistema de seguridad social con ocasión del no pago de los aportes a seguridad social y parafiscales de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico						del Estado Colombiano								mos tendientes a realizar la verificación de la certificación expedida por el representante legal y/o revisor fiscal del cumplimiento del pago de los aportes a seguridad social y parafiscales de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico		
7	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Retrasos en la entrega de los bienes insumos y/o equipos y/o maquinaria a suministrar por causas atribuibles al Proveedor.	Demoras en los tiempos de entrega de los bienes por parte del proveedor a la Entidad Compradora.	3	4	7	Alto	Proveedor	(i) Adecuada planeación por parte del Proveedor, contemplando aspectos como: destino de entrega, volúmenes, forma de transporte, por mencionar algunos. Con la finalidad de realizar la entrega en los tiempos establecidos en la Minuta. (ii) Formulación de ANS	2	2	4	Bajo	Si	Proveedor	Colocación de la orden de compra	Terminación de la orden de compra	Una vez colocada la orden de compra, y el Proveedor tiene el listado de elementos a suministrar, se contactará con el Supervisor por parte de la Entidad para organizar los aspectos logísticos para el suministro de los bienes, teniendo en cuenta el lugar en el cual se entregará, y demás variables que sean pertinentes.	Durante la ejecución de la orden de compra por parte del Supervisor de la entidad compradora.

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	
8	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Retrasos o limitaciones para el recibo de los bienes suministrados por causas atribuibles a la Entidad Compradora.	Demoras en la recepción de los bienes por parte de la Entidad compradora, y por tanto del pago correspondiente al Proveedor.	3	4	7	Alto	Entidad Compradora	Adecuada planeación y diligencia por parte de la Entidad Compradora, así como la coordinación con el Proveedor para realizar el recibo de los bienes, así como contar con el espacio o lugar en el cual serán entregados; sin que esto implique un retraso logístico para las partes y por ende el pago respectivo según los plazos establecidos.	2	2	4	Bajo	Si	Entidad Compradora + Proveedor	Colocación de la orden de compra	Terminación de la orden de compra	La Entidad Compradora como parte de su planeación, tendrá que establecer los aspectos logísticos para la recepción de los bienes, tanto el lugar en el cual serán almacenados, como la persona encargada de recibirlos, esto a través del Supervisor de la orden de compra.	Durante la ejecución de la orden de compra por parte del Supervisor de la entidad compradora.
9	Específico	Interno	Ejecución	Financieros	Retrasos en los pagos al Proveedor por problemas con la documentación soporte atribuible a este.	Demoras en el pago y desembolso del valor de los bienes suministrados por problemas con la documentación soporte de la cuenta de cobro ante la Entidad Compradora.	2	4	6	Alto	Proveedor	Verificación de los requisitos que contempla la Entidad Compradora y los aspectos legales para el trámite de la respectiva cuenta de cobro, con la revisión del Supervisor por parte de la entidad a la orden de compra.	1	2	3	Bajo	Si	Proveedor	Colocación de la orden de compra	Terminación de la orden de compra y pago total de la misma	Solicitud por parte del Proveedor a la entidad de la totalidad de los formatos y documentos que sean necesarios para el trámite de la cuenta a través del Supervisor. Esto a su vez se establece como una obligación contractual en la Minuta del Acuerdo. Así como el correcto	Durante la ejecución de la orden de compra por parte del Supervisor de la entidad compradora.

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión			
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?		
0	Específico	Interno	Ejecución	Financieros	Devolución de la cuenta de cobro al Proveedor por ausencia o desinformación de la documentación o formatos internos de la Entidad Compradora para el trámite de la misma.	Demoras en el pago y desembolso del valor de los bienes suministrados por ausencia o desinformación de formatos o documentos internos que la Entidad Compradora no entregó al Proveedor.	3	4	7	Alto	Entidad Compradora	Entrega de la totalidad de formatos y listado de documentos que sean necesarios para el trámite de la cuenta de cobro por parte del Supervisor o apoyo a la supervisión de la orden de compra al Proveedor.	1	2	3	Bajo	Si	Entidad Compradora + Proveedor	Colocación de la orden de compra	Terminación de la orden de compra y pago total de la misma	diligenciamiento de la información por parte del Proveedor.	La Entidad Compradora deberá hacer la entrega de la totalidad de la información y formatos para el pago al Proveedor a través del Supervisor, así como la revisión de la misma para el trámite respectivo.	Durante la ejecución de la orden de compra por parte del Supervisor de la entidad compradora.
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Entrega incompleta de la Dotación y/o en mal estado y/o desacorde al clima de la región según la legislación vigente	Posibles riesgos laborales y/o difícil desarrollo del operario en el desarrollo en sus funciones	3	2	5	Medio	Proveedor	Verificación aleatoria por parte del Supervisor de la Orden de Compra (mínimo una vez al inicio de la Orden de Compra)	2	2	4	Bajo	Si	Entidad Compradora + Proveedor	Ejecución de la orden de compra	La del vencimiento de la orden de compra	Revisión por parte del supervisor de la Entidad Compradora del cumplimiento de la entrega completa de la dotación	Mínimo una vez al inicio de la Orden de Compra.	
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	No garantizar la cantidad de operarios exigidos o el reemplazo de los mismo a la Entidad Compradora en la Orden de Compra	Deficiencia en la prestación del servicio	2	3	5	Medio	Proveedor	(i) Seguimiento por el Supervisor de la Entidad Compradora para el cumplimiento de los requerimientos solicitados (ii) Estipulación contractual que obligue al Proveedor al reemplazo del personal	1	2	3	Bajo	Si	Proveedor	Ejecución de la orden de compra	La del vencimiento de la orden de compra	Revisión por parte del supervisor de la Entidad Compradora del cumplimiento de la cantidad de los operarios exigidos por la Entidad Compradora en la Orden de Compra	Permanente	

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	No entrega, desabastecimiento o retiro del mercado nacional de las marcas ofrecidas de los Bienes de Aseo y Cafetería	Incumplimiento de las obligaciones del Acuerdo Marco por parte del Proveedor	3	4	7	Alto	Proveedor	(i) Estipulación contractual que permite a los Proveedores inscribir hasta tres (3) marcas para todos los Bienes de Aseo y Cafetería. (ii) Estipulación contractual que permite a los Proveedores cambiar marcas del Catálogo solo si incluyeron una única marca para el Bien(es); (iii) Estipulación contractual que permite al Proveedor acordar con la Entidad Compradora una marca distinta a la incluida en el Catálogo.	1	1	2	Bajo	Si	Colombia Compra Eficiente + Entidad Compradora + Proveedor	(i) En la redacción de los Documentos del Proceso (ii) Ejecución de la Orden de Compra	La del vencimiento de la orden de compra	Verificación por cada pedido que realice la Entidad Compradora para del Supervisor	Mensualmente
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	No ejecución del Servicio Especial de Jardinería incluido en la Orden de Compra atribuibles al Proveedor	No prestación de servicios efectivamente contratados	2	3	5	Medio	Proveedor	Seguimiento por parte del Supervisor de la Entidad para el cumplimiento de las labores de servicios especiales	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Compradora	Ejecución de la orden de compra	La del vencimiento de la orden de compra	Verificación según las necesidades de la Entidad	Mínimo una vez al mes

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Daños ocasionados por el Proveedor a la propiedad de la Entidad Compradora	Impacto negativo en el patrimonio y en el normal funcionamiento de la Entidad Compradora	1	2	3	Bajo	Proveedor	(i) Estipulación contractual que establezca la responsabilidad del Proveedor por daños y la posibilidad de solucionar directamente la controversia sobre el particular. (ii) Exigencia al Proveedor una garantía de responsabilidad civil extracontractual	1	1	2	Bajo	No	Colombia Compra Eficiente	En la redacción de los Documentos del Proceso	La del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco	(i) Mediante la supervisión de la Orden de Compra. (ii) Revisando información suministrada por los supervisores de las Órdenes de Compra	Permanente
7	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Daños o pérdidas de bienes, equipos o maquinaria del Proveedor no imputables a este	(i) Falta de insumos, elementos, equipos o maquinaria requeridos para la correcta prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. (ii) Reclamaciones de los Proveedores a las Entidades Compradoras	2	2	4	Bajo	Entidad Compradora + Proveedor	Estipulación contractual que establezca la responsabilidad de la Entidad Compradora por el cuidado de los bienes, equipos y maquinaria consignados en el horario en que no están los operarios del Proveedor presentes, y la posibilidad de solucionar directamente entre las partes la controversia por cualquier daño o	2	1	3	Bajo	No	Colombia Compra Eficiente	En la redacción de los Documentos del Proceso	La del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco	Mediante la supervisión de la Orden de Compra	Permanente

° N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
08	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	No verificación adecuada de las fichas técnicas de insumos, equipo y maquinaria por parte del Supervisor de la Entidad Compradora	No cumplimiento de la necesidad de Servicio Integral de Aseo y Cafetería de la Entidad Compradora con los estándares y características técnicas establecidas en el Anexo 3 de los documentos	3	4	7	Alto	Entidad Compradora	pérdida sufrido. Estipulación contractual que establece que el Supervisor de la Entidad Compradora debe realizar la supervisión de cada una de las Órdenes de Compra con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos de las fichas técnicas solicitadas en el Anexo 4	2	2	4	Bajo	Si	Entidad Compradora	En la redacción de los Documentos del Proceso	La del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco	Verificación de las fichas técnicas por parte del supervisor de la Orden de Compra	Por pedido
09	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	La Entidad Compradora no solicita el personal y/o insumos y/o equipos y/o maquinaria de Aseo y Cafetería suficientes para satisfacer su necesidad	No cumplimiento de la necesidad de Servicio Integral de Aseo y Cafetería de la Entidad Compradora	2	3	5	Medio	Entidad Compradora	Verificación del pedido previo al envío de los mismos	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Compradora	Ejecución de la Orden de Compra	La del vencimiento de la Orden de Compra	Verificación por parte del supervisor de la Entidad Compradora para realizar el pedido de los insumos y/o equipos y/o maquinaria correctamente.	Por pedido en cada Orden de Compra
02	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del pago de las facturas del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte de la Entidad Compradora	Afectación del flujo de caja del Proveedor	2	4	6	Alto	Entidad Compradora	(i) Estipulación contractual que permite al Proveedor suspender la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería hasta que la Entidad Compradora pague. (ii) Medidas de apremio	1	4	5	Medio	Si	Colombia Compra Eficiente + Entidad Compradora + Proveedor	En la redacción de los Documentos del Proceso	La del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco	(i) Revisión por parte del Proveedor del pago de las facturas por parte de la Entidad Compradora; (ii) Revisión o información suministrada por los Proveedores	(i) Mensualmente. (ii) Permanente

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
												en caso de mora.									

## 8 GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN LA ORDEN DE COMPRA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015 “Las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que trata la sección 3 del presente capítulo, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 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”.

Ahora bien, la **cláusula 16** del Acuerdo Marco establece lo siguiente:

*“(…) Por otro lado, durante la Operación Secundaria los Proveedores del Acuerdo Marco deben presentar a favor de las Entidades Compradoras que le coloquen Órdenes de Compra a través del Acuerdo Marco una garantía de cumplimiento de conformidad con el numeral 16.2 cuyo beneficiario es la Entidad Compradora”.*

Según lo anterior, el numeral 16.2: “Garantía de Cumplimiento a favor de las Entidades Compradora” establece lo siguiente:

*“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 1 – 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 seis (6) 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 seis (6) meses más. <i>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.</i>

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

*“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. “*

Así mismo en el numeral 16.3. “Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual a favor de las entidades compradoras”, se establece lo siguiente:

*“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 2 - Suficiencia de la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual



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

Fuente: Colombia Compra Eficiente

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 reduce, 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 después de haber sido afectada.”

Por otro lado, el numeral 17.2 del AMP establece la Declaratoria de incumplimiento por parte de las Entidades Compradoras:

*“En caso de incumplimiento de las obligaciones específicas (derivadas de la ejecución de la orden de compra) establecidas en la Cláusula 7 por parte del Proveedor respecto de la Orden de Compra, la Entidad Compradora deberá adelantar el procedimiento determinado en la ley para la declaratoria del incumplimiento, la cuantificación de los perjuicios de este, y para hacer efectiva las multas establecidas en la Cláusula 18 e imponer la cláusula penal señalada en la Cláusula 19.*

*Para el cobro de la cláusula penal y multa, se deberá acudir al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en armonía con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007; así mismo en lo fijado en la Ley 1437 de 2011, y aquellas normas que la modifiquen, adicionen, sustituyan o regulen la materia.”*

De acuerdo con lo anterior a continuación se consigna lo establecido en la cláusula 18, numeral 18.2, así:

**“18.2. Multas impuestas por las Entidades Compradoras**

*La Entidad Compradora podrá imponer al Proveedor por mora o falta en el cumplimiento de las obligaciones específicas establecidas en la Cláusula 7, una suma equivalente a cinco (5) Salarios Mínimos Diarios Legales Vigentes (SMDLV) por cada día de retraso hasta un máximo de quince (15) días.*

*PARÁGRAFO: La suma resultante de las multas se hará efectiva directamente por la Entidad compradora, pudiendo acudir para el efecto al respectivo descuento del valor o saldo del contrato, a la efectividad de la garantía de cumplimiento o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluido el proceso ante la jurisdicción coactiva. En todo caso se tendrá en cuenta lo consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.”*



Por otra parte, el numeral 19.2 del AMP regula acerca de la aplicación de la cláusula penal por la Declaratoria de incumplimiento de los proveedores contratistas:

**“19.2. Imposición de la Cláusula Penal por parte de la Entidad Compradora**

*En caso de que el Proveedor incumpla parcial o totalmente las obligaciones específicas establecidas en la Cláusula 7 del Acuerdo Marco, la Entidad Compradora podrá hacer efectiva la cláusula penal por una suma equivalente de hasta el 10% del valor total de la Orden de Compra que incumplió. En este caso, la cláusula penal será pagada a favor de la Entidad Compradora.*

*PARÁGRAFO: La suma resultante de la cláusula penal se hará efectiva directamente por la Entidad compradora, pudiendo acudir para el efecto al respectivo descuento del valor o saldo del contrato, a la efectividad de la garantía de cumplimiento o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluido el proceso ante la jurisdicción coactiva. En todo caso se tendrá en cuenta lo consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.*

*En ninguno de los casos expuestos, el pago o deducción de la cláusula penal significará la exoneración del cumplimiento de las obligaciones de la Orden de Compra.”*

**9 INDICACIÓN SI EL CONTRATO ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL**

Por la naturaleza del ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV No. CCE-126-2023, no aplica en análisis de aplicación de acuerdos comerciales.

**10 PLAN DE ADQUISICIONES Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

El valor de las ordenes de compras resultantes del Acuerdo Marco de Precios para contratar el servicio integral de aseo, cafetería están amparadas por los Certificado de Existencia en el Plan Anual de Adquisiciones No. 2024-078 de fecha 13 de marzo de 2024 expedido por el administrador del Plan de adquisiciones. Igualmente, el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 17324 del 13 de marzo de 2024 expedido por la Coordinadora del Grupo de Ejecución Presupuestal de la División Financiera de la entidad por el valor total de **MIL DOSCIENTOS CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE (\$1.205.498.827,00)** de la vigencia actual.

Adicionalmente, se cuenta con autorización de cupo para vigencias futuras vigencia 2025, según oficio con radicado No. 1-2024-041197 de fecha 4 de junio de 2024, suscrito por el Director General del Presupuesto Público Nacional – Ministerio de Hacienda, y la Asignación de Autorización de vigencias Futuras No. 11524, por valor de **NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SESENTA Y TRES PESOS MCTE (\$988.935.763,00)** suscrita por la Coordinadora del Grupo de Ejecución Presupuestal de la División Financiera de la PGN.

**11 PLAZO DE EJECUCIÓN**

La cláusula 12 del Acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023 establece que:

*“Las Entidades Compradoras pueden generar Órdenes de Compra durante el plazo del Acuerdo Marco y su prórroga, en caso de que ocurra.*

*Estas Órdenes de Compra pueden expedirse con un plazo superior a la del Acuerdo Marco siempre que el plazo adicional sea menor a seis (6) meses y que el Proveedor haya ampliado la vigencia de la garantía de cumplimiento y allegada a Colombia Compra Eficiente por UN (1) AÑO más y la Entidad Compradora por el término de ejecución de conformidad con lo establecido en la cláusula 16.*

*En caso de que una Entidad Compradora solicite al Proveedor la adquisición de bienes y servicios con un plazo adicional a la vigencia del Acuerdo Marco, todas las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco se entenderán extendidas hasta la fecha de vencimiento de la Orden de Compra (...).”*

Según lo anterior **el plazo de ejecución estimado de las órdenes de compra es de 7 meses**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin que supere el 7 de abril de 2025, previo



cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento de las órdenes de compra establecidas en el numeral 6.2 de la Cláusula 6 Obligaciones de la Entidad Compradora durante la Operación Secundaria, la cláusula 16 Garantía de cumplimiento a favor de las entidades compradoras y el numeral 7.40 de la cláusula 7.

Así mismo el AMP indica: “6.21. Para el perfeccionamiento de la Orden de Compra, la Entidad Compradora deberá: (i) haber aprobado las garantías exigidas en la Cláusula 16 del presente documento; (ii) tener el registro presupuestal para la Orden de Compra; (iii) haber verificado el pago de parafiscales por parte del Proveedor; y (iv) suscribir con el Proveedor, un acta de inicio dentro de los términos del numeral 7.40 de la cláusula 7 (...)”.

Según lo anterior, se debe suscribir el acta de inicio en un plazo no superior a ocho (8) días hábiles después de la colocación de cada Orden de Compra.

## 12 LUGAR DE EJECUCIÓN

La contratación del servicio integral de aseo y cafetería se brindará en gran parte del territorio nacional, ciudades y municipios que aparecen descritos en el **Anexo 2 – Homologación entre las regiones de cobertura del acuerdo marco y las regionales de la PGN** del presente estudio.

El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá. D. C.

## 13 FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

Para efecto de la facturación y forma de pago de las órdenes de compra resultantes del Acuerdo Marco de Precios para la contratación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, se aplicará lo establecido en la cláusula 11 de dicho Acuerdo:

*“El Proveedor deberá presentar mensualmente la factura a la Entidad Compradora del valor integral de los servicios prestados de Aseo y Cafetería indicando con claridad: (i) el precio del servicio del personal, (ii) el precio de los Bienes de Aseo y Cafetería, (iii) precio del Servicio Especial requerido; (iv) el AIU; (v) descuento por ANS conforme al Anexo 5 y (vi) el IVA aplicable. La primera factura debe incluir la prestación del servicio durante el primer mes, contado a partir de la fecha de inicio pactada entre la Entidad Compradora y el Proveedor; la factura deberá ser radicada en la dirección indicada para tal efecto por la Entidad Compradora y publicada como copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano*

(...)

*El supervisor de la Entidad Compradora debe solicitar y verificar la evidencia del pago del salario y aportes al Sistema de Seguridad Social de los operarios dedicados a prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en sus instalaciones, para el pago de **la última factura**, es necesario que el proveedor aporte los soportes documentales que evidencien que se encuentra a paz y salvo con el pago de la liquidación del o los trabajadores que prestaron el servicio en la Orden de Compra, o en su defecto el certificado emitido por el revisor fiscal o representante legal que demuestre la continuidad de la relación laboral con los trabajadores posterior a la terminación de la Orden de Compra.*

(...) El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago:

- (i) *Factura debidamente diligenciada, conforme a los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.*
- (ii) *De conformidad con la Ley 1231 de 2008, las partes (Entidad Compradora y Proveedor) acuerdan que el Proveedor indicará en sus facturas que la Entidad Compradora deberá pagar las sumas pactadas dentro de los **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** siguientes a la aceptación de la factura la cual debe estar debidamente elaborada, documentada (se refiere a todos los soportes exigidos por la Entidad Compradora para el trámite). (...).*
- (iii) *Certificado suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a Paz y Salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.*



- (iv) *Los demás documentos requeridos por la Entidad Compradora que hagan parte de su Sistema de Gestión de Calidad o de Control Interno para el procedimiento de pagos a terceros”.*

**LA PROCURADURÍA** pagará el valor de la orden de compra en **PAGOS MENSUALES**, de acuerdo con la forma prevista en la cláusula 11 numeral del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-126-2023.

La Procuraduría General de la Nación efectuará los pagos dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en la que la supervisión del contrato radique definitivamente la factura en la División Financiera -Grupo de Cuentas de la Procuraduría General de la Nación con los respectivos soportes, y previa aprobación de la factura electrónica en la herramienta del operador tecnológico utilizado por el SIIF Nación, cuando el CONTRATISTA esté obligado a emitir factura electrónica. El proceso de aceptación de la factura o documento de cobro se surtirá en un término no mayor a tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su entrega por parte del contratista, periodo en el cual la supervisión realizará las reclamaciones en contra de su contenido, bien sea mediante la devolución de la misma, o por medio de reclamo escrito dirigido al emisor o tenedor de la factura o documento de cobro. En todo caso, el plazo y cumplimiento de cada pago se encuentra sujeto a la disponibilidad del PAC.

Los contratistas que registren la responsabilidad 52 en el R.U.T., deberán enviar la factura electrónica junto con el contenedor electrónico – Archivo zip (PDF, XML) al correo [siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co](mailto:siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co) correspondiente al receptor único de facturas electrónicas emitidas a la Procuraduría General de la Nación (inclusive notas débito y notas crédito electrónicas). Para que la factura, nota débito o nota crédito electrónicas sean radicados correctamente a la Procuraduría General de la Nación, EL CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor del contrato las instrucciones específicas de registro en los campos “Notas” u Observaciones” del documento electrónico y en el “asunto” del correo electrónico mediante el cual se remite la factura electrónica al buzón señalado.

La factura o documento equivalente deberá ir acompañada del INFORME DE GESTIÓN CONTRATISTAS expedido por la supervisión del contrato, la entrada de almacén correspondiente a los bienes recibidos (en caso de aplicar) y de la certificación de cumplimiento con las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales, conforme lo previsto en las normas aplicables a la materia. El cumplimiento de esta obligación, por parte del contratista, se acredita mediante certificación suscrita por el representante legal de la empresa.

#### **14 IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES Y GRAVAMENES (ESTAMPILLAS).**

De conformidad con lo establecido en el artículo 468 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 184 de la Ley 1819 de 2016. *“La tarifa general del impuesto sobre las ventas es del diecinueve por ciento (19%) ...”*, concepto que se tendrá en cuenta para la ejecución de la Orden de Compra.

Adicionalmente la División Financiera de la PGN efectuará las deducciones de ley según el concepto y la normatividad vigente:

“· Aspectos Tributarios: Impuesto de Valor Agregado IVA: el cual grava la adquisición de bienes, así como la prestación de servicios la tarifa general del IVA contemplada en el artículo 468 del ET es del 19 %. Base gravable especial en el Iva. El artículo 462-1 contempla una base gravable especial del Iva en los servicios de aseo, cafetería y vigilancia, en los siguientes términos: «...la parte correspondiente al AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad), que no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor del contrato.

*Retenciones de impuestos nacionales y locales: Por la naturaleza del contrato y según las responsabilidades tributarias del contratista, éste estará sujeto a las siguientes deducciones:*

*· Retenciones a título de impuesto de renta: se aplicarán de acuerdo con la naturaleza del contrato y las responsabilidades establecidas en el RUT de la persona natural y/o jurídica, de conformidad con el régimen que le resulte aplicable y la actividad que realice el contratista. No se aplicará retención en la fuente por renta a las personas que en su RUT registren como Autorretenedores o como pertenecientes*



a Régimen Tributario Especial, como ESAL o Cooperativas, o pertenecientes al régimen de tributación SIMPLE.

· *Retención de IVA: se aplicará retención del 15% del IVA facturado, excepto a las personas que en su RUT se registren como Gran Contribuyente.*

· *Retención a título de Impuesto de Industria y Comercio: se aplicará teniendo en cuenta el concepto de territorialidad. Cuando las normas tributarias de la ciudad respectiva así lo establezcan, se aplicarán sobretasas y retenciones por avisos y tableros. No se aplicará esta retención si el contratista pertenece al régimen de tributación SIMPLE. De otra parte, la retención en la fuente por impuesto de industria y comercio no es un gravamen adicional sino un método de recaudo anticipado de un impuesto natural del proveedor. En este caso, al igual que el impuesto de renta, se trata de la retención de un impuesto que recae sobre el proveedor en virtud de la ejecución de actividades gravadas en desarrollo de su objeto social, más no por contratar o ejecutar un contrato con una entidad del estado. Los porcentajes de retención para cada uno de los ítems enunciados serán calculados de conformidad con la norma vigente al momento de su aplicación. se adjunta el archivo con las tarifas aplicables.*

· *Estampillas: Para el efecto, las estampillas que serían aplicables a las órdenes de compra que suscriba la Procuraduría General de la Nación, según el hecho generador establecido en los Estatutos Tributarios o Estatutos de Rentas Departamentales de acuerdo con la información tributaria remitida por los Coordinadores Administrativos Regionales, se adjunta el archivo con las tarifas aplicables. No aplican Estampillas para la compra de bienes pactadas o contratadas en la ciudad de Bogotá D.C.*

*En caso de que el proveedor sea una Unión Temporal o Consorcio se hace necesario que el mismo cuente con Registro Único Tributario sin perjuicio del acuerdo pactado entre las partes para la facturación y cobro. En este sentido, se debe adjuntar el documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio y se tendrá en cuenta que las retenciones de impuestos recaerán sobre el emisor de la factura.”*

En el **Anexo 3: “gravámenes servicio integral de aseo y cafetería para la PGN-2024”**,<sup>18</sup> del presente estudio se detalla la información de la División Financiera relacionada con la información de los gravámenes por estampillas, aplicable servicio integral de aseo y cafetería en las regiones de cobertura de PGN a nivel nacional.

## 15 SUPERVISIÓN

La supervisión será ejercida previa designación del Secretario General una vez cumplidos los requisitos de ejecución del contrato, por los respectivos Coordinadores Administrativos de cada una de las respectivas Regionales de la Procuraduría General de la Nación. Para el caso de la región 11, 12, 16 y 17 la supervisión será ejercida por funcionarios adscritos a la División Administrativa, debido a que esas sedes no cuentan con coordinaciones administrativas.

El Coordinador del Grupo de Almacén e Inventarios, el Coordinador del Grupo de Inmuebles y la Coordinación de Servicios Generales, así como los Procuradores provinciales (Donde no existen Coordinadores Administrativos), prestarán apoyo a la ejecución de las Órdenes de Compra.

El Grupo de Almacén recibirá y gestionará los insumos mensuales recibidos según las normas y reglamentos establecidos por la Entidad. Tramitará los ingresos y salidas de almacén hacia los coordinadores administrativos, de servicios generales y/o el responsable de su manejo en cada región o sede.

En todo caso la supervisión será ejercida por quien designe el Secretario General en su calidad de ordenador del gasto.

## 16 INDEMNIDAD

En la cláusula 23 del Acuerdo Marco se incluyó la cláusula de indemnidad que mantiene libre a la Procuraduría General de la Nación de cualquier daño, perjuicio, reclamo, demanda, acción legal y costas que sean originadas en reclamaciones de terceros, que tengan como causas imputables al proveedor las acciones u omisiones de su personal, sus asesores, subcontratistas o distribuidores, así

---

<sup>18</sup> División Financiera según correo electrónico de Luisa Esperanza Rojas Román del 4 de julio de 2024



como el personal de estos, que ocasionen deficientes en los compromisos adquiridos o causen incumplimientos.

## 17 LIQUIDACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

La Guía para contratar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV a través del Acuerdo Marco en la Tienda Virtual del Estado Colombiano numeral 11: "MODIFICACIONES, ACLARACIONES, TERMINACIÓN O LIQUIDACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA" respecto de la liquidación de las órdenes de compra dice:

***“Nota:** Las Órdenes de Compra son contratos estatales en los términos del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, debido a que son actos jurídicos generadores de obligaciones, que constan por escrito. Por lo anterior, las Órdenes de Compra de tracto sucesivo, aquellas cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo, deben ser objeto de liquidación (artículo 60 de la Ley 80 de 1993), por el contrario, las Órdenes de Compra que no cumplan con esta condición y que solo tengan una entrega, no deben ser liquidadas. La liquidación es un procedimiento a partir del cual el contrato finaliza, y mediante el cual las partes del contrato, o eventualmente un juez, se pronuncian sobre la ejecución de las prestaciones, y sobre las circunstancias presentadas durante la ejecución del objeto contractual.*

*La liquidación de una Orden de Compra respecto de la cual no se ejecutó la totalidad del valor y la posterior liberación del compromiso presupuestal, debe hacerse de la misma manera que cualquier otro contrato, esto es, de acuerdo con las normas presupuestales para tal efecto y los procedimientos internos definidos por la Entidad Estatal.*

*Independientemente de que aplique o no la liquidación para las Órdenes de Compra, todas deben ser cerradas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, por lo anterior, la Entidad Compradora debe diligenciar el formato de modificación, aclaración, terminación o liquidación de Orden de Compra una vez ejecutada la Orden de Compra, y enviarlo junto con el formato adicional que diligencie la Entidad Compradora (este formato solo aplica para las Órdenes de Compra que deben ser liquidadas) a Colombia Compra Eficiente, para que esta pueda dejar cerrada y liquidada la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.*

*Tenga en cuenta que para poder liquidar la Orden de Compra no puede haber facturas en estado (i) “pendiente de aprobación”, (ii) “rechazada” o (iii) “en borrador” en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Si hay alguna factura de la Orden de Compra en alguno de esos estados, la Entidad debe realizar el siguiente procedimiento según corresponda:*

*(i) Pendiente de aprobación: aprobar o rechazar la factura.*

*(ii) Rechazada: registrar el caso a través del formulario de soporte ([www.colombiacompra.gov.co/soporte](http://www.colombiacompra.gov.co/soporte), en la opción “Crear caso - soporte Técnico”), adjuntando un documento de solicitud de anulación firmado por el Supervisor de la Orden de Compra. Documento en el cual debe indicar el número de la Orden de Compra y los números de las facturas en estado rechazado que deben ser anuladas.*

*(iii) Borrador: solicitar al Proveedor que elimine la factura.*

*Solo cuando la Entidad esté segura de que todas las facturas de la Orden de Compra estén aprobadas o anuladas, debe enviar a Colombia Compra Eficiente el formato para publicar la liquidación en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.*

**32.1. Liquidación del Acuerdo Marco: Colombia Compra Eficiente y los Proveedores liquidarán de común acuerdo el Instrumento de Agregación de Demanda (Acuerdo Marco), dentro de los doce (12) meses posteriores a la terminación del Acuerdo Marco. Las partes deben firmar un acta de liquidación en los términos del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. En ausencia de acuerdo entre las partes, o en caso de que un Proveedor no suscriba el acta de liquidación, Colombia Compra Eficiente liquidará unilateralmente el Instrumento de Agregación de Demanda en los términos del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. En cualquier evento, Colombia Compra Eficiente relacionará en el acta de liquidación la cantidad de órdenes de compra que existen a cargo de cada proveedor y las entidades compradoras, **siendo estas últimas responsables de la liquidación de sus contratos (Órdenes de Compra) en los términos previstos en la Ley.****



32.2. Liquidación de las órdenes de compra: La responsabilidad de liquidar las órdenes de compra corresponde a las Entidades Compradoras y deberán hacerlo dentro de los términos de ley. Colombia Compra Eficiente relacionará en el acta de liquidación la cantidad de órdenes de compra que existen a cargo de cada proveedor y las entidades compradoras”.

En este sentido la liquidación de la orden de compra se llevará a cabo bajo los parámetros establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012. La liquidación por mutuo acuerdo podrá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo de vigencia establecido en el contrato. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Bogotá D. C, 13 de agosto de 2024.

**DUMAR JAVIER CARDENAS POVEDA**  
Jefe de la División Administrativa PGN (A)

**JORGE LUIS GALVIS ORTIZ**  
Asesor División Administrativa

**Anexos del Estudio Previo:**

- Anexo 1: Solicitud de servicios y cantidades de elementos Regiones de cobertura desde la región 1 a la 17.
- Anexo 2: Homologación entre las Regiones de cobertura del Acuerdo Marco y las Regionales de la PGN.
- Anexo 3: Gravámenes Retención Ica, sobretasa bomberil y retención estampillas servicio integral de aseo y cafetería para la PGN-2024
- Constancia cantidad metraje sedes Jefe División Administrativa 5 de julio de 2024
- Constancia estimación déficit operarios Jefe División Administrativa 5 de julio de 2024
- Constancia cantidad insumos 6 meses Jefe División Administrativa 5 de julio de 2024
- Anexo 5: Umbral de CCE para Mi pyme

**Anexos del Acuerdo Marco:**

- Anexo 1: Actividades, nivel de servicio y resultados del Servicio Integral de Aseo y Cafetería- Proceso contratación CCENEG-063-01-2022
- Anexo 2: Perfiles funciones y formación del personal- Proceso contratación CCENEG-063-01-2022
- Anexo 3: Especificaciones técnicas de los Bienes de Aseo y Cafetería- Proceso contratación CCENEG-063-01-2022
- Anexo 4: Acuerdos de nivel de servicio acuerdo marco de precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería.