



PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 (numeral 12 modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011), el numeral 2°, literal b) del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, la Dirección Regional Boyacá del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, presenta a continuación el estudio previo de Conveniencia y Oportunidad para realizar un proceso de contratación por la Modalidad de Contratación: Selección abreviada por Acuerdo Marco.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	14/06/2023
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	Servicio Nacional de Aprendizaje Sena Regional Boyacá
ORDENADOR DEL GASTO:	Ramón Anselmo Vargas López
OBJETO:	Contratar a través de la Tienda Virtual el servicio integral de aseo y cafetería para la Dirección Regional Boyacá y sus cuatro centros de formación de conformidad con el Acuerdo Marco de Precios identificado como CCENEG-063-01-2022.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

Justificación:	El Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA, fue creado mediante el Decreto 118 de 1957 como un establecimiento público del orden nacional, tal como lo señala actualmente el Art. 1° de la Ley 119 de 1994, con personería jurídica, patrimonio propio e independiente y autonomía administrativa, que fue reestructurado por el Decreto 249 de 2004 y está adscrito al Ministerio Del Trabajo, conforme a lo dispuesto por el Art. 38 de la Ley 489 de 1998. El SENA actualmente forma parte de la rama ejecutiva del poder público nacional, en el nivel descentralizado. Dada la naturaleza jurídica de la entidad, en materia de contratación pública, se rige por el estatuto de contratación estatal (Artículo 2° de la Ley 80 de 1993). El SENA tiene como misión, servir a la comunidad, la inversión en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral gratuita, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país. El SENA, para llevar a cabo su misión institucional, tiene a su cargo bienes muebles e inmuebles, de carácter propio, en comodato y/o en arrendamiento, las cuales deben mantenerse aseadas y limpias, al igual que los elementos e instalaciones generales de los inmuebles los cuales deben conservar el buen funcionamiento para garantizar el desempeño de las labores a cargo del personal y la atención del público que acude a ellas. De igual forma, debe contarse con el servicio de reparto de bebidas, para la adecuada atención de funcionarios, contratistas, y visitantes en general. La Regional Boyacá del Servicio Nacional de aprendizaje – SENA no dispone en la actualidad de los medios ni del personal idóneo para desarrollar este tipo de actividad económica, por lo
-----------------------	--



que se hace necesario adelantar y cumplir la selección del contratista idóneo para la prestación del servicio de aseo y cafetería, incluido el suministro de insumos, durante la vigencia comprendida entre el 16 junio del 2023 y el 15 de diciembre del 2023, en todas las Sedes y subsedes donde el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA presta sus servicios. Aun cuando el SENA Regional Boyacá cuenta con trabajadores oficiales que realizan este tipo de actividades, dicho personal no es suficiente para atender la totalidad de la población objeto del servicio, ni la totalidad de las sedes a su cargo. Que el numeral 1° del artículo 24 del Decreto 249 del 28 de enero de 2004 establece que es función del Director Regional asegurar que las políticas, objetivos, estrategias, planes, programas normas y procedimientos adoptados por la entidad se cumplan, para garantizar el cumplimiento de la misión del SENA. Que el artículo 2.2.1.2.1.2.7., del Decreto 1082 de 2015 prevé que: “Las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes. Las entidades territoriales, los organismos autónomos y los pertenecientes a la Rama Legislativa y Judicial no están obligados a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios, pero están facultados para hacerlo”. En Colombia la competencia para celebrar los Acuerdos Marco de Precios de conformidad con lo establecido en el numeral 7° del artículo 3° del Decreto 4170 de 2011, recae en la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, y son el resultado de un proceso de contratación efectuado bajo la modalidad de la Licitación Pública. Por lo anteriormente expuesto, el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA Regional Boyacá requiere contratar mediante Acuerdo Marco de Precios la prestación del servicio de aseo y cafetería, incluido el suministro de insumos, durante la vigencia 2023, en todas las Sedes y subsedes donde el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA presta sus servicios. Que la determinación del número de operarios e insumos requeridos para la prestación del servicio de aseo y cafetería obedece a las necesidades propias del Despacho, de cada uno de sus Centros de Formación y subsedes las cuales varían dependiendo de las condiciones propias, tales como: 1. Número de sedes y subsedes, en las cuales confluyen actividades administrativas y misionales de la Entidad. 2. Metros cuadrados por sede, tanto los correspondientes a terrenos como a los construidos. 3. Número de ambientes de formación, los cuales varían dependiendo los programas de formación que ofrece cada Centro en sus diferentes sedes. 4. Personas por atender: Varían dependiendo de la cantidad de funcionarios, contratistas (Administrativos, misionales), aprendices, población flotante (Empresarios, visitantes, personal de otras Entidades, entre otros). 5. Condiciones geográficas, ambientales y culturales de cada uno de los lugares en los
--



que se encuentran ubicadas las sedes.

6. Condiciones particulares de cada una de las construcciones (Estructura arquitectónica, materiales de construcción, uso, entre otros).
7. Políticas de expansión o reestructuración de los Centros.
8. Dinámica de las actividades propias de los Centros.
9. Número de trabajadores oficiales con que cuenta cada Centro

Basados en estas condiciones particulares de cada Sede y el presupuesto asignado, el Director Regional y los Subdirectores de Centro, apoyados por el Coordinador del Grupo Mixto de Apoyo Administrativo de la Dirección Regional, han definido la cantidad de operarios requeridos para atender las necesidades propias del Despacho y Centros de Formación profesional. Es necesario recalcar que no existe una fórmula estándar que indique cual es la necesidad única por Sede, pues como se pudo evidenciar, existen diferentes variables de índole objetivo (Población a atender, metros cuadrados, número de ambientes), como de carácter subjetivo (Condiciones geográficas, atmosféricas y culturales, entre otras), que hacen que, en sedes de condiciones similares, pero ubicados en sitios diferentes, la necesidad de operarios no sea igual.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 que hace referencia al procedimiento para la contratación por la modalidad de Selección Abreviada para la adquisición de bienes con características técnicas uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios, el Despacho del SENA Regional Boyacá, presenta a continuación el estudio previo de Conveniencia y Oportunidad para realizar un proceso de contratación por Acuerdo Marco de Precios.

De acuerdo con lo dispuesto por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el último modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, reglamentados por el artículo 2.2.1.2.1.2.7., del Decreto 1082 de 2015, el presente documento contiene la justificación y anexos que sirven de fundamento al procedimiento para la emisión de las órdenes de compra bajo el amparo del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCENEG-063-01-2022., requeridos para la prestación del servicio de aseo y cafetería, incluido el suministro de insumos, durante la vigencia 2023, en todas las Sedes donde el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA presta sus servicios.

En este orden de ideas, Colombia Compra Eficiente en cumplimiento de su función de "Diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda", desarrolló el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCENEG-063-01-2022., a fin de incrementar la eficiencia de los procedimientos de adquisición de los Bienes y Servicios correspondientes de cada Entidad Compradora relacionado con la prestación del servicio de aseo y cafetería, incluido el suministro de insumos, durante la vigencia 2023, en todas las Sedes donde el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA presta sus servicios y aprovechar así de forma más adecuada y eficiente las economías de escala.

El objeto del Acuerdo Marco es establecer:

(a) las condiciones para la contratación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería al amparo del Acuerdo Marco;



	(b) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren el servicio Integral de Aseo y Cafetería; y (c) las condiciones para el pago del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte de las Entidades Compradoras. Que en este orden de ideas se hace necesario adelantar el presente proceso de contratación de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, dando aplicación al ACUERDO Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCENEG-063-01-2022.
Análisis de conveniencia	En este Sentido, la Regional Boyacá del SENA, cuenta con la necesidad contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones con un soporte presupuestal mediante CDP 4623 DE 2023. Así mismo se realizó con base en el Decreto Nacional Único Reglamentario 1082 de 2015, artículo No. 2.2.1.2.1.2.9 y la Circular No. 01-3-2020-000033 del 24 de 02 de 2020, expedida por la Dirección Jurídica de SENA, la verificación en la plataforma de la tienda virtual del estado colombiano ubicada en el web: https://www.colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual , encontrando que existe un acuerdo marco de precios de Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023, a través del cual se puede adquirir bienes, obras o servicio estandarizados a través de una operación secundaria. Aunado a lo anterior, la Dirección Jurídica del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA, emitió el pasado 24 de febrero de 2020 la Circular No 01-3-2020-000033, por la cual se establece la obligatoriedad de aplicación de los acuerdos marco de precios en la Entidad, a través del uso de la tienda virtual Estado Colombiano- TVEC. Así mismo, frente a este tema conviene señalar que en cumplimiento de la circular N° 3-2013-000133, emitida por la Dirección Administrativa y Financiera del SENA, como opción para determinar el presupuesto oficial estimado del presente proceso realiza el correspondiente estudio de mercado con precios encontrados en la tienda virtual Estado Colombiano- TVEC y agotando procedimiento de inclusión, dicho evento dio lugar del 25 de mayo de 2023 al 01 de junio y fue publicado con el número 151752, Se presenta a continuación el estudio previo de conformidad con la documentación y parámetros requeridos. Vigencia: De Marzo 7, 2023 hasta Marzo 7, 2024 ÁREA DE DESTINO: Sogamoso, Duitama, Tunja, Chiquinquirá, Moniquirá, y Soatá

3. Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad – PAA 11_15-1010-287.



Código UNSPSC (cada Código separadopor ;)	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección
76111500 90101700	15-1010-287 Contratar a través de la Tienda Virtual el servicio integral de aseo y cafetería para la Dirección Regional Boyacá y sus cuatro centros de formación de conformidad con el Acuerdo Marco de Precios identificado como CCENEG-063-01-2022.	\$ 525.697.313	Lina Lorena Perez Suarez	Despacho

Planned Acquisitions

Planned acquisitions (1)

UNSPSC Code	Description	Expected begin date	Expected due date for receiving replies	Expected duration date	Type	Budget origin	Expected total value
76111501 90101700	15-1010-287 Contratar a través de la Tienda Virtual el servicio integral de aseo y cafetería para la Dirección Regional Boyacá y sus cuatro centros de formación de conformidad con el Acuerdo Marco de Precios identificado como CCENEG-063-01-2022.	June	June	195 Day(s)	Selección abreviada - acuerdo marco	National Territorial Budget	525,697,313 COP

4. CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC):
El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
76	11	15	01	Servicio de limpieza de edificios.
90	10	17	00	Servicio de cafetería.

5. MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica



6. OBJETO

Contratar a través de la Tienda Virtual el servicio integral de aseo y cafetería para la Dirección Regional Boyacá y sus cuatro centros de formación de conformidad con el Acuerdo Marco de Precios identificado como CCENEG-063-01-2022.

6.1. ALCANCE DEL OBJETO

Los Proveedores se obligan a prestar a las Entidades Compradoras el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en los estudios y documentos previos, en el pliego de condiciones y de acuerdo con las Ofertas presentadas a Colombia Compra Eficiente en la licitación pública CCENEG-063-01-2022 y el **ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA EL SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA POR PARTE ENTIDADES COMPRADORAS CCENEG-063-01-2022.**, conforme a las regiones de cobertura adjudicadas.

Regiones de Cobertura para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería:

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

N° de Región	Región de Cobertura- Solicitud de Información
	Mocóa, Villagarzón, Puerto Caicedo, Puerto Asís, Puerto Leguizamo, Valle del Guamuez, Orito.
8	Tunja, Sora, Soracá, Siachoque, Toca, Tuta, Sotaquirá, Cómbita, Viracachá, Clénaga, Motavita, Oicatá, Chivatá, Cucaita, Samacá, Ventaquemada, Tumerqué, Nuevo Colón, Villapinzón, Ramiriquí, Arabuco, Moniquirá, Sutamarchán, Tinjacá, Ráquira, Paipa, Duitama, Sogamoso, Santa Rosa de Viterbo, Cerinza, Belén, Tibasosa, Nobsa, Chocontá, Lenguazaque, Firavitoba, Iza, Cuitiza, Tota, Pesca, Aquitania, Chiquinquirá, Buenavista (Boyacá), Pauna, San Pablo de Borbur, Rondón, Zetaquirá, Paz del Río, Socha, El Cocuy, Garagoa, Soatá, Miraflores (Boyacá), Otanche, Guateque, Villa de Leyva, Cubará (Boyacá)
	Yopal, Aguazul, Pore, Paz de Ariporo, Trinidad

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

El objeto contractual deberá desarrollarse en el marco de las siguientes especificaciones técnicas:

- Los proveedores deben cumplir con las actividades propias de la prestación del servicio integral de aseo y cafetería, garantizar el nivel de servicio y los resultados establecidos en el anexo 1 actividades nivel de servicio y resultados del servicio integral de aseo y cafetería.
- Los proveedores deben poner a disposición de la entidad compradora el personal que cumpla con el perfil, funciones y formación establecidos en el Anexo 2 – perfiles funciones y formación del personal.
- Los bienes, elementos, equipo de maquinaria de aseo y cafetería utilizados por los proveedores deben cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 3 especificaciones técnicas de los bienes de aseo y cafetería.



SERVICIO DE PERSONAL:

Servicio	Característica 1	Disponibilidad	Cantidad	Unidad	Vigencia / Unidad
Operario de aseo y cafetería	Operario de aseo y cafetería	Tiempo Completo	30	Mes	6
Operario de mantenimiento	Operario de mantenimiento	Tiempo Completo	2	Mes	6
Jardinero	Jardinero	Tiempo Completo	2	Mes	6

BIENES DE ASEO Y CAFETERIA

No.	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
1	Jabón para loza 1 (Compra)	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 8%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	1.00
3	Jabón para loza 3 (Compra)	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 15%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Crema, en recipiente plástico de mínimo 850 g	6.00
12	Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)	- Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%. - Con agente antibacterial en una concentración mínima del 0.2%. - Con agente humectante en una concentración mínima del 3%. - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	4.00
15	Limpiador multiusos 1 (Compra)	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador en una concentración mínima del 8%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	7.00
19	Líquido desengrasante (Compra)	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10%. - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016).	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	9.00
21	Detergente multiusos en polvo (Compra)	- Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad - Con efecto limpiador de mínimo 9%. - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 g	5.00
22	Limpiador desinfectante para uso general 1 (Compra)	- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto antibacterial en una concentración mínima del 0.2%. - Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 1,5%. - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	2.00
27	Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra)	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4%. - Disponible mínimo en dos (2) fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	5.00
30	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	- Solución con una concentración mínima del 5%. - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso. - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	16.00



35	Creolina 1 (Compra)	- Solución con una concentración mínima de fenoles de 4%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml	1.00
41	Lustrador de muebles (Compra)	- Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 ml	2.00
45	Cera emulsionada Neutra (Compra)	- Emulsionada - Neutra (para pisos de todos los colores) - Contenido mínimo de sólidos del 5%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	5.00
48	Sellante para pisos (Compra)	- Polimérico autobrillante. - Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes. - Contenido mínimo de sólidos del 20% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	1.00
50	Removedor de cera (Compra)	- Con agente activo alcalino en una concentración mínima del 9% - pH entre 11 y 14	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	2.00
52	Jabón neutro para pisos 1 (Compra)	- Jabón multiusos - PH Neutro. - No corrosivo ni tóxico - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	3.00
54	Varsol ecológico 1 (Compra)	- Solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15%. - Biodegradable mínimo en un 95%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 1000 ml	1.00
56	Desmanchador multiusos (Compra)	- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante - Para superficies de todo tipo.	Crema, en bolsa plástica de mínimo 500 g	1.00
60	Ambientador 1 (Compra)	- Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	9.00
64	Limpiones 1 (Compra)	- En tela de toalla fileteada - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 45cm de largo por 45cm de ancho.	Unidad	3.00
66	Limpiones 3 (Compra)	- En tela fileteada - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 45 cm de largo por 45 cm de ancho	Unidad	5.00
69	Bayetilla 1 (Compra)	- En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color blanco sin estampado -Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	15.00
70	Bayetilla 2 (Compra)	- En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color rojo sin estampado -Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	12.00
75	Esponjilla 1 (Compra)	- Espuma enmallada - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho	Unidad	6.00
77	Esponjilla 3 (Compra)	- Abrasiva - Tamaño mínimo de 9 cm de largo por 12 cm de	Unidad	12.00
82	Escoba 1 (Compra)	- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 25 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	17.00
87	Mango metálico escoba 1 (Compra)	- Extensión mínima de 140 cm -Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	4.00
90	Cepillos 2 (Compra)	- Para pisos - Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Tamaño mínimo de 23 cm de largo por 6 cm de ancho por 7 cm de alto. - Mango metálico con una extensión mínima de 140 cm	Unidad	1.00
92	Trapero 1 (Compra)	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo 250 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	2.00
95	Trapero 4 (Compra)	- Trapero en hilo encabado o con cabo en madera - Mecha con peso mínimo de 400 gr y extensión mínima de 1.40 cm de largo - Mango de madera proveniente de explotación forestal sostenible certificada (FSC, PEFC o equivalentes) y/o cabo metálico que no contenga material plastificado - Fibras en tela , algodón o pabito de fibra de Rayón. - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Unidad	13.00
97	Mango madera trapero (Compra)	- Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	7.00



98	Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)	- Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - Base y mango elaborados en plástico - Mango con longitud mínima de 33 cm	Unidad	3.00
106	Bolsas plásticas 1 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6	14.00
107	Bolsas plásticas 2 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6	2.00
108	Bolsas plásticas 3 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6	5.00
109	Bolsas plásticas 4 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color rojo - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo - Con impresión de aviso de riesgo biológico	Paquete de mínimo 6	3.00
112	Bolsas plásticas 8 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6	7.00
113	Bolsas plásticas 9 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6	6.00
114	Bolsas plásticas 10 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6	6.00
115	Bolsas plásticas 11 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color rojo - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo - Con impresión de aviso de riesgo biológico	Paquete de mínimo 6	3.00
118	Bolsas plásticas 15 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	11.00
119	Bolsas plásticas 16 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	13.00
120	Bolsas plásticas 17 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	13.00
121	Bolsas plásticas 18 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color rojo - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo - Con impresión de aviso de riesgo biológico	Paquete de mínimo 6	6.00
124	Bolsas plásticas 21 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	Paquete de mínimo 6	13.00
125	Bolsas plásticas 22 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	Paquete de mínimo 6	12.00
126	Bolsas plásticas 23 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	Paquete de mínimo 6	16.00
127	Bolsas plásticas 24 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color rojo - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo - Con impresión de aviso de riesgo biológico	Paquete de mínimo 6	3.00
130	Guantes 1 (Compra)	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color amarillo	Par	3.00
132	Guantes 3 (Compra)	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 25 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color negro	Par	2.00
133	Guantes 4 (Compra)	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 25 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color rojo	Par	1.00
134	Guantes 5 (Compra)	- Tipo industrial - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 35 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color negro	Par	9.00
140	Tapabocas 2 (Compra)	- Elaborado en tela no tejida de Polipropileno y Poliéster - Desechable - Con tiras elásticas - Con soporte nasal	Caja de mínimo 50 unidades	1.00
141	Papel higiénico 1 (Compra)	- Rollo con longitud mínima de 20 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia	Rollo	3.00
144	Papel higiénico 4 (Compra)	- Rollo con longitud mínima de 400 metros - Hoja sencilla de color natural - Sin fragancia	Rollo	14.00
155	Vasos biodegradables 1 (Compra)	- Elaborado en cartón 97% biodegradable - Capacidad mínima de 4 oz	Paquete de mínimo 50 unidades	8.00



156	Vasos biodegradables 2 (Compra)	- Elaborado en cartón 97% biodegradable - Capacidad mínima de 6 oz	Paquete de mínimo 50	2.00
159	Mezclador 1 (Compra)	- Mezcladores elaborados en madera y/o apartir de recursos renovables como la caña de azucar y/o almidón de maíz - Longitud mínima de 11 cm	Paquete de mínimo 500	7.00
160	Servilleta papel (Compra)	- Tipo cafetería - Dobe hoja - Color blanco - Dimensiones mínimas de 21,5 cm de largo y 14 cm de ancho - 100% Biodegradable - Elaborado a base de papel reciclado no clorado - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Paquete de mínimo 100 unidades	2.00
161	Filtro para greca 1 (Compra)	- Elaborada en tela - Para greca - Capacidad de media libra - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje	Unidad	6.00
164	Churrusco para tubos de greca (Compra)	- Cepillo para lavado y fregado de grecas. - No debe contener PVC, Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje. - Base y mango elaborados en alambre	Unidad	1.00
170	Café 1 (Compra)	- 100% café tostado y molido. - Tostión media. - Puntaje en taza mayor o igual a 80 puntos catación SCA y/o Denominación de Origen (Anexo 6) - Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno. - Debe cumplir con las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 hasta la entrada en vigencia de la Resolución 810 de 2021 y aquellas que la modifiquen, adicionen o deroguen.	Libra	25.00
175	Azúcar 1 (Compra)	- Blanca - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 g	4.00
176	Azúcar 2 (Compra)	- Blanca - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 3.5 g	10.00
180	Panela (Compra)	- Panela instantánea pulverizada, deshidratada - Debe cumplir con la NTC 1311 sobre productos agrícolas - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con la Resolución 779 de 2006 - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Bolsa de mínimo 100 sobres de 5 g	2.00
184	Aromática (Compra)	- Para infusión - Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores - 100% naturales	Cajas de mínimo 20 en sobres.	20.00
193	Agua potable 4 (Compra)	- Agua potable potable purificada	Botellón de mínimo 18.9 L	6.00
197	Brillador 1 (Compra)	- Área de barrido mínima de 100 cm de largo por 16cm de ancho - Área de barrido mínima de 100 cm de largo por 16cm de ancho	Unidad	1.00
199	Repuestos brillador 1 (Compra)	- Mopa elaborada en algodón - Área de barrido mínima de 100 cm de largo por 16 cm de ancho	Unidad	1.00
201	Destapador para sanitario (chupa) (Compra)	- Tipo campana - Chupa elaborada en caucho - Diámetro mínimo de 12 cm - Mango elaborado en madera - Mango con longitud mínima de 33 cm	Unidad	1.00
203	Rastrillo 1 (Compra)	- Barra dentada plástica con mínimo 18 dientes - Mango metálico plastificado con longitud mínima de 120 cm	Unidad	1.00
204	Rastrillo 2 (Compra)	- Barra dentada metálica con mínimo 18 dientes - Mango metálico plastificado con longitud mínima de 120 cm	Unidad	1.00
205	Recogedor de basura 1 (Compra)	- Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientes barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Unidad	9.00
281	Carro exprimidor de traperos 1 (Arrendamiento)	- Elaborado en plástico - Capacidad mínima de 24 litros - Con cuatro ruedas y manija de escurridor	Unidad	4.00
363	Greca para tintos 1 (Arrendamiento)	- Eléctrica de 110 v - Cuerpo elaborada en lámina de acero inoxidable de calibre 24 como mínimo - Resistencias elaboradas en cobre - Terminales elaboradas en cobre reemplazables con soldadura - Mínimo dos servicios - Con su respectivo filtro y aro - Con capacidad para 30 tintos	Unidad	8.00
404	Guadañas (Arrendamiento)	-Guadaña de Eje Rígido - Viene cilindrada con aproximadamente 30 a 51,6 cm3. -Peso promedio entre 6,5 Kg y 7,7 Kg. -Cuchilla de 80 puntas -Capacidad del tanque de combustible entre 0,65 Lt y 1 Lt. -Cuenta con un sistema de arranque manual. -Cuenta con un sistema de ignición electrónico - Incluye el combustible para su funcionamiento (Máximo 3 galones)	Unidad	3.00



8. ANALISIS DEL SECTOR

En cumplimiento de lo establecido en la Parte 2- Titulo 1- Capitulo 1- Sección 1-Subseccion 6- Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y de conformidad con la Circular No. 162 de 2013, la cual trata sobre los lineamientos para la elaboración de Estudios Previos del SENA, se elaborará un presupuesto de acuerdo con los precios y condiciones del mercado y las incidencias propias del objeto del contrato; así mismo circular 133 de 2013 la cual establece los lineamientos para la realización de análisis del sector – estudio de mercado y establecimiento de presupuesto.

a) Estudio Técnico: Es procedente efectuar la contratación toda vez que las condiciones técnicas enunciadas en el presente estudio permitirán satisfacer las necesidades de la Regional Boyacá.

b) Estudio Económico: Se determinará el valor del contrato a ejecutar en la estimación de precios teniendo en cuenta los diferentes parámetros presentados y descritos a continuación:

8.1 ASPECTOS GENERALES - ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

De acuerdo con el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Cámara de la Industria Cosmética y de la Asociación Nacional de Industriales – ANDI, el segmento Bienes de Aseo y Cafetería hace parte del sector cosméticos y productos de aseo, el cual se compone por 3 subsectores: (i) cosméticos, (ii) aseo del hogar y (iii) absorbentes. 2 (ANDI, 2022). La razón por la cual se agrupan resulta de la capacidad de las Empresas Fabricantes de utilizar la misma maquinaria e instalaciones para la producción y comercialización de los bienes. Lo anterior da lugar a la combinación de los productos de aseo y cosméticos en informes sectoriales, bases de datos y otras fuentes de información.

Así mismo, el mercado de productos de aseo del hogar ha presentado un crecimiento en los últimos meses, como resultado de los nuevos hábitos de consumo asociados a la necesidad de mejorar la higiene personal y a la implementación de los diferentes protocolos de bioseguridad para prevenir la propagación del COVID-19.3 (El Nuevo Siglo, 2021)

Este mismo fenómeno, según Procolombia, ha llevado a que el sector de aseo en América Latina crezca, especialmente en productos desinfectantes como los blanqueadores, las empresas han aumentado su producción en todas las líneas de aseo, y se han visto beneficiadas por el uso de e-commerce y los aumentos en los precios de estos productos.

En el caso de los productos de aseo del hogar, en términos generales se han visto favorecidos por la pandemia. El crecimiento real de las ventas fue del 10,2% y de 15,1% entre enero y mayo del presente año.4 (PROCOLOMBIA, 2019) Según el reporte de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, para febrero del año 2022, aproximadamente 400 entidades estatales adquieren el servicio de aseo y cafetería a través del vigente Acuerdo Marco bajo un modelo que contempla precios techo y precios piso dentro del catálogo, sobre los cuales, los actuales proveedores realizan descuentos.



Finalmente, en relación con el consumo de café, la producción registrada de café de Colombia, mayor productor mundial de café arábigo suave lavado, en marzo fue un millón 50 mil sacos de 60 kg, un aumento de 30% frente a los 806 mil sacos producidos en el mismo mes de 2020. En lo corrido presente año (enero-marzo) la cosecha cafetera supera los 3,2 millones de sacos, 13% más que los casi 2,9 millones producidos en el mismo lapso del año anterior.

En lo que va del año cafetero (octubre 2020-marzo 2021), la producción fue de casi 7,6 millones de sacos, 2% más frente a los 7,4 millones producidos un año antes. Y en los últimos 12 meses (abril 2020-marzo 2021), la producción llegó a 14,3 millones de sacos, igualando la producción del mismo periodo anterior. Y en los últimos 12 meses (abril 2020-marzo 2021), la producción llegó a 14,3 millones de sacos, igualando la producción del mismo periodo anterior.⁵ (FNC, 2022) Sobre las ventas de café en el Acuerdo Marco, el Consejo Nacional de Política Económica y Social – CONPES, estableció que a partir del 2021 y hasta el 2023, Colombia Compra Eficiente realizará reportes semestrales sobre las ventas de café en el Acuerdo Marco de Precios para el Suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. Estos reportes incluirán la identificación de marcas consumidas y entidades compradoras y serán cargadas en la página oficial de CCE con el fin de compartir la información con los actores interesados. ⁶ (CONPES, 2021)

Fuente: Estudio del Sector soporte de la Licitación Pública para seleccionar los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería (Cuarta Generación)

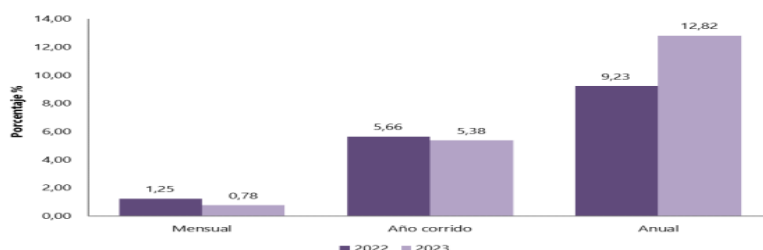
VARIABLES Y COMPORTAMIENTOS MACROECONOMICOS A TENER EN CUENTA:

Comportamiento del Producto Interno Bruto (PIB)



Índice de Precios al Consumidor (IPC) Abril 2023

**Gráfico 1. IPC Variaciones
Total Nacional
Abril 2022 - 2023**



Fuente: DANE, IPC.

- Resultados del mes de abril
- Resultados año corrido
- Resultado anual
- Resultados según nivel de ingresos por criterio absoluto
- Información adicional
- Ficha metodológica
- Glosario

Las estadísticas oficiales más recientes presentadas por el DANE se pueden estudiar en el Boletín Técnico Producto Interno Bruto (PIB) Información abril de 2023.

<https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/precios-y-costos/indice-de-precios-al-consumidor-ipc/ipc-historico>

Comportamiento de la variación mensual del IPC según divisiones y subclases

Variación y contribución mensual por divisiones de gasto

En el mes de abril de 2023, el IPC registró una variación de 0,78% en comparación con marzo de 2023, siete divisiones se ubicaron por encima del promedio nacional (0,78%): Bebidas alcohólicas y tabaco (1,43%), Transporte (1,28%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (1,15%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (1,05%), Salud (1,04%), Restaurantes y hoteles (1,04%) y, por último, Bienes y servicios diversos (0,90%). Por debajo se ubicaron: Prendas de vestir y calzado (0,56%), Recreación y cultura (0,44%), Educación (0,11%), Información y comunicación (0,03%) y por último, Alimentos y bebidas no alcohólicas (-0,07%).



Cuadro 1. IPC Variación y contribución mensual

Según divisiones de gasto

Abril 2022 - 2023

Divisiones de Gasto	2022		2023		
	Peso (%)	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	0,68	0,01	1,43	0,02
Transporte	12,93	0,66	0,08	1,28	0,17
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	0,82	0,26	1,15	0,35
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	1,49	0,06	1,05	0,04
Restaurantes y hoteles	9,43	1,09	0,11	1,04	0,11
Salud	1,71	0,87	0,01	1,04	0,02
Bienes y servicios diversos	5,36	0,96	0,05	0,90	0,05
TOTAL	100,00	1,25	1,25	0,78	0,78
Prendas de vestir y calzado	3,98	2,99	0,10	0,56	0,02
Recreación y cultura	3,79	1,18	0,04	0,44	0,02
Educación	4,41	0,01	0,00	0,11	0,00
Información y comunicación	4,33	0,13	0,00	0,03	0,00
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	2,75	0,51	-0,07	-0,01

Fuente: DANE, IPC

Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

Los mayores aportes a la variación mensual del IPC (0,78%), se ubicaron en las divisiones de: Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles, Transporte y Restaurantes y hoteles, las cuales aportaron 0,63 puntos porcentuales a la variación total.

Variaciones y contribuciones de las subclases en el mes

En abril de 2023 en comparación con marzo de 2023, la variación de las subclases que más aportaron al índice total fueron: arriendo imputado (0,86%), combustibles para vehículos (3,37%), arriendo efectivo (0,93%), comidas en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio (1,09%), suministro de agua (3,10%), electricidad (1,69%), servicios relacionados con la copropiedad (2,95%), vehículo particular nuevo o usado (0,98%), comidas preparadas fuera del hogar para consumo inmediato, en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio (0,98%) y transporte urbano (0,45%). Las subclases con los mayores aportes negativos a la variación fueron: papas (-8,75%), frutas frescas (-3,42%), cebolla (-10,70%), tomate (-13,20%) y gas (-1,59%).



**Cuadro 2. IPC Variación y contribución mensual
Por principales subclases
Abril 2023**

Subclase	Variación (%)	Contribución Puntos porcentuales
Arriendo imputado	0,86	0,11
Combustibles para vehículos	3,37	0,09
Arriendo efectivo	0,93	0,08
Comidas en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio	1,09	0,08
Suministro de agua	3,10	0,06
Electricidad	1,69	0,06
Servicios relacionados con la copropiedad	2,95	0,03
Vehículo particular nuevo o usado	0,98	0,03
Comidas preparadas fuera del hogar para consumo inmediato	0,98	0,02
Transporte urbano	0,45	0,02

Fuente: DANE, IPC.

Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

Variación IPC 2023




GOBIERNO DE COLOMBIA

Colombia, Índice de Precios al Consumidor (IPC)

Variaciones porcentuales

2003 - 2023

AÑO 2023, MES 4

Base Diciembre de 2018 = 100,00

Mes	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Enero	1,17	0,89	0,82	0,54	0,77	1,06	0,59	0,69	0,91	0,73	0,30	0,49	0,64	1,29	1,02	0,63	0,60	0,42	0,41	1,67	1,78
Febrero	1,11	1,20	1,02	0,66	1,17	1,51	0,84	0,83	0,60	0,61	0,44	0,63	1,15	1,28	1,01	0,71	0,57	0,67	0,64	1,63	1,66
Marzo	1,05	0,98	0,77	0,70	1,21	0,81	0,50	0,25	0,27	0,12	0,21	0,39	0,59	0,94	0,47	0,24	0,43	0,57	0,51	1,00	1,05
Abril	1,15	0,46	0,44	0,45	0,90	0,71	0,32	0,46	0,12	0,14	0,25	0,46	0,54	0,50	0,47	0,46	0,50	0,16	0,59	1,25	0,78
Mayo	0,49	0,38	0,41	0,33	0,30	0,93	0,01	0,10	0,28	0,30	0,28	0,48	0,26	0,51	0,23	0,25	0,31	-0,32	1,00	0,84	
Junio	-0,05	0,60	0,40	0,30	0,12	0,86	-0,06	0,11	0,32	0,08	0,23	0,09	0,10	0,48	0,11	0,15	0,27	-0,38	-0,05	0,51	
Julio	-0,14	-0,03	0,05	0,41	0,17	0,48	-0,04	-0,04	0,14	-0,02	0,04	0,15	0,19	0,52	-0,05	-0,13	0,22	0,00	0,32	0,81	
Agosto	0,31	0,03	0,00	0,39	-0,13	0,19	0,04	0,11	-0,03	0,04	0,08	0,20	0,48	-0,32	0,14	0,12	0,09	-0,01	0,45	1,02	
Septiembre	0,22	0,30	0,43	0,29	0,08	-0,19	-0,11	-0,14	0,31	0,29	0,29	0,14	0,72	-0,05	0,04	0,16	0,23	0,32	0,38	0,93	
Octubre	0,06	-0,01	0,23	-0,14	0,01	0,35	-0,13	-0,09	0,19	0,16	-0,26	0,16	0,68	-0,06	0,02	0,12	0,16	-0,06	0,01	0,72	
Noviembre	0,35	0,28	0,11	0,24	0,47	0,28	-0,07	0,19	0,14	-0,14	-0,22	0,13	0,60	0,11	0,18	0,12	0,10	-0,15	0,50	0,77	
Diciembre	0,61	0,30	0,07	0,23	0,49	0,44	0,08	0,65	0,42	0,09	0,26	0,27	0,62	0,42	0,38	0,30	0,26	0,38	0,73	1,26	
En año corrido	6,49	5,50	4,85	4,48	5,69	7,67	2,00	3,17	3,73	2,44	1,94	3,66	6,77	5,75	4,09	3,18	3,80	1,61	5,62	13,12	5,38

Fuente: DANE.

Nota: La diferencia en la suma de las variables, obedece al sistema de aproximación y redondeo.

Actualizado el 5 de mayo de 2023

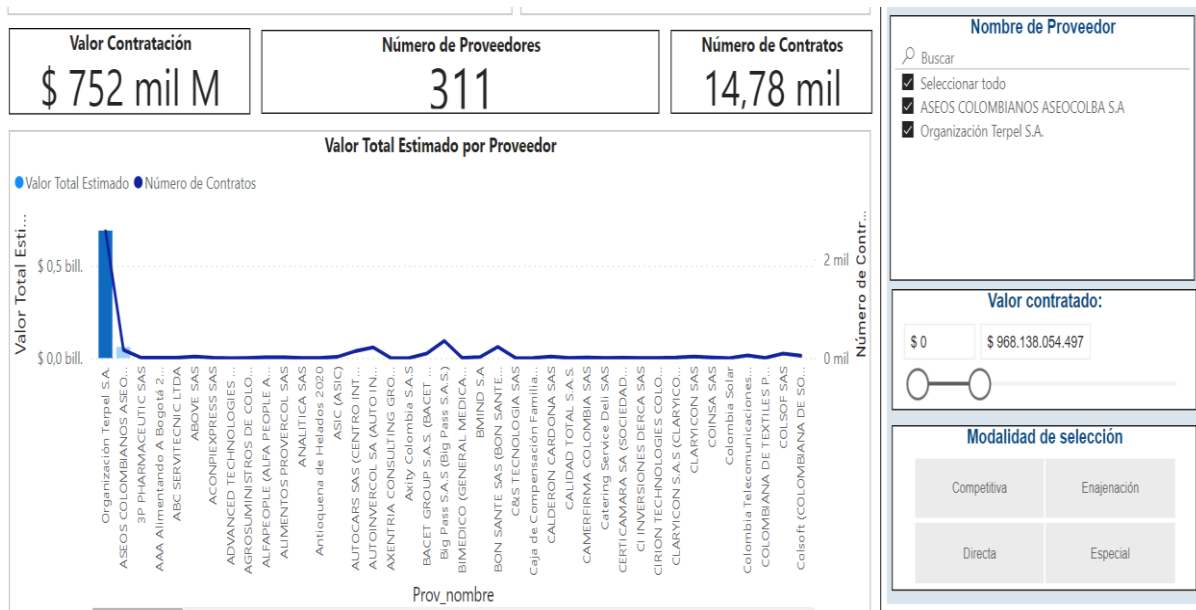
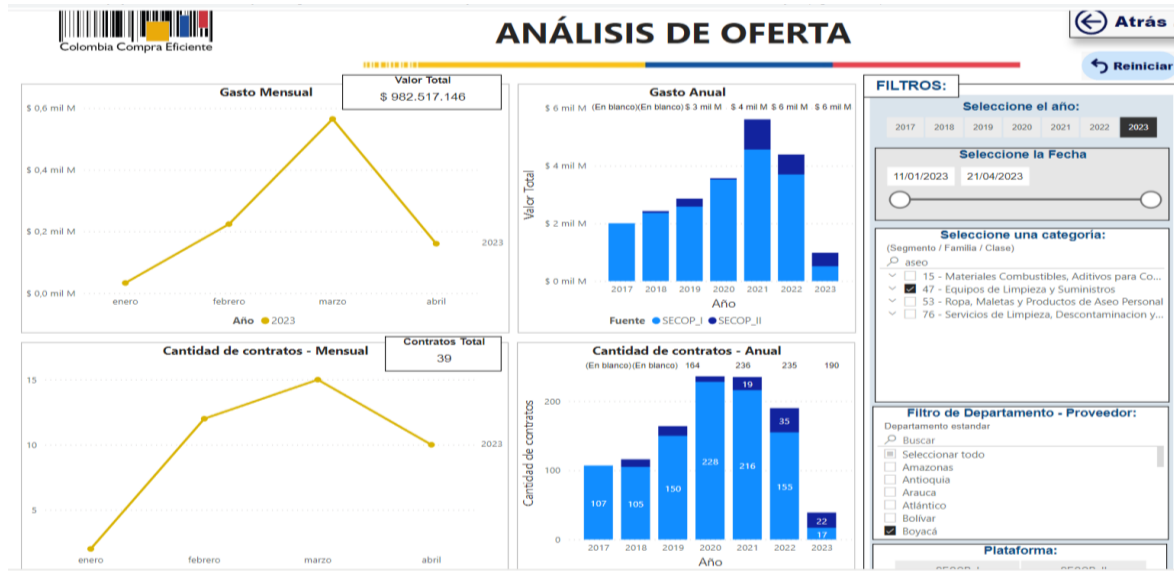
Fuente: DANE.

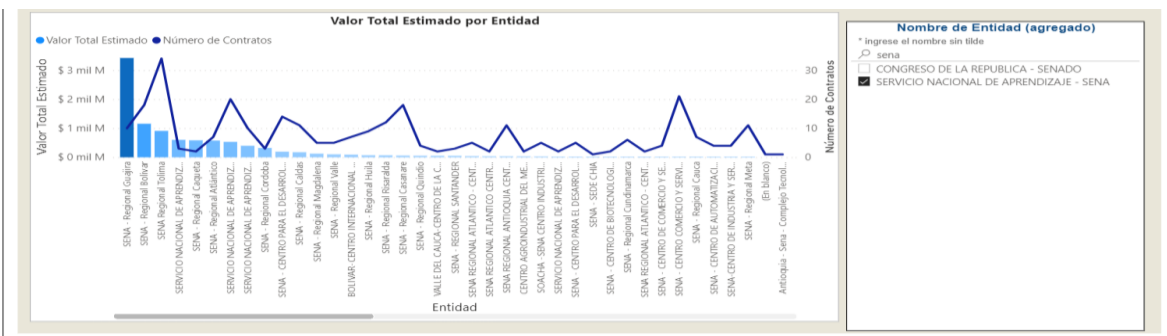
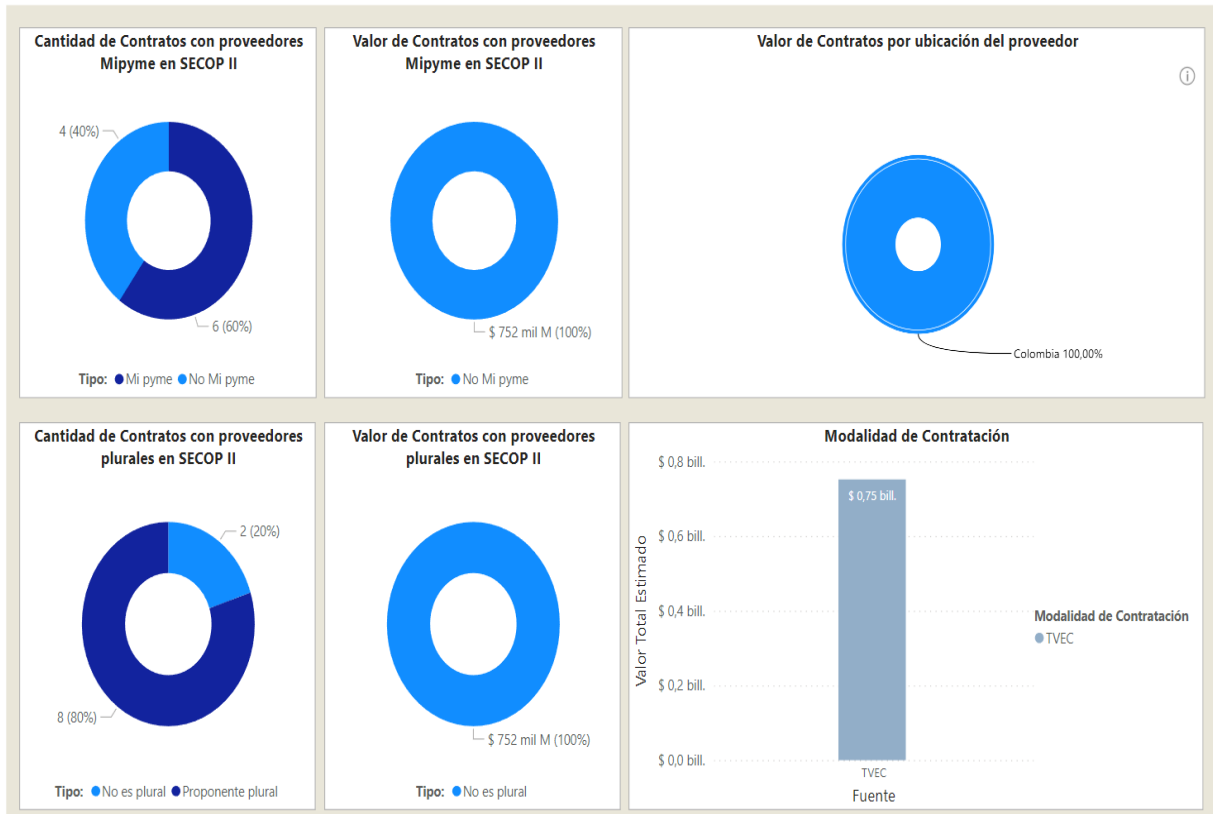
Nota: La diferencia en la suma de las variables, obedece al sistema de aproximación y redondeo.

Actualizado el 5 de mayo de 2023

8.2. ANÁLISIS DE LA OFERTA

En Cumplimiento de la Ley 2069 de 2020 artículo 33 PROMOCIÓN DEL ACCESO DE LAS MIPYMES AL MERCADO DE COMPRAS PÚBLICAS, se evidencia un análisis de la oferta en servicios de limpieza y suministros que arroja los siguientes resultados:





Año	2017			2018			2019		
	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
Total	515	\$ 106.236.708.095	14,13%	605	\$ 160.214.483.987	19,98%	309	\$ 110.550.170.198	14,70%

8.3. ANÁLISIS DE LA DEMANDA



La entidad en los años anteriores, para satisfacer la necesidad que ha presentado con respecto a los servicios el servicio de aseo y cafetería, incluidos insumos con el fin de garantizar el servicio en la regional Boyacá y sus cuatro centros de formación

ITEM	NUMERO ORDEN DE COMPRA	OBJETO	VALOR	MODALIDAD DE SLECCION	PROVEEDOR
1	103347/2022	Aseo y Cafetería III	\$481.886.991,88	ACUERDO MARCO DE PRECIOS	UNION TEMPORAL ASEO COLOMBIA 2
2	63063/2021	Aseo y Cafetería III	\$1.961.644.376,74	ACUERDO MARCO DE PRECIOS	KIOS SAS
3	44728/2020	Aseo y Cafetería II	\$797.902.880,61	ACUERDO MARCO DE PRECIOS	UNION TEMPORAL ASEO COLOMBIA 2
4	33819/2018	Aseo y Cafetería II	\$855.773.174,13	ACUERDO MARCO DE PRECIOS	Servi limpieza S.A.
5	30066/2018	Aseo y Cafetería II	\$267.660.102,74	ACUERDO MARCO DE PRECIOS	Servi limpieza S.A.

Órdenes de compra

Exportar a				Vista	Listado Ordenes de com	Avanzado	Buscar
OC totales				OC por entidad			
				OC por mercancía			
	# de Órdenes	# de Proveedores	Total gastado				
Atencion emergencia COVID-19	25	16	220.136.424,26				
Consumibles de Impresion	22	8	164.258.642,65				
Dotaciones de Vestuario II	12	5	66.300.655,43				
Dotaciones de Vestuario	10	3	168.630.030,97				
Servicio Integral de Aseo y Cafetería	7	2	3.519.004.878,17				

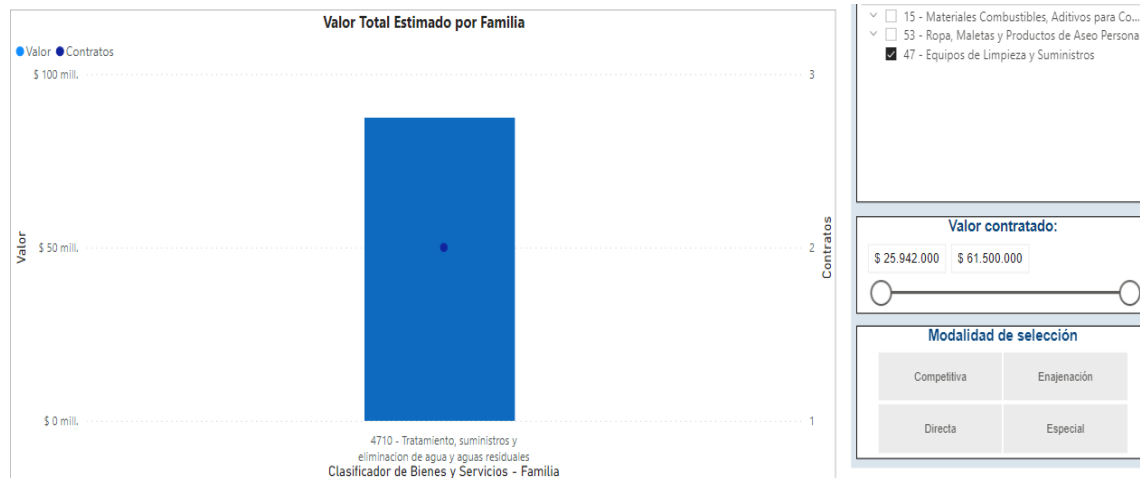
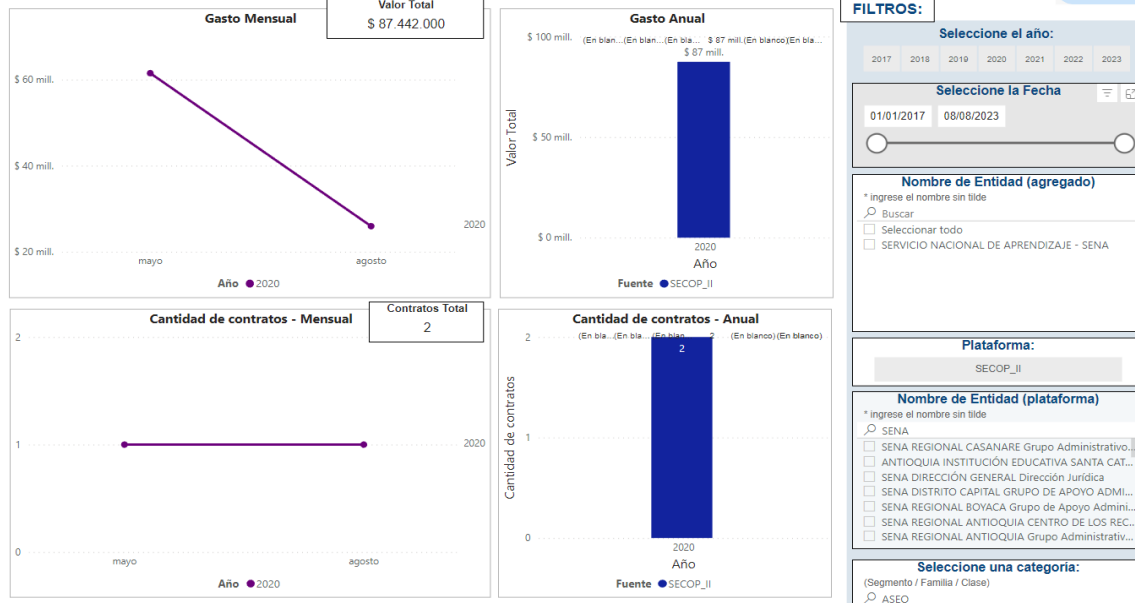
En Cumplimiento de la Ley 2069 de 2020 artículo 33 PROMOCIÓN DEL ACCESO DE LAS MIPYMES AL MERCADO DE COMPRAS PÚBLICAS, se evidencia para el año 2021 un análisis de la demanda para suministros de aseo que evidencian los siguientes resultados:



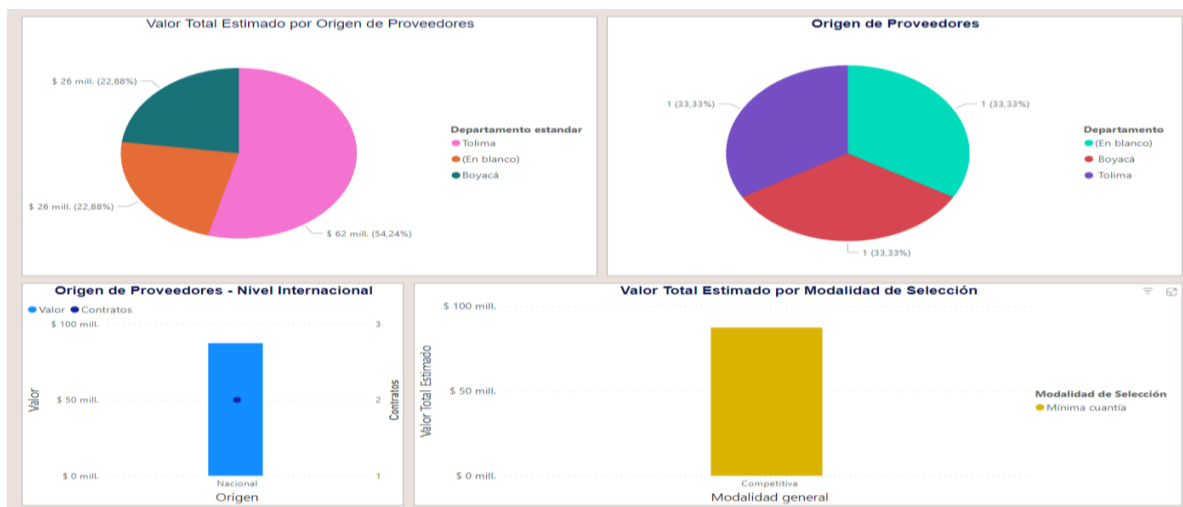
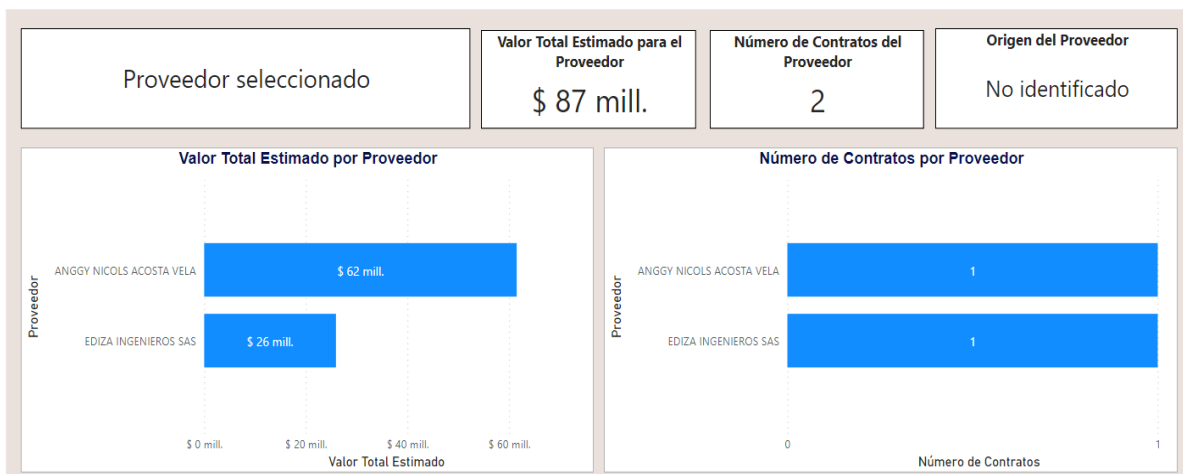
ANÁLISIS DE DEMANDA

[← Atrás](#)

[↻ Reiniciar](#)



Año	2020			Total		
	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
4710 - Tratamiento, suministros y eliminación de agua y aguas residuales	2	\$ 87.442.000	100,00%	2	\$ 87.442.000	100,00%
Total	2	\$ 87.442.000	100,00%	2	\$ 87.442.000	100,00%



8.4. ESTUDIO DEL MERCADO

De acuerdo con el estudio del mercado adelantado por Colombia Compra Eficiente identifico los proveedores que prestarían el servicio integral de aso y cafetería según la adjudicación por regiones, que para el caso de Sogamoso se encuentra ubicado en la región 8, contando con los siguientes proveedores:



Región 8

SERVIASEO S.A
UNIÓN TEMPORAL GRUPO ADIN
UNIÓN TEMPORAL ASEO COLOMBIA AMP4
CONSORCIO ELITE
CLEANER S.A
CONSERIES 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

https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/minuta_am_aseo_y_cafeteria_iv.pdf

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado del proceso será hasta por la suma de **QUINIENTOS VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS TRECE PESOS M/CTE (\$525.697.313)**, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

9.1. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **QUINIENTOS VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS TRECE PESOS M/CTE (\$525.697.313,00)**. Teniendo en cuenta la estadística de necesidades de personal e insumos de la regional y sus centros de formación.

De acuerdo a lo anterior, teniendo en cuenta que el presupuesto asignado para el SENA Regional Boyacá, durante la presente vigencia fiscal, debe distribuirse entre todos los servicios de aseo y cafetería incluidos insumos para la Regional, sedes y subsedes donde el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA presta sus servicios, el presupuesto estimado para el presente proceso será de **QUINIENTOS VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS TRECE PESOS**



M/CTE (\$525.697.313,00). Lo anterior con el fin de garantizar la continuidad del servicio a la Regional y sus centros de formación.

Nota: Serán por cuenta del CONTRATISTA todos los gastos, impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

9.1.1. Precio de los bienes y servicios de aseo y cafetería.

El precio máximo de cada bien o servicio en el catálogo se determina aplicando la siguiente fórmula:

$$P_{max} = \frac{P_{bs}}{1 - G} + K$$

Donde:

P_{max} : Es el precio máximo del bien antes de IVA.

P_{bs} : Es el precio del bien en el Catálogo

G : Es el porcentaje del gravamen adicional (estampilla) expresado en decimales indicado por la Entidad Compradora. Si la Entidad Compradora no tiene gravámenes adicionales (estampillas), G será igual a cero (0).

K : Es el valor nominal del gravamen adicional (estampilla) en la proporción al valor de los bienes y servicios. Si la Entidad Compradora no tiene gravámenes adicionales (estampillas) nominales K será igual a cero (0).

Colombia Compra Eficiente aproximará todos los precios del Catálogo al valor entero más cercano así: números con parte decimal menor que 0,5 al entero inmediatamente inferior, y números con parte decimal mayor o igual que 0,5 al número entero inmediatamente superior.

El precio que el Proveedor cotiza en la Operación Secundaria para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería incluye todas las condiciones solicitadas en la Orden de Compra y contempla integralmente todas las condiciones solicitadas en la Orden de Compra incluyendo impuestos, tributos del orden nacional y territorial, costos de distribución, así como todos los requisitos para entregar y prestar el servicio.

El Proveedor debe cotizar para cada elemento un precio que debe ser menor al precio máximo y mayor al precio mínimo que corresponda al artículo. Los precios de cada uno de los bienes contemplados en el Catálogo no incluyen AIU, IVA ni gravámenes adicionales. La cotización incorpora estos elementos de manera discriminada.

Para cada Región de Cobertura el precio se define de la siguiente manera:

$$A = \left(\sum P \right) + \text{Valor AIU} + \text{IVA}$$



Donde:

- **A:** es el precio total del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
- **P:** es el precio de cada bien¹ y servicios incluidos antes de AIU e impuestos nacionales
- **Valor AIU:** es el valor en pesos correspondiente a la Administración, Imprevistos y Utilidad.
- **IVA:** es el valor del impuesto a las ventas.

Precio mínimo del personal según dedicación:

El precio mínimo del personal completo, medio tiempo y por Turnos que puede cotizar un Proveedor se encuentra definido en el catálogo, y corresponde al menor precio techo para el artículo entre las ofertas habilitadas. Este precio se fija al momento de la adjudicación, y está sujeto a los ajustes contemplados en la **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**

Tabla 2. Perfil de operarios tiempo completo

PERFIL (TIEMPO COMPLETO)	PRECIO MÍNIMO 2023
OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA CON COMPROMISO SOCIAL	\$2.344.943
OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA	\$2.200.293
OPERARIO DE MANTENIMIENTO	\$2.200.293
OPERARIO AXILIAR	\$2.200.293
COORDINADOR DE TIEMPO COMPLETO	\$2.200.293
JARDINERO	\$2.200.293
OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS	\$2.200.293
OPERARIO AUXILIAR CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS	\$2.200.293

Tabla 3. Perfil de operarios medio tiempo

PERFIL (TIEMPO COMPLETO)	PRECIO MÍNIMO 2023
OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA	\$1.408.187
OPERARIO DE MANTENIMIENTO	\$1.362.556
OPERARIO AUXILIAR	\$1.362.556
COORDINADOR	\$1.408.187
JARDINERO	\$1.362.556
OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS	\$1.362.556
OPERARIO AUXILIAR CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS	\$1.362.556
JARDINERO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS	\$1.362.556
COORDINADOR DE TRABAJO EN ALTURAS	\$1.338.704

Fuente: Colombia Compra Eficiente

10. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO: 36-02-00-015-000000 SENA REGIONAL BOYACA-DIRECCION REGIONAL			
PRESUPUESTO	Indique con X	RUBRO	VALOR
Inversión	x	36-02-00-015-000000	\$525.697.313,00
Funcionamiento			

¹ La cantidad de bienes estará sujeta a la necesidad mensual de la Entidad Compradora.



Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
4623	24/05/2023	31/12/2023	101000	C-3603-1300-13-0-3603010-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE ASISTENCIA	Nación	TREINTA MILLONES QUINIENTOS VEINTIDOSMIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE	30.522.868,00
				C-3603-1300-14-0-3603025-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN	Nación	CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE	495.174.445,00

11. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Entre las diferentes opciones que describe la ley 1150 de 2007, para 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, la escogencia del contratista de efectúa con arreglo a la modalidad de selección abreviada consagrada en el numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, es decir, aquella en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

En este sentido el decreto 4170 de 2011 establece como una de las funciones a cargo de la agencia nacional de contratación pública – Colombia compra eficiente, la de diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de previos 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 función



de lo anterior, se ha definido el acuerdo marco como la herramienta para que el estado agregue demanda, coordine y optimice el valor de las compras de bienes, obras o servicios de las entidades estatales para:

- a) Producir economías a escala
- b) Incrementar el poder de negociación del estado
- c) Compartir costos y conocimiento entre las diferentes agencias o departamentos del estado-.

De acuerdo con lo anterior resulta conveniente acudir al acuerdo marco de precios, toda vez que el estado actuando como un único comprador permite unificar los términos y condiciones para el suministro de bienes y servicios que las entidades requieren para su buen funcionamiento, ofreciendo condiciones de transparencia, seguridad y corrección. Además permite que se cubra el riesgo en caso de no entrega o no recibo del producto o servicio, convirtiéndose en una herramienta de mitigación del riesgo del mercado en la operación, igualmente permite que el precio de la negociación adelantada sea el más favorable para la entidad, generando un ahorro considerable para la entidad pública, así como reducir los costos administrativos del proceso de compra, tanto para las entidades como para los proveedores, porque los términos para su realización son muy cortos, es decir, que se adelantan operaciones de negociación en un tiempo óptimo.

Para el caso que nos ocupa, se evidencia que en la actualidad se encuentra vigente ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV CCE - 126 – 2023, vigente desde Marzo 7, 2023 hasta Marzo 7, 2024 con el cual se puede llegar a satisfacer la necesidad que tiene el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA regional Boyacá garantizando la participación de pluralidad de oferentes, seleccionando al proveedor que haya realizado el ofrecimiento más favorable para la entidad en el factor precio, teniendo en cuenta las simulaciones de precios que para esta contratación permitieron determinar el valor estimado del contrato.

12. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Selección Abreviada por Acuerdo Marco

13. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios con persona jurídica	
Otro:	N/A

14. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

14.1. OBLIGACIONES GENERALES DE LOS PROVEEDORES

Las siguientes son las obligaciones de los Proveedores derivadas del Acuerdo Marco:



1. Participar en todos los eventos de cotización en las regiones en la que se encuentre adjudicado, salvo las situaciones en las cuales la Entidad Compradora se encuentre en mora de pago con este, caso en el cual, podrá no presentar cotización habiendo notificado previamente el hecho a Colombia Compra Eficiente. Para este efecto, el proveedor debe responder a la solicitud de cotización dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes al recibo de esta.

Sin perjuicio de lo anterior, si el Proveedor no participa en (10) diez eventos de cotización en el término de un año, contado a partir de la primera NO cotización, procederá a la imposición de una multa o la aplicación de la cláusula penal contemplada en la cláusula 17.

La Entidad Compradora deberá informar al Supervisor del acuerdo marco por parte de Colombia Compra Eficiente de precios la no cotización por parte del Proveedor.

El proveedor no debe incluir ítems, bienes o servicios adicionales a los solicitados por la Entidad Compradora en la cotización, es de resaltar que esta actividad se interpretará como una no cotización al momento de presentarse.

2. Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización, y solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 20.

3. Presentar a Colombia Compra Eficiente dentro de los TRES (3) DÍAS CALENDARIO siguientes a la firma del presente documento: (i) la garantía de que trata la Cláusula 16; (ii) la certificación de la cuenta bancaria en la que se debe consignar el pago máximo 30 días calendario de expedición; (iii) el logo del Proveedor en formato jpg o png con resolución de mínimo 150x150 pixeles por pulgada para incluirlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; y (iv) la planilla de solicitud de información de la Tienda Virtual del Estado Colombiano debidamente diligenciada.

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_b =Precio mínimo del bien que se encuentra en esta “listado de menores precios por ítems” del simulador
- P_{min} = 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.

5. Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el simulador.

6. Comunicarse con las Entidades Compradoras únicamente a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano durante los eventos de cotización.



7. Al momento de cotizar, si evidencian fallas en la plataforma TVEC y/o en el simulador el Proveedor deberá seguir el procedimiento de indisponibilidad² y también deberá reportar el caso a través de la Mesa de Servicio por lo menos con CUATRO (4) HORAS DE ANTERIORIDAD a la hora de cierre de los eventos de cotización.
8. Abstenerse de retirar la cotización presentada a la Entidad Compradora.
9. Aceptar las Órdenes de Compra colocadas por las Entidades Compradoras en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
10. Entregar a Colombia Compra Eficiente en la oportunidad que esta señale, la información y documentación necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
11. Responder a la Solicitud de Información en un plazo de intercambio de información de CUATRO (4) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día hábil siguiente al envío de la solicitud.
12. Operar el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la plataforma.
13. Cumplir con lo definido en la guía de Proveedores del Acuerdo Marco.
14. Responder dentro del término previsto en los documentos del proceso todas las solicitudes de cotización de las Entidades Compradoras.
15. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea modificación de nombre, ser parte de fusiones, escisiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales.
16. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda la entrega de los bienes y servicios por mora de la Entidad Compradora.
17. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando conozca presuntos hechos de colusión, corrupción o cualquier conducta punible que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios, o entre estos y terceros.
18. Contar con la capacidad de proveer las cantidades requeridas y/o prestación del servicio para cada región en la que se encuentre adjudicado.
19. Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.

² <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/indisponibilidad-en-las-plataformas> o el vigente en la página web de Colombia Compra Eficiente.



20. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.

21.El Proveedor debe cumplir con los requisitos establecidos en las fichas técnicas del Servicio Integral de Aseo y Cafetería incluidas en los anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 del pliego de condiciones.

22.Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco las condiciones con las cuales adquirió puntaje.

23.Allegar semestralmente a Colombia Compra Eficiente la certificación vigente que acredite el cumplimiento de la obligación de mantener en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención de puntaje adicional de la Oferta.

24.Dar cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia y legislación colombiana.

25.Responder a los requerimientos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente, en el plazo fijado por esta Entidad.

26.Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.

27.Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de ventas al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia de este en dos oportunidades: (i) SEIS (6) MESES antes del vencimiento del Acuerdo Marco; y (ii) (10) días hábiles después del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco.

No obstante, Colombia Compra Eficiente podrá solicitar en cualquier momento la información y reportes de ventas a los Proveedores vinculados al acuerdo marco, dando un tiempo prudencial para la entrega de la información.

28.Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Pública obligada a utilizar los Acuerdos Marco pretenda bienes y servicios por fuera del Acuerdo Marco, dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha en la cual el Proveedor tuvo conocimiento del Proceso de Contratación, sin perjuicio de que pueda participar en dicho proceso y dar traslado de dichos escenarios a los entes de control respectivos.

29.Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de la totalidad de la venta de panela y café en las Órdenes de Compra en los primeros CINCO (5) DÍAS HÁBILES de los meses de junio y diciembre de cada año. No obstante, Colombia Compra Eficiente podrá requerir el reporte de ventas totales de otros elementos, si así es solicitado.

30.Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de mujeres contratadas para la ejecución de las Órdenes de Compra de forma trimestral; esto sin perjuicio de poder requerir reportes de vinculación de otros grupos poblacionales que sean solicitados.



31. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Compradora se encuentre mora en el pago de las facturas, para dar inicio al protocolo de pago liderado y elaborado por la Agencia Nacional de Contratación Pública, conforme a los plazos indicados en la cláusula 11.

32. Para la prestación del Servicio Especial de Jardinería, los Proveedores deben cumplir con los requisitos del Decreto 1843 de 1991, o aquel que lo modifique, adicione o sustituya, y tener el concepto sanitario favorable vigente en su nombre, o a nombre de la empresa que subcontraten para prestar el servicio, emitido por la Secretaría de Salud Distrital o Departamental correspondiente al lugar de prestación del servicio.

33. Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la modificación de la garantía dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la firma de la modificación en la plataforma del SECOP II.

34. Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**

35. Mantener durante toda la ejecución del Acuerdo Marco las condiciones en las que fue seleccionado como Proveedor del Acuerdo Marco.

36. Mantener actualizada la información de contacto durante la ejecución del Acuerdo Marco y un (1) año después de la terminación de este, tanto del representante legal como el enlace destinado con Colombia Compra Eficiente.

37. Remitir la información para la actualización del catálogo según se establece en la **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** y lo solicitado por Colombia Compra Eficiente.

14.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS ÓRDENES DE COMPRA:

1. 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 Cláusula 17.

2. Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en los Documentos del Proceso. El tiempo de entrega empieza a correr después de la colocación de la Orden de Compra.

3. Implementar en cada Entidad Compradora un plan de apoyo a la gestión ambiental dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la colocación de la orden de compra, el cual deberá contemplar por lo menos los siguientes puntos: ▪ Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el gas en las instalaciones de las Entidades Compradoras durante la prestación del servicio. ▪ Protocolo de manejo, almacenamiento y disposición adecuada a los residuos peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin. ▪ Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos en los lugares



ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento.

4. Implementar por cada orden de compra colocada dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la colocación un plan de beneficios para sus operarios que contenga por lo menos uno de los siguientes beneficios:

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

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

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

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

8. El proveedor deberá suministrar al personal la dotación adecuada correspondiente a sus labores, la cual deberá ser suministrada en los términos de ley, procurado que su presentación personal sea óptima

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

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



11. Diligenciar y obtener los permisos de trabajo que sean requeridos en los diferentes departamentos y municipios para que el personal pueda llevar a cabo las actividades necesarias para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
12. Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicios Especiales asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado.
13. Garantizar que su personal cuente con y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial, así mismo se garantice el correcto uso de insumos.
14. Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes y con la certificación para trabajo en alturas expedida por el SENA o por la entidad autorizada para tal fin.
15. Asignar a cada Orden de Compra un coordinador de tiempo parcial sin que implique un costo adicional para la Entidad Compradora y coordinar su horario de visita en conjunto con la Entidad Compradora. Si la Entidad Compradora solicita un coordinador de tiempo completo para una sede, no es necesaria la asignación de un coordinador de tiempo parcial para esa sede por parte del Proveedor.
16. Entregar los Bienes de Aseo y Cafetería requeridos en la Orden de Compra en las instalaciones de la Entidad Compradora y en las fechas y/o periodos definidos por la Entidad Compradora y el Proveedor en el Documento de Inicio.
17. Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería con elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal.
18. Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los Bienes de Aseo y Cafetería hasta que sean entregados en el lugar que requiera la Entidad Compradora.
19. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.
20. Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.
21. Cumplir con las actividades y los resultados establecidos en el Anexo 1 del pliego de condiciones y poner a disposición de la Entidad Compradora el personal que cumpla con el perfil, funciones y formación establecidos en el Anexo 2 del pliego de condiciones.
22. El Proveedor puede contratar con un tercero la prestación total o parcial de los Servicios Especiales, sin perder su responsabilidad por la prestación del Servicio Especial y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco.



23. Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 1 del pliego de condiciones.
24. Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 3 del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas y reflejadas en la Notificación Sanitaria Obligatoria –NSO– cuando sea aplicable.
25. Realizar el cambio de los elementos, equipos o maquinaria en mal estado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por la Entidad Compradora dentro los tres (3) días calendario siguientes al reporte.
26. El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería de las marcas incluidas en el Catálogo.
27. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.
28. Disponer de los canales de comunicación y tiempos de atención requeridos para cada una de las Regiones de Cobertura en la que resulte adjudicatario, y responder las solicitudes de las Entidades Compradoras a través de ellos, de acuerdo con lo establecido en la Sección IV.B. del pliego de condiciones.
29. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el p
30. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.
31. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.
32. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Estatal de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, pretenda adquirir el Servicio Integral de Aseo y Cafetería por fuera del Acuerdo Marco. Esta información debe darla dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la cual el Proveedor recibió la solicitud de cotización o de información comercial, o tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal.
33. Notificar por escrito al asegurador que expidió la garantía cualquier solicitud de modificación de la Orden de Compra.
34. Entregar a la Entidad Compradora el documento que acredite la adecuada notificación de la modificación al asegurador que expidió la garantía, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.



35. Mantener actualizadas en valor y vigencia las garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual según lo establecido en la Cláusula 17.

36. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.

37. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

38. El proveedor deberá presentar un cronograma de capacitaciones al personal de aseo y cafetería en las siguientes materias :

- a.) manejo de los residuos,
- b.) manejo de las sustancias químicas,
- c.) uso eficiente de los recursos (agua, energía, insumos).
- d.) Educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica de alimentos

39. El proveedor deberá presentar soportes periódicos de la implementación del cronograma de capacitaciones al personal.

40. El proveedor deberá suministrar y mantener disponibles las Fichas de Datos de Seguridad de las sustancias químicas compradas y utilizadas en las actividades del servicio

* Las Fichas de Datos de Seguridad deben indicar la fecha de elaboración o actualización (cada 5 años).

41. El proveedor debe garantizar las condiciones de almacenamiento, rotulado y compatibilidad de las sustancias químicas y presentar informes periódicos de inspecciones o controles aplicados.

42. Entregar certificado de curso o capacitación en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica de alimentos del personal que preparará y/o manipula los alimentos.

43. El proveedor deberá garantizar que el suministro de bolsas para la separación de residuos esté acorde con los requisitos normativos vigentes

Verde: Residuos Orgánicos Aprovechables

Blanco: Aprovechables

Negro: No aprovechables

Rojas: Residuos Peligrosos.

44. Los plásticos de un solo uso requeridos para el suministro de alimentos y cafetería deben ser: reutilizables o reciclables o compostables. Está prohibido el uso de mezcladores, pitillos, vasos plásticos, platos plásticos, poliestireno, según lo estipulado por la Ley 2232 de 2022.



45. Presentar un informe de gestión de manera mensual los primeros 5 días del mes que incluya:

- * Estadísticas de accidentalidad de acuerdo a resolución 0312 de 2019 junto con el reporte de accidentalidad de la ARL del personal que desarrolla las actividades al interior de la entidad
- * Acta de entrega de elementos de protección personal

46. Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL, de manera mensual los primeros 5 días del mes.

Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato.

14.3. OBLIGACIONES DEL SENA

Las siguientes son las obligaciones de las Entidades Compradoras que se vinculen al Acuerdo Marco durante la operación secundaria:

1. Tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los 3 días siguientes hábiles, al recibo de la garantía
2. Poner a disposición de los Proveedores los comprobantes de descuentos y retenciones efectuados al pagar las facturas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Ley 019 de 2012.
3. Conocer el Catálogo y operar adecuadamente la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
4. Cumplir con el procedimiento establecido en la Cláusula 6 del presente Acuerdo Marco.
5. Cumplir con los términos y condiciones establecidos en la guía de compra de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
6. Contar con la disponibilidad presupuestal antes de colocar la Orden de Compra y realizar el correspondiente registro presupuestal antes del inicio de la ejecución de la Orden de Compra.
7. Poner a disposición de los Proveedores, cuando estos lo soliciten, el registro presupuestal de la Orden de Compra.
8. Permitir a los Proveedores durante la Solicitud de Información y/o Cotización, la realización de una visita en las instalaciones de la Entidad Compradora para efectos de presentar su Cotización.
9. Conocer el Catálogo y operar adecuadamente la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
10. Colocar la Orden de Compra por una vigencia mínima de cuatro (4) meses.



11. Si los Procesos de compra de la Entidad Compradora están sujetos a gravámenes adicionales (estampillas), la Entidad Compradora debe indicar el porcentaje y forma de cálculo de los gravámenes (estampillas) distintos a los impuestos nacionales a los que están sujetos sus Procesos de Contratación.
12. Adelantar oportunamente el trámite para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago, si la Entidad Compradora no es usuaria de SIIF.
13. Designar un supervisor o interventor para las Órdenes de Compra expedidas y ejecutadas bajo el Acuerdo Marco. El supervisor o interventor designado para la Orden de Compra deberá ejercer el seguimiento, vigilancia y control de la referida de acuerdo con lo establecido en la Ley 1474 de 2011.
14. Aprobar o rechazar las facturas en la oportunidad indicada para el efecto en la Cláusula 10.
15. Abstenerse de generar nuevos eventos de Cotización si está en mora en el pago de una o varias Órdenes de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
16. Cuidar de los bienes, equipos y maquinaria requeridos para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y puestos por el Proveedor en las instalaciones de la Entidad Compradora y en el momento de la terminación de la Orden de Compra realizar la devolución de los bienes, equipos y maquinaria adquiridos en condiciones óptimas.
17. Informar oportunamente a la oficina jurídica o a la jefatura asignada por la entidad Compradora cualquier evento de incumplimiento de las obligaciones del Proveedor.
18. Adelantar las acciones que procedan en caso de incumplimiento.
19. Cumplir con los plazos previstos en el presente Acuerdo Marco.
20. Verificar que el Proveedor cumpla con las condiciones del Catálogo y las especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso.
21. Dar aviso al Proveedor de manera inmediata cuando algún elemento, equipo o maquinaria presente fallas que impida dar cumplimiento a la actividad.
22. Verificar que el Proveedor entregue el certificado de paz y salvo de aportes a seguridad social, pensiones y salud de sus subordinados de manera anexa a la factura.
23. Entregar a la Entidad Compradora, en caso de que esta lo requiera, la información necesaria para comprobar el cumplimiento del porcentaje mínimo de Víctimas del Conflicto Armados y/o Desmovilizados, incluyendo (i) nombre de los operarios; (ii) números de cédula; y (iii) antigüedad.
24. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra.



25. Cumplir con los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
26. Entregar el comprobante de pago a los Proveedores máximo 30 días calendario después de realizado el pago.
27. Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el acto administrativo sancionatorio mediante el cual la Entidad Compradora impone sanciones al Proveedor como consecuencia de un incumplimiento
28. Finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano una vez culmine la ejecución y pago de esta.
29. Contemplar dentro de su planeación al adquirir Servicios Especiales, particularmente Servicios de Fumigación, que estas labores sean realizadas en los días y horarios establecidos en el Anexo 1. Caso contrario, de solicitar los servicios en horarios y/o días diferentes a los establecidos, los costos de horas extras serán asumidos por la Entidad Compradora al momento del pago de los servicios efectivamente prestados.
30. Registrar dentro de la solicitud de cotización si existen operarios con nivel de riesgo alto con el fin de que el Proveedor pueda cotizar de acuerdo a este requerimiento

15. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA.

Los relacionados en las especificaciones técnicas

15. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución de la Orden de Compra que se derive del Evento de Cotización será de seis (6) meses, sin exceder el 15 de diciembre de 2023

La Entidad Compradora puede colocar Órdenes de Compra durante la vigencia del Acuerdo Marco y su prórroga, en caso de que ocurra. Las Órdenes de Compra pueden tener una vigencia que supere la del Acuerdo Marco siempre que el plazo adicional sea menor a seis meses. En caso de que una Entidad Estatal solicite al Proveedor la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería con un plazo adicional a la vigencia del Acuerdo Marco, todas las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco se extenderán hasta la fecha de vencimiento de la Orden de Compra.

15.1. PLAZO Y VIGENCIA DEL ACUERDO MARCO

El Acuerdo Marco tiene un plazo de ejecución UN (1) AÑO contado a partir de la puesta en funcionamiento de este en la Tienda Virtual del Estado Colombiano previa suscripción del acta de inicio entre Colombia Compra Eficiente y los Proveedores adjudicados; dicho plazo podrá ser prorrogable hasta



por máximo DOCE (12) MESES, si la necesidad lo requiere. Colombia Compra Eficiente debe notificar la intención de prórroga los lotes que considere viable, por lo menos treinta (30) días calendario antes del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco. A falta de notificación de interés de prorrogar el plazo del Acuerdo Marco, este terminará al vencimiento de su plazo inicialmente establecido.

Si el 25% o más de los proveedores de la región que Colombia Compra Eficiente pretenda prorrogar aceptan la intención de prórroga, Colombia Compra Eficiente podrá realizar dicho trámite, exceptuando que esta proporción corresponda a UN (1) SOLO PROVEEDOR por región. Si no se garantiza dicha situación, Colombia Compra Eficiente podrá desistir de prorrogar el Acuerdo Marco; o si por condiciones de la operación y comportamiento de este concluyan situación diferente.

El Proveedor puede manifestar dentro del mismo plazo su intención de NO permanecer en el Acuerdo Marco durante la prórroga. Si el 25% o más de los proveedores de la región que Colombia Compra Eficiente pretenda prorrogar aceptan la intención de prórroga, Colombia Compra Eficiente podrá realizar dicho trámite, exceptuando que esta proporción corresponda a UN (1) SOLO PROVEEDOR por región, toda vez que se debe garantizar la competencia entre más de un proveedor. Si no se garantiza que el 25% o más, Colombia Compra Eficiente podrá desistir de prorrogar el Acuerdo Marco; o si por condiciones de la operación y comportamiento de este concluyan situación diferente.

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 **Error! No se encuentra el origen de la referencia..**

16. LUGAR DE EJECUCIÓN: El contrato deberá ser ejecutado en las sedes y subsedes del Sena ubicadas en los municipios de Sogamoso, Duitama, Tunja, Chiquinquirá, Moniquirá, y Soatá, ubicados en el departamento de Boyacá.

16.1. FACTURACION Y PAGO

Los Proveedores deberán 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 de los Servicios Especiales requeridos;
- (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 debidamente radicada con todos sus anexos.

Para el cálculo de recargos ocasionales por trabajo extra, nocturno, dominical y festivo, el Proveedor debe aplicar al valor del servicio de los operarios, los recargos por trabajo extra, nocturno, dominical y festivo de acuerdo con la normativa aplicable.

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 deberá aportar el pago de la estampilla Pro Desarrollo UPTC por el 1% del valor de la factura antes de IVA, tal y como se establece en la Ordenanza Numero 030 de 2005 emitida por la Honorable Asamblea de Boyacá.

En caso de prestación de servicios, (en forma presencial), en los diferentes Municipios del Departamento de Boyacá, es necesario adjuntar un listado con el Municipio en donde se prestó el servicio y el valor prestado en esta ciudad antes de IVA. Esto se requiere para que poder determinar los impuestos de ICA para cada una de las ciudades donde se prestaron los servicios, como se muestra en el siguiente ejemplo:

	SEDE / MUNICIPIO	valor ANTES DE IVA
1	CEDEAGRO/DUITAMA	
2	CEGAFA/ TUNJA	

El Proveedor de acuerdo con las disposiciones tributarias deberá realizar el manejo de las facturas electrónicas según la regulación aplicable; para tal fin 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).



Nota: Este trámite será realizado entre la Entidad Compradora y el Proveedor, por tratarse directamente de un tema presupuestal sujeto a programación en el PAC, por tal motivo, Colombia Compra Eficiente no será parte en este aspecto.

- (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.

El Proveedor debe publicar copia de la factura en la Tienda Virtual del Estado Colombiano máximo dentro de los OCHO (8) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de presentación de la factura.

Si el contratista o proveedor es clasificado como RESPONSABLE DE FACTURAR ELECTRONICAMENTE, entregará factura de venta o documento equivalente, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario. Este documento es escaneado y subido como un tercer documento en SECOP II, siguiendo la estructura:

FACTURADOR ELECTRONICO: FV_NºFACTURA_NIT_

Adicionalmente el contratista deberá tener en cuenta lo estipulado en las circulares 3-2021-000055 y 3-2021-000182 emitidas por el SENA, donde especifica el procedimiento de envío y recepción de las facturas electrónicas en aplicativo SIIF NACIÓN con la finalidad de disminuir las causales de rechazo de las facturas en el aplicativo Olimpia y agilizar el proceso de aprobación al interior de la Entidad:

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo “correo” su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
3. Diligenciar en la sección de la factura Notas u observaciones, lo siguiente: #\$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #\$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: #\$36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co #\$
4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo “Correo”, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.



5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip(PDF, XML).

Si el proveedor o contratista tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remitido de los documentos electrónicos al adquirente, debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co

Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, el proveedor podrá remitir directamente la factura al buzón indicado para tal fin.

7. La factura será direccionada al SENA, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

Los pagos que el SENA se comprometa a efectuar están sujetos a disponibilidad de PAC, de acuerdo a las asignaciones realizadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por intermediación de la Dirección General y en concordancia a las normas vigentes.

Cuando el contratista sea agente auto retenedor deberá informar en la factura esta condición con la finalidad de no efectuar la retención por parte del SENA.

Según lo estipulado en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, el SENA respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no son acompañadas de los documentos requeridos para el pago, el término para el pago comenzará a contarse a partir de la fecha en la que se haya aportado el último de los documentos y estén todos diligenciados correctamente. Las demoras que se presenten en estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho a pago de intereses o compensación alguna por parte del SENA.

El Proveedor debe facturar mensualmente el Servicio Integral de Aseo y Cafetería y presentar las facturas en la dirección indicada para el efecto por la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Las Entidades Compradoras deben aprobar y pagar las facturas dentro de los 30 días calendario, siguientes a la fecha de presentación de la factura. Si la factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de 30 días calendario empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura. Igualmente es obligación del Proveedor remitir a



la Entidad Compradora los soportes del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social del personal que prestó el servicio durante el mes a facturar.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a 30 días calendario, el Proveedor puede suspender la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y las entregas pendientes a la Entidad Compradora hasta que esta realice el pago.

Colombia Compra Eficiente puede suspender el registro en la Tienda Virtual del Estado Colombiano de las Entidades Compradoras que:

- (i) estén mora en el pago de sus facturas por 30 días calendario o más;
- (ii) que hayan presentado mora en el pago de sus facturas en cinco (5) oportunidades en un mismo año.

16.2. PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren	SI:		NO:	X	
anticipos:					

17. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	SI:		
	NO: X		

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión del contrato estará a cargo de la Coordinación del Grupo Administrativo Mixto o por quien haga sus veces, o por quien el ordenador del gasto designe, para que cumpla las funciones asignadas en la Resolución No 1-1471 de Noviembre 17 de 2020, por la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y se deroga la Resolución No 202 de 2014.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de Lina Lorena Perez Suarez Coordinadora Grupo Administrativo Mixto como supervisor del contrato quién verificará la	



correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.

Además de las obligaciones establecidas en la Ley y en el Manual de Contratación de la Entidad Compradora deberá:

- (i) verificar que el Servicio Integral de Aseo y Cafetería cumpla con las especificaciones técnicas establecidas en los pliegos de condiciones, sus anexos y el Acuerdo Marco, es importante mencionar que la Entidad Compradora podrá designar un comité quien apoyara al supervisor para esta labor;
- (ii) solicitar al Proveedor adjudicado allegar la garantía de cumplimiento que respaldara las obligaciones derivadas de la Orden de Compra de conformidad con lo establecido en la Cláusula 17 del AMP;
- (iii) tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los tres (3) días siguientes hábiles al recibo de la garantía de cumplimiento;
- (iv) verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora y lo establecido en la Ley o declarar los incumplimientos respectivos;
- (v) suscribir el acta de inicio una vez sea aprobada la garantía de cumplimiento, en la que se deberá dejar constancia de los ítems referidos en el literal (m);
- (vi) verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora, el pliego de condiciones sus anexos, el presente documento y lo establecido por la Ley
- (vii) informar a la Unidad de Pensiones y Parafiscales – UGPPP cuando el Proveedor este en mora en la oportuna liquidación y pago de las contribuciones parafiscales de protección social;
- (viii) una vez terminada la vigencia de la Orden de Compra, el supervisor deberá finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; y
- (viii) todas las demás actividades que se deriven de la ejecución de la Orden de Compra y del Acuerdo Marco.

No obstante, lo anterior y teniendo en cuenta el número de Centros de Formación que hacen parte de la Regional Boyacá y que serán atendidos durante la ejecución de la Orden de Compra que se genere, los Subdirectores de Centro coadyuvarán en la supervisión y certificarán el cumplimiento y recibo a satisfacción del servicio contratado, requisito necesario para el pago de las cuentas mensuales.

18. FORMA DE ADJUDICACIÓN

Conforme a las normas de contratación y a lo establecido en el numeral 6.18 de la Cláusula 6 Acciones de la Entidad Compradora durante la Operación Secundaria del ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA EL SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV CCE-126-2023 el SENA colocará la Orden de Compra al Proveedor que haya ofrecido en su cotización el **MENOR PRECIO**



por la prestación del Servicio Integral de Aseo y suministro de insumos y cumpla con la totalidad de las necesidades planteadas por la Entidad objeto de la contratación.

18.1. . ACCIONES DE LA ENTIDAD COMPRADORA DURANTE LA OPERACIÓN SECUNDARIA

Las Entidades Compradoras deben cumplir las condiciones y los pasos descritos a continuación:

(...)

6.1. 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_b =Precio mínimo del bien que se encuentra en esta "listado de menores precios por ítems" del simulador

P_{min} = 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.

Las demás establecidas en la cláusula 6 del acuerdo marco de precios

19. DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO:

El riesgo al suscribir el contrato radica en que durante su ejecución ocurran daños no relacionados o que aparezcan de manera imprevista en la ejecución del contrato y afecten la ejecución. Para evitar que los anteriores eventos influyan en el desarrollo normal del contrato, se prevé que, en la oferta, el proponente deberá prever la inclusión de gastos, costos, impuestos y demás valores en que deba incurrir para la correcta ejecución del objeto contractual, así como potenciales incrementos en el valor de los bienes y servicios que debe suministrar, por lo que no se considerarán posibles solicitudes de revisión del equilibrio económico del contrato.

En atención, al Art 4. De la Ley 1150 de 2007 y de conformidad con lo estipulado en los artículos 2.2.1.1.6.1 y 2.2.1.1.6.3 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, que cita “Evaluación del Riesgo. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente” y según lo establecido en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (M-ICR-01) expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se establecen los parámetros y los elementos a tener en cuenta a la hora de hacer el análisis del Riesgo, La Entidad ha realizado el análisis de riesgo respectivo en la forma señalada por Colombia Compra Eficiente, con el fin de identificar los riesgos en el proceso de contratación desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad.

En el entendido que riesgo es “un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato” y con base en las orientaciones impartidas, los riesgos asociados a la ejecución del contrato se presentan en la “Matriz de Riesgos”.

NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASAR Y, COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL CATEGORÍA	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO /CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIE NTO	¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR?	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA	FECHA ESTIMADA EN QUE SE	¿CÓMO SE PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	MONITOREO Y REVISIÓN



4	3	2	1
ESPECÍFICO	GENERAL	GENERAL	GENERAL
EXTERNO	INTERNO	INTERNO	INTERNO
PLANEACION	PLANEACION	PLANEACION	PLANEACION
RIESGO ECONÓMICO	RIESGO OPERACIONAL	RIESGO OPERACIONAL	RIESGO OPERACIONAL
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS INCORRECTAS O INCOMPLETAS	AUMENTO INTEMPESTIVO DE LOS PRECIOS DEL MERCADO DEL VALOR DEL CONTRATO NO CORRESPONDE A LOS PRECIOS DE MERCADO	QUE LA ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO NO HAYA SIDO LA ADECUADA	QUE EL OBJETO DEL PROCESO CONTRACTUAL NO IDENTIFIQUE NI DETERMINE UN ALCANCE CONCRETO Y REAL PARA ATENDER LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD, INFORMACIÓN ERRÓNEA O DESACTUALIZADA SUMINISTRADA POR LA ENTIDAD
DESEQUILIBRIO CONTRACTUAL	DESEQUILIBRIO CONTRACTUAL	DESINTERÉS EN LA PARTICIPACIÓN DE PROVEEDORES DEL RIESGO DE DECLARAR DESIERTO EL PROCESO	NO SATISFACER DE LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD
1	1	2	2
2	3	4	4
3	4	7	4
BAJO	BAJO	ALTO	BAJO
CONTRATISTA	ENTIDAD ESTATAL	ENTIDAD ESTATAL	ENTIDAD ESTATAL
ESTUDIOS DEL SECTOR Y ESTUDIOS PREVIOS ELABORADOS Y REVISADOS EN FORMA CLARA Y PRECISA	SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PRECIOS MINIMOS ESTABLECIDOS EN EL MERCADO PERIODICAMENTE.	PARTICIPACIÓN DE LOS OFERENTES EN LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN.	REVISIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LA ÚLTIMA EJECUCIÓN
1	3	1	1
2	3	2	2
2	2	4	3
BAJO	BAJO	BAJO	BAJO
SÍ	SÍ	NO	NO
SUPERVISOR DEL CONTRATO / CONTRATISTA	SUPERVISOR DEL CONTRATO / CONTRATISTA	COORDINACIÓN GRUPO APOYO ADMINISTRATIVO	COORDINACIÓN GRUPO APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO
mayo 2023	mayo 2023	mayo 2023	mayo 2023
mayo 2023	mayo 2023	mayo 2023	mayo 2023
SEGUIMIENTO EN DIARIAMENTE	EL SUPERVISOR DEL CRONOGRAMA DEL PROCESO	MONITOREO DE LAS CRONOGRAMA DEL PROCESO	REVISIÓN DE LA NECESIDADES DE LOS DIFERENTES DIARIAMENTE



9	8	7	6	5
ESPECÍFICO	GENERAL	GENERAL	ESPECÍFICO	GENERAL
INTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN
RIESGO OPERACIONAL	RIESGO SOCIAL O AMBIENTAL	RIESGO OPERACIONAL	RIESGO OPERACIONAL	RIESGO OPERACIONAL
FALTA DE PUBLICIDAD EN EL SEGUIMIENTO DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA	EMERGENCIA SANITARIA, ECONOMICA, SOCIAL Y ECOLOGICA	FALLAS O DEFICIENCIAS EN LOS SUMINISTROS, ENTREGA DE BIENES, PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O PERSONAL SIN IDONEIDAD, BIENES DEFECTUOSOS O DE MALA CALIDAD.	LOS EFECTOS POR DAÑOS, PERJUICIOS O PÉRDIDAS DE LOS BIENES DEL CONTRATISTA CAUSADOS POR TERCEROS	RIESGOS OCASIONADOS POR CAMBIOS DE NORMATIVIDAD
TRASGREDE EL PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA Y ECONOMÍA PROPIOS DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL	AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	PERJUICIOS ASUMIDOS POR LA ENTIDAD	CAMBIOS NORMATIVOS EN EL PROCESO
2	4	3	3	3
3	4	4	4	3
7	8	6	6	8
ALTO	EXTREMO	ALTO	ALTO	EXTREMO
ENTIDAD ESTATAL	CONTRATISTA / ENTIDAD ESTATAL	CONTRATISTA	CONTRATISTA	ENTIDAD ESTATAL
SEGUIMIENTO EN REQUISITO DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO EN REQUISITO DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO EN EL REQUISITO DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO PARA QUE SE APORTEN LA GARANTÍAS REQUERIDAS	GESTIONAR LOS RECURSOS ADICIONALES
1	2	1	1	3
3	2	2	3	3
4	4	3	4	6
BAJO	BAJO	BAJO	BAJO	ALTO
No	Sí	Sí	Sí	NO
SUPERVISOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA / ENTIDAD ESTATAL	SUPERVISOR DEL CONTRATO / CONTRATISTA	FUNCIONARIOS DE CONTRATACIÓN / GRUPO DE TRABAJO ADMINISTRATIVO	ÁREA FINANCIERA
junio 2023	junio 2023	junio 2023	junio 2023	junio 2023
Diciembre 2023	Diciembre 2023	junio 2023	junio 2023	junio 2023
SEGUIMIENTO EN EL SEMANALMENTE	SEGUIMIENTO EN EL SEMANALMENTE	SEGUIMIENTO EN LAS ETAPAS DIARIAMENTE	VERIFICACIÓN QUE SE DIARIAMENTE	REVISIÓN SEMESTRAL



TABLA No 2 PROBABILIDAD DEL RIESGO

PROBABILIDAD	CATEGORIA	VALORACION
	RARO (PUEDE OCURRIR EXCEPCIONALMENTE)	1
	IMPROBABLE (PUEDE OCURRIR OCASIONALMENTE)	2
	POSIBLE (PUEDE OCURRIR EN CUALQUIER MOMENTO FUTURO)	3
	PROBABLE (PROBABLEMENTE VA A OCURRIR)	4
	CASI CIERTO (OCURRE EN LA MAYORÍA DE LAS CIRCUNSTANCIAS)	5

TABLA No 3 IMPACTO DEL RIESGO

IMPACTO DE RIESGO	CATEGORIA	VALORACION
	INSIGNIFICANTE	1
	MENOR	2
	MODERADO	3
	MAYOR	4
	CATASTRÓFICO	5

TABLA No 4 VALORACIÓN DEL RIESGO

Impacto						
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

TABLA No 5 CATEGORIA DEL RIESGO

CATEGORIA DEL RIESGO	CATEGORIA	VALORACION
	RIESGO EXTREMO	8, 9 Y 10
	RIESGO ALTO	6 Y 7
	RIESGO MEDIO	5
	RIESGO BAJO	2, 3 Y 4



19. GARANTIAS

De conformidad con la Cláusula 16 del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería CCENEG-063-01-2022. Las garantías a expedir son las siguientes:

Los Proveedores del Acuerdo Marco deben presentar a Colombia Compra Eficiente una garantía de cumplimiento cuyo beneficiario es Colombia Compra Eficiente

Por su parte, durante la Operación Secundaria los Proveedores del Acuerdo Marco deben presentar a favor de las Entidades Compradoras que le coloquen al Proveedor 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, de acuerdo con la siguiente tabla.

Tabla 2 – Garantía de cumplimiento a favor de Colombia Compra Eficiente

Región	Amparo	Suficiencia	Vigencia
1	Cumplimiento del contrato	\$35.073.678,5	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más
2	Cumplimiento del contrato	\$29.395.145,8	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más
3	Cumplimiento del contrato	\$27.295.492,5	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más
4	Cumplimiento del contrato	\$8.628.556,24	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más
5	Cumplimiento del contrato	\$9.195.037,94	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más
6	Cumplimiento del contrato	\$2.901.241,81	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más
7	Cumplimiento del contrato	\$10.589.581	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más
8	Cumplimiento del contrato	\$ 4.086.057,52	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más

(II) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE LAS ENTIDADES COMPRADORAS

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 Tabla 3 del AMP.

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

Tabla 3 – Garantía de cumplimiento a favor de Entidades Compradoras

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	20% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y 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 del amparos de la garantía de cumplimiento es el calculado se 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.

Nota: en todo caso de conformidad al decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.



En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 19 después de haber sido afectada.

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

(III) GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL A FAVOR DE LAS ENTIDADES COMPRADORAS –

Los Proveedores deben constituir una garantía de responsabilidad civil extracontractual dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora cuya suficiencia en valor se establece en los siguientes rangos:

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

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

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

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

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de responsabilidad civil extracontractual el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 20 después de haber sido afectada.

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

20. ACUERDOS COMERCIALES

Ya fue objeto de aplicación de acuerdo con el Acuerdo Marco Vigente, por lo que no aplica para esta acción de adhesión al Acuerdo Marco

21. OTROS ASPECTOS

21.1. INDEMNIDAD



De acuerdo con la cláusula 23 del ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA EL SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV CCE-126-2023, el Proveedor se obliga a mantener libre e indemne a Colombia Compra Eficiente y a las Entidades Compradoras por cualquier daño o perjuicio, reclamo, demanda, acción legal y costas que sean originadas en reclamaciones provenientes de terceros, que tengan como causas imputables al proveedor acciones u omisiones de su personal, sus asesores, subcontratistas o distribuidores, así como el personal de estos, que ocasionen deficientes en los compromisos adquiridos o causen incumplimientos.

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

No Aplica

22. CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA:

No Aplica

23. CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA:

No aplica

24. ANEXOS

DOCUMENTOS DEL PROVEEDOR PARA PERFECCIONAMIENTO DE LA ORDEN DE COMPRA

- CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL CON VIGENCIA DE 30 DÍAS
- RUT
- CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR UNA ENTIDAD FINANCIERA, DONDE CONSTE EL NÚMERO DE LA - CUENTA DE AHORROS O CORRIENTE A NOMBRE DEL PROPONENTE Y SU VIGENCIA.
- CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES Y CUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES
- CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO DE APRENDIZAJE
- CERTIFICACIÓN MULTAS Y SANCIONES CONTRACTUALES
- VERIFICACIÓN ANTECEDENTES JUDICIALES, DISCIPLINARIOS, FISCALES, CONTRAVENCIONALES Y RUES

PERFECCIONAMIENTO DE LA ORDEN DE COMPRA:

Para el perfeccionamiento de la Orden de Compra, la Entidad Compradora deberá:

- (i) haber aprobado las garantías exigidas en la Cláusula 17 del AMP;
- (ii) tener el registro presupuestal para la Orden de Compra;
- (iii) haber verificado el pago de parafiscales por parte del Proveedor;
- (iv) suscribir con el Proveedor, un acta de inicio la cual debe corresponder a una fecha igual o posterior a ocho (8) días hábiles después de la colocación de la Orden de Compra, y en la cual se consignarán:
 - (i) la organización del personal en los turnos y horas de servicio pactadas;
 - (ii) el cronograma de actividades propias del Servicio Integral de Aseo y Cafetería;
 - (iii) el día del mes para el pago de los salarios y prestaciones sociales del personal que presta el Servicio Integral de Aseo y Cafetería;
 - (iv) el día del mes de entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería en las Regiones de Cobertura;
 - (v) el protocolo para el recibo de los Bienes de Aseo y Cafetería;



(vi) los tiempos de prestación de los Servicios Especiales;
(vii) los métodos de control, supervisión y solución directa entre las partes para el cumplimiento de la Orden de Compra y/o la solución de posibles diferencias por la ejecución de la Orden de Compra; (viii) cualquier otra información que sea necesaria para la ejecución de la Orden de Compra y que la Entidad Compradora y el Proveedor consideren.

Dado en Sogamoso, a los catorce (14) días del mes de junio de 2023.

RAMÓN ANSELMO VARGAS LÓPEZ
DIRECTOR REGIONAL

Proyecto comité estructurador:

Iván Eduardo Niño Gil – Profesional G02 *Iván E. Niño G.*

WILMAR RICARDO CACERES QUIROGA; Profesional contratista de SST. *[Signature]*

GEOVANNY CAMARGO VARGAS, Profesional Contratista Sistema de gestión Ambiental. *Geovanny Camargo V.*

JUDY CAROLINA MOLANO CÁRDENAS – Contratista Apoyo Contabilidad *[Signature]*

LIZ JOHANA PEREZ COLMENARES , Contratista Apoyo oficina de contratación *[Signature]*

Revisó: SANDRA CAROLINA GUARIN HIGUERA - Profesional Oficina Jurídica. *[Signature]*

Visto bueno: LINA LORENA PEREZ SUAREZ – Coordinadora Grupo De Apoyo Administrativo Mixto *[Signature]*