



ESTUDIOS PREVIOS

S/lv

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 04

FECHA: 29/04/2025

Nº de Estudio Previo

Fecha de Aprobación	_____	Fecha de Radicación
---------------------	-------	---------------------

GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

DEPENDENCIA DELEGATARIA	SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL		
PRESUPUESTO ASIGNADO	OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS DIECISIETE PESOS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (\$855.508.817,53). M/CTE.		
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	GASTO	RUBRO	RECURSO
	Inversión	2.3.2.02.02.008	SGP prestación de servicios Fuente 1.2.4.1.01.01 RB Recursos propios LD 1.3.3.1.00.01

CONCEPTO DEL GASTO

SERVICIOS DE LIMPIEZA GENERAL

CÓDIGO PLAN DE ADQUISICIÓN

76110000 76111500

COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO

LINEA ESTRATEGICA	Pitalito con desarrollo humano para la transformación social y la visión digna.
SECTOR	Educación
PROGRAMA	Calidad Cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, preescolar, básica y media.
SUBPROGRAMA	Intersectorial educación
PRODUCTO	Servicio educativo
UBICACIÓN DE LA INVERSIÓN (MENTIONARLO)	MUNICIPIO DE PITALITO
GRUPO POBLACIONAL BENEFICIADO (SELECCIONAR CON X)	-INFANCIA: <input checked="" type="checkbox"/> -ADOLESCENCIA: <input type="checkbox"/> -JUVENTUD: <input type="checkbox"/> -ADULTOS: <input type="checkbox"/> -ADULTOS MAYORES: <input type="checkbox"/> - MUJER VICTIMA DEL MALTRATO: <input type="checkbox"/> -DISCAPACIDAD: <input type="checkbox"/> - VICTIMAS: <input type="checkbox"/> - INDIGENA: <input type="checkbox"/> -AFRO: <input type="checkbox"/> -LGTBI: <input type="checkbox"/> - JAC: <input type="checkbox"/> -JAL: <input type="checkbox"/> -JUECES DE PAZ: <input type="checkbox"/> -MUJER CABEZA DE HOGAR: <input type="checkbox"/> -OTRO: <input type="checkbox"/> CUAL: _____
RELACION CON EL / LOS OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE (MENTIONARLO)	Objetivo 4: Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos.

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER ⁽¹⁾

Proyectó: YULY CRISTINA BARRIOS RODRIGUEZ Revisado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO	Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO
Firma:	Firma:
Cargo: Secretario de Educación Municipal	Cargo: Secretario de Educación Municipal

Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.



ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 04

FECHA: 29/04/2025

La Constitución Política de Colombia en su Artículo 311 y siguientes señala que corresponde a los municipios como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

Por su parte, la Ley 136 de 1994; Ley 1551 de 2012, señalan que el objeto fundamental de los Municipios es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio, además que le corresponde ejercer las competencias que le conciernen conforme con la Constitución y a la Ley, así como administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

El Ministerio de Educación Nacional, por medio de Resolución 9102 de 2009, concluyó reconocer el cumplimiento de los requisitos para asumir la Administración del Servicio Público Educativo al Municipio de Pitalito, Departamento del Huila, cuyas competencias son las establecidas principalmente en el artículo 7 de la Ley 715 de 2001, entre las cuales se encuentra la de dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad [...].

La Secretaría de Educación dentro de los objetivos específicos debe administrar y garantizar la prestación del servicio educativo en el ámbito municipal con niveles óptimos de cobertura y calidad mediante la administración eficiente de los recursos disponibles, lo cual implica garantizar la infraestructura de las Instituciones Educativas Oficiales, aseadas, confortable y en condiciones de salubridad optimas, así como ejercer mantenimiento sobre las mismas con el fin de brindar un espacio físico adecuado para estudiantes, docentes, padres de familia y personal administrativo.

Que es responsabilidad del Gobierno Municipal, brindar la prestación del servicio de aseo y limpieza en las Instituciones Educativas para garantizar la higiene y ambientes saludables en las plantas físicas, por lo tanto, se requiere adelantar el proceso contractual rigiéndonos por la normatividad vigente que rige la materia.

Dentro de este contexto, el Plan de Desarrollo Municipal de Pitalito 2024-2027 "Gobierno de la gente" en su Proyecto "Apoyo al proyecto "Fortalecimiento Institucional", se encuentra la meta producto que consiste en garantizar el servicio de aseo en las I.E.

Si bien es cierto que, en la planta de personal la Secretaría cuenta personas con funciones para el servicio de aseo en algunas Sedes Educativas, no es suficiente para atender las necesidades en las que se requiere el servicio, por lo cual se requiere contratar el servicio de aseo sin correr el riesgo de configurar nominas paralelas ni vulnerar los derechos laborales de las personas contratadas.

Proyectó: YULY CRISTINA BARRIOS RODRIGUEZ	Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO
Revisado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO	
Firma:	Firma:
Cargo: Secretario de Educación Municipal	Cargo: Secretario de Educación Municipal

Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.



ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 04

FECHA: 29/04/2025

6/1

La empresa a contratarse, asumiría todos los costos laborales del personal que utilice en la prestación del servicio, tales, como los salarios, dotación, seguridad social, aportes parafiscales y prestaciones sociales, a las que tienen derecho por lo consagrado en la legislación colombiana al respecto.

Por lo anterior, la contratación del servicio de aseo, surge por la necesidad de brindar limpieza a los muebles e inmuebles que hay en las Instituciones Educativas y sus respectivas Sedes.

DEFINICIÓN DE LA FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD ⁽²⁾

La Secretaría de Educación considera pertinente adelantar proceso contractual para contratar la prestación del servicio de aseo en las instituciones educativas oficiales del municipio de Pitalito y de esta manera brindar los espacios adecuados e higiénicos a los estudiantes.

Se requiere contratar el servicio de aseadoras en perfecto estado de salud y dotadas de los elementos necesarios para mantener en óptimas condiciones las instalaciones físicas y muebles de los establecimientos Educativos Oficiales del municipio de Pitalito, mediante la tienda virtual del estado colombiano.

TIPOLOGIA CONTRACTUAL ⁽³⁾	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO ⁽⁴⁾	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE PITALITO.
OBLIGACIONES DE LAS PARTES ⁽⁵⁾	<p>OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR</p> <p>Obligaciones de los proveedores del Acuerdo Marco de Precios en la operación secundaria:</p> <p>7.38. Responder a las solicitudes de información (RFI siglas en inglés) realizadas por la Entidad Compradora en un término máximo de CUATRO (4) DÍAS HÁBILES.</p> <p>7.39. Constituir y allegar a la Entidad Compradora una garantía de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual para la orden de compra dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de esta, a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidas en la cláusula 16.</p>

Proyectó: YULY CRISTINA BARRIOS RODRIGUEZ
Revisado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Firma:

Cargo: Secretario de Educación Municipal

Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Firma:

Cargo: Secretario de Educación Municipal

Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.



ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 04

FECHA: 29/04/2025

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

7.41. Iniciar y entregar los bienes para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las instalaciones de la Entidad Compradora en un plazo máximo de OCHO (8) DÍAS HÁBILES después de la colocación de la Orden de Compra si cuenta con menos de tres sedes, este término puede ser ampliado hasta DIEZ (10) DÍAS HÁBILES si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes en la misma ciudad, ciudades distintas o municipios, así mismo, se aplicaría el plazo a DOCE (12) DÍAS HÁBILES si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes ubicadas cada una en ciudades diferentes o municipios dentro de una misma región. En todo caso, si el plazo es menor o mayor, la fecha de inicio podrá ser acordada entre las partes de común acuerdo, dejando la evidencia del acuerdo en el acta de inicio. El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con todos los insumos y los elementos, equipos y maquinaria solicitados, desde el primer día de inicio de la operación.

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

7.43. Entregar la NSO o RSA de los bienes que indica el anexo 4 de acuerdo con lo regulado por el INVIMA cuando la Entidad lo requiera para su verificación.

7.44. Entregar a la Entidad Compradora cuando se inicie la ejecución de la Orden de Compra, si esta lo requiere, la siguiente información del personal que prestará los servicios de aseo y cafetería, mantenimiento, y Servicio Especial: (i) hojas de vida; (ii) afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL; y (iii) certificados de formación y acreditación de acuerdo con el Anexo 3 del pliego de condiciones.

7.45. Realizar el cobro de los bienes o de los servicios prestados de acuerdo con las disposiciones del Acuerdo Marco, facturando de conformidad con lo establecido en la Cláusula 11.

7.46. Solicitar a la Entidad Compradora la información,

Proyectó: YULY CRISTINA BARRIOS RODRIGUEZ
Revisado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Firma:

Cargo: Secretario de Educación Municipal

Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Firma:

Cargo: Secretario de Educación Municipal

Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.



ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 04

FECHA: 29/04/2025

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

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

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

7.49. Ejecutar las Órdenes de Compra manteniendo las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional o fue favorecido en un desempate, durante la vigencia del Acuerdo Marco y la vigencia de la última orden de compra que le sea colocada.

7.50. Cumplir con la legislación colombiana y normativa aplicable en la materia.

7.51. Facturar de conformidad con lo establecido en la Cláusula

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

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

7.54. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate

Proyectó: YULY CRISTINA BARRIOS RODRIGUEZ
Revisado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Firma:
Cargo: Secretario de Educación Municipal

Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Firma:
Cargo: Secretario de Educación Municipal

Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.



ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 04

FECHA: 29/04/2025

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

7.55. Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores del Acuerdo Marco.

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

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

7.58. Abstenerse de cotizar precios por debajo de los precios mínimos o por encima de los precios máximos de conformidad con la fórmula de la Cláusula 9. Los precios cotizados mayores a los máximos establecidos para cada Proveedor de acuerdo con la Cláusula 9, se entienden como cotizados a los precios del catálogo.

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

7.60. Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.

7.61. Abstenerse de modificar o alterar la información y las

Proyectó: YULY CRISTINA BARRIOS RODRIGUEZ
Revisado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Firma:

Cargo: Secretario de Educación Municipal

Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Firma:

Cargo: Secretario de Educación Municipal

Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.



ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 04

FECHA: 29/04/2025

8/1

fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el simulador.

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

7.63. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.

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

7.65. Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la Cláusula 16.

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

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

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

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

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

7.71. Abstenerse de tener contacto con las Entidades

Proyectó: YULY CRISTINA BARRIOS RODRIGUEZ Revisado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO	Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO
Firma: Cargo: Secretario de Educación Municipal	Firma: Cargo: Secretario de Educación Municipal

Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.



ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 04

FECHA: 29/04/2025

Compradoras por canales diferentes al evento de cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, previo a la colocación de las Órdenes de Compra.

7.72. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la guía de utilización del Acuerdo Marco que hará parte del minisitio web de este.

7.73. 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.

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

- Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el gas en las instalaciones de las Entidades Compradoras durante la prestación del servicio.

Protocolo para la disposición final de los residuos peligrosos (El proveedor solo cumplirá con esta obligación cuando la entidad no contemple dentro de su Plan de Gestión Ambiental un protocolo para la gestión de residuos peligrosos).

- Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento.

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

- Plan de descuentos con aseguradoras, establecimientos de recreación o programas de medicina con cubrimiento adicional

Proyectó: YULY CRISTINA BARRIOS RODRIGUEZ
Revisado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Firma:
Cargo: Secretario de Educación Municipal

Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Firma:
Cargo: Secretario de Educación Municipal

Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.



ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 04

FECHA: 29/04/2025

9/V

al de la caja de compensación y la EPS.

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

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

7.77. Realizar el pago del salario de 1.2 SMMLV para el perfil denominado “Operario de aseo y cafetería con compromiso social” en las órdenes de compra en las cuales así lo solicite la entidad compradora de conformidad con lo descrito en el Anexo 3.

7.78. Suministrar para la última factura el documento que evidencie que el proveedor se encuentra a paz y salvo del pago

Proyectó: YULY CRISTINA BARRIOS RODRIGUEZ
Revisado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Firma:

Cargo: Secretario de Educación Municipal

Firma:

Cargo: Secretario de Educación Municipal

Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.



ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 04

FECHA: 29/04/2025

de la liquidación del subordinado, o en su defecto el proveedor podrá aportar el contrato en el cual se demuestre la continuidad de la relación laboral con el trabajador posterior a la terminación de la Orden de Compra.

7.79. 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.

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

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

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

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

7.84. 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.

Proyectó: YULY CRISTINA BARRIOS RODRIGUEZ
Revisado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Firma:
Cargo: Secretario de Educación Municipal

Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Firma:
Cargo: Secretario de Educación Municipal

Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.



ESTUDIOS PREVIOS

10/11

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 04

FECHA: 29/04/2025

- 7.85. 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.
- 7.86. Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicio Especial asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado, así como las alusivas a la seguridad y salud en el trabajo.
- 7.87. Cumplir con lo dispuesto en el artículo 19, 20, 21 y 22 del capítulo III de la Decisión 706 del 2008 de la Comunidad Andina sobre la información que debe contener el envase o el empaque de los productos de higiene doméstica y productos absorbentes.
- 7.88. Cumplir con los atributos de etiquetado y rotulado de conformidad con lo descrito en las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 para los alimentos y materia primas en su fabricación hasta la entrada en vigencia de la resolución 810 de 2021 y aquellas que la modifique, adicione o derogue.
- 7.89. Garantizar el cumplimiento de todos los protocolos de Bioseguridad y protección definidos por el Gobierno Nacional y la entidad compradora para evitar y/o mitigar la propagación del Covid -19 así como cualquier epidemia o pandemia futura para la ejecución de sus actividades derivadas de la orden de compra.
- 7.90. Cumplir con la NTC 5465:2006 emitida por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación - ICONTEC, la cual describe los requisitos para el rotulado o etiquetado de productos de Aseo y Limpieza.
- 7.91. Cumplir las condiciones y los ANS establecidos en los pliegos de condiciones de acuerdo con los servicios y bienes solicitados y los niveles de servicio.
- 7.92. Cumplir con las obligaciones y compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la

Proyectó: YULY CRISTINA BARRIOS RODRIGUEZ
Revisado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO
Firma:
Cargo: Secretario de Educación Municipal

Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO
Firma:
Cargo: Secretario de Educación Municipal

Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.



ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 04

FECHA: 29/04/2025

prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería

7.93. Garantizar un gestor comercial en cada una de las regiones en las que el proveedor resulte adjudicado. El representante comercial se activará una vez sean contratadas más de 90 operarias en una o diferentes órdenes de compra adjudicadas en la misma región.

7.94. Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente los datos de contacto del gestor comercial, incluidos nombre, correo electrónico y teléfono asignado a cada una de las regiones una vez se cumpla la condición indicada en la cláusula 7 y cuando así lo solicite.

7.95. Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes para la ejecución de sus labores dando cumplimiento a la normatividad legal aplicable en la materia.

7.96. Asignar a cada Orden de Compra un coordinador de tiempo parcial sin que implique un costo adicional para la Entidad Compradora y coordinar su horario de visita en conjunto con la Entidad Compradora. Si la Entidad Compradora solicita un coordinador de tiempo completo para una sede, no es necesaria la asignación de un coordinador de tiempo parcial para esa sede por parte del Proveedor.

7.97. Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería con elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones para su funcionamiento de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal.

7.98. Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los Bienes de Aseo y Cafetería hasta que sean entregados en el lugar que requiera la Entidad Compradora.

7.99. Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.

7.100. Cumplir con las actividades y los resultados establecidos

Proyectó: YULY CRISTINA BARRIOS RODRIGUEZ
Revisado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Firma:

Cargo: Secretario de Educación Municipal

Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Firma:

Cargo: Secretario de Educación Municipal

Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.



en el Anexo 2 del pliego de condiciones y poner a disposición de la Entidad Compradora el personal que cumpla con el perfil, funciones y formación establecidos en el Anexo 3 del pliego de condiciones.

7.101. El Proveedor puede contratar con un tercero la prestación total o parcial del Servicio Especial de Jardinería, sin perder su responsabilidad por la prestación del Servicio Especial y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco.

7.102. Aplicar descuento si así se requiere al precio de los servicios en las facturas entregadas a la Entidad Compradora en el caso que los servicios prestados no hayan cumplido con lo establecido en los ANS.

7.103. Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 2 del pliego de condiciones.

7.104. Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 4 del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas.

7.105. Realizar el cambio de los elementos, equipos o maquinaria en mal estado o funcionamiento inadecuado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por la Entidad Compradora dentro los TRES (3) DÍAS CALENDARIO siguientes al reporte, este plazo podrá extenderse al día siguiente en aquellos casos que el tercer día sea festivo.

7.106. El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería de las marcas incluidas en el Catálogo. En caso de requerir un reemplazo de marca deberá ser acreditada la cadena de distribución en los términos establecidos en el pliego de condiciones.

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

7.108. Disponer de los canales de comunicación y tiempos de

Proyectó: YULY CRISTINA BARRIOS RODRIGUEZ
Revisado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Firma:
Cargo: Secretario de Educación Municipal

Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Firma:
Cargo: Secretario de Educación Municipal

Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.



ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 04

FECHA: 29/04/2025

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 el formato 11 de la oferta presentada por el proveedor.

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

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

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

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

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

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

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

7.116. Garantizar que las sustancias químicas a utilizar durante la ejecución del contrato para procesos tales como, limpieza, jardinería, mantenimiento locativo o cualquier otro procedimiento, contarán con las fichas u hojas de datos de seguridad de los productos químicos utilizados. Dichas hojas deberán mantenerse

Proyectó: YULY CRISTINA BARRIOS RODRIGUEZ
Revisado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Firma:
Cargo: Secretario de Educación Municipal

Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Firma:
Cargo: Secretario de Educación Municipal

Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.



ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 04

FECHA: 29/04/2025

17/V

actualizadas en idioma español y en lugar de fácil acceso y a la vista del personal que se encarga de la manipulación de las sustancias químicas.

Lo anterior, en el marco de lo estipulado en el Decreto 1496 de 2018, Resolución 773 de 2021, la normatividad relacionada con el Sistema Globalmente Armonizado o aquella que lo derogue, modifique o sustituya.

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

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

7.119. Mantener actualizadas en valor y vigencia las garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual según lo establecido en la Cláusula 16.

7.120. Abstenerse de utilizar la información entrega por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto o la ejecución de la Orden de Compra.

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

Es de anotar que, la participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de

Proyectó: YULY CRISTINA BARRIOS RODRIGUEZ
Revisado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO
Firma:
Cargo: Secretario de Educación Municipal

Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO
Firma:
Cargo: Secretario de Educación Municipal

Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.



ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 04

FECHA: 29/04/2025

las obligaciones por parte de la Entidad Compradora.

7.122. Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los Documentos del Proceso y las Ofertas presentadas.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

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

6.1. La Entidad Compradora deberá verificar que las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco de Precios responden a las necesidades identificadas, así como los lineamientos establecidos en los documentos de utilización de este, como son la guía, catálogo, anexos, el presente contrato, entre otros; en caso positivo, procederá con la colocación de la solicitud de cotización. Iniciar el proceso de selección abreviada a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para el Acuerdo Marco de Precios, diligenciando la solicitud de cotización y enviándola a los Proveedores habilitados en el Catálogo. La Entidad Compradora debe dar un plazo de cotización de CINCO (5) DÍAS HÁBILES contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se llevó a cabo la solicitud de cotización.

6.2. Conocer y dar cumplimiento a la totalidad de los documentos que hacen parte del Acuerdo Marco:

- Contrato.
- Catálogo.
- Simulador.
- Guía de utilización del acuerdo marco.
- Términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- Documentos del proceso licitatorio CCENEG-063-01-2022.

6.3. Acudir directamente a Colombia Compra Eficiente ante cualquier duda sobre el funcionamiento del Acuerdo Marco, colocación de Solicituds de Cotización o uso de la Tienda Virtual a través de los canales de comunicación habilitados para tal fin, no solicitar ayuda, contacto o cualquier tipo de asesoramiento de los Proveedores por fuera del evento de Solicitud de Cotización creado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, previo a la adjudicación de la Orden de Compra.

6.4. Iniciar el proceso de selección abreviada a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para el Acuerdo Marco de Precios,

Proyectó: YULY CRISTINA BARRIOS RODRIGUEZ
Revisado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Firma:

Cargo: Secretario de Educación Municipal

Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Firma:

Cargo: Secretario de Educación Municipal

Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.



ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 04

FECHA: 29/04/2025

13/V

diligenciando la solicitud de cotización y enviándola a los Proveedores habilitados en el Catálogo. La Entidad Compradora debe tener en cuenta que el plazo del evento de Solicitud de Cotización cuenta desde el día siguiente hábil en el que es creado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano hasta el QUINTO (5) DÍA HÁBIL a las 5:00 pm del mismo día.

LA ENTIDAD COMPRADORA NO PUEDE ADQUIRIR ÚNICAMENTE BIENES DE ASEO Y CAFETERÍA O CONTRATAR EL SERVICIO ESPECIAL SIN CONTRATAR EL SERVICIO DEL PERSONAL. Si después de enviar la solicitud de cotización a los Proveedores la Entidad Compradora requiere hacer cambios por cualquier razón, debe editar la solicitud de cotización y ampliar el plazo por CINCO (5) DÍAS HÁBILES antes de la finalización del plazo inicial para recibir cotizaciones.

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

Esta solicitud de información se torna obligatoria cuando la orden de compra tenga un valor menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa que establece el umbral del Mipymes, por tal razón deberá: (i) solicitar información a los Proveedores acerca de los bienes y servicios de aseo cafetería y servicio especial de jardinería; y/o (ii) otorgar a los Proveedores Mipyme adjudicados en la Región respectiva la posibilidad de manifestar interés para que la Entidad Compradora limite a Mipyme la Solicitud de Cotización. En este sentido, la Entidad Compradora debe:

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

Proyectó: YULY CRISTINA BARRIOS RODRIGUEZ
Revisado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Firma:
Cargo: Secretario de Educación Municipal

Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Firma:
Cargo: Secretario de Educación Municipal

Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.



ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 04

FECHA: 29/04/2025

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

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

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

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

E. Finalmente, en caso de que se cumplan las condiciones mencionadas, la Entidad Compradora deberá crear la Solicitud de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano utilizando el número de la plantilla indicada en la guía para cada región que contiene únicamente los Proveedores con tamaño Mipyme.

Es de resaltar que, las solicitudes de información (RFI por sus siglas en inglés) no pueden ser utilizadas para crear órdenes de compra, la única forma de colocar órdenes de compra es a través de una RFQ (solicitud de cotización).

6.6. Definir el presupuesto del que dispone para solicitar el evento de cotización para lo cual procederá a diligenciar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la solicitud de cotización para la contratación del

Proyectó: YULY CRISTINA BARRIOS RODRIGUEZ
Revisado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Firma:

Cargo: Secretario de Educación Municipal

Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Firma:

Cargo: Secretario de Educación Municipal

Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.



ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 04

FECHA: 29/04/2025

14/1

bien y servicio objeto del acuerdo marco enviándola a los Proveedores habilitados en el catálogo, debiendo especificar en la solicitud de cotización:

- (i) La ciudad y ubicación de las instalaciones donde el Proveedor tiene que prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
- (ii) La fecha máxima de inicio y entrega de los bienes para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. La cual debe corresponder a un plazo máximo de OCHO (8) DÍAS HÁBILES después de la colocación de la Orden de Compra si cuenta con menos de tres sedes, este término puede ser ampliado hasta DIEZ (10) DÍAS HÁBILES si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes en la misma ciudad o municipio, así mismo, se aplicaría el plazo hasta DOCE (12) DÍAS HÁBILES si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes ubicadas cada una en ciudades o municipios diferentes dentro de una misma región. En todo caso, si el plazo es menor o mayor, la fecha de inicio podrá ser acordada entre las partes de común acuerdo, dejando la evidencia del acuerdo en el acta de inicio.
- (iii) El personal y perfiles solicitados.
- (iv) Requerir el número de coordinadores de tiempo completo de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.42 de la Cláusula 6.
- (v) La cantidad estimada de Bienes de Aseo y Cafetería requeridos de acuerdo con las especificaciones técnicas previstas en el Anexo 4.
- (vi) El Presupuesto Oficial para el bien o servicio y el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) que lo respalda.
- (vii) La descripción de las instalaciones (tamaño del área; número de pisos; área de zonas verdes; el tipo de construcción; el número de sedes; altura de los techos; cantidad de baños, ascensores, parqueaderos y escaleras; períodos de recesos por sede; y número estimado de visitantes por día).
- (viii) El tipo de clima para ser tenido en cuenta en aspectos de dotación.
- (ix) manifestar si requiere el café social producido por pequeños productores locales o productores locales agropecuarios
- (x) Sí requiere de dotación especial.
- (xi) Sí requiere horas extras y recargos (dominicales, festivos y nocturnos)
- (xii) El plazo de ejecución de la Orden de Compra que, no puede ser inferior a CUATRO (4) MESES.

La Entidad Compradora tiene la posibilidad de requerir en la Solicitud de Cotización el servicio de personal por medio tiempo para los perfiles de:

(i) operario de aseo y cafetería; (ii) operario de mantenimiento; (iii) operario auxiliar; (iv) jardinero; (v) operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico; (vi) operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas nivel básico; (vii) jardinero capacitado para trabajo en alturas nivel básico.

Proyectó: YULY CRISTINA BARRIOS RODRIGUEZ

Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Revisado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Firma:

Cargo: Secretario de Educación Municipal

Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.



ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 04

FECHA: 29/04/2025

alturas nivel básico; y (viii) coordinador de trabajo en alturas nivel básico.

La Entidad Compradora también tiene la posibilidad de requerir en la Solicitud de Cotización el servicio de personal por Turnos de mínimo 5 días y máximo 9 días al mes para los perfiles de: (i) operario de mantenimiento; (ii) mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico; y (iii) coordinador de trabajo en alturas nivel básico.

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

6.7. Las Entidades Compradoras (i) de orden territorial o (ii) de orden nacional que funcionen en un ente territorial, deben indicar detalladamente en los campos correspondientes dentro de la Solicitud de Cotización y en la Solicitud de Compra, los gravámenes o tributos (estampillas), impuestos, tasas y contribuciones territoriales diferentes a los impuestos nacionales a los que están sujetos sus procesos de contratación. También deben informar a los proveedores la forma de recaudo, bajo su calidad de proveedor como sujeto pasivo de la obligación, de cara al pago de la obligación ante la Entidad Territorial

En todo caso, los proveedores de la TVEC deben estar informados de las obligaciones a su cargo por concepto de los gravámenes o tributos (estampillas), impuestos, tasas y contribuciones que les serán retenidos en calidad de sujetos pasivos del hecho generador antes de que carguen su cotización.

6.8. La Entidad Compradora puede solicitar aclaraciones sobre sus necesidades o las características técnicas uniformes de los bienes y/o servicios objeto del acuerdo marco que se requieran directamente a la Administración y/o Supervisión del Acuerdo Marco por parte de Colombia Compra Eficiente. La Entidad Compradora por ningún motivo podrá contactar directamente a los Proveedores para solicitar aclaraciones o información previo a la solicitud de cotización.

6.9. Las Entidades Compradoras son responsables de incluir el nivel de riesgo de la ARL en la Solicitud de Cotización, cuando este riesgo sea mayor a dos (2). En caso de no incluir el nivel de riesgo de los operarios solicitados, la Entidad Compradora está en la obligación de adicionar la Orden de Compra los valores correspondientes a dicho concepto.

Proyectó: YULY CRISTINA BARRIOS RODRIGUEZ
Revisado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Firma:
Cargo: Secretario de Educación Municipal

Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Firma:
Cargo: Secretario de Educación Municipal

Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.



ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 04

FECHA: 29/04/2025

15/1

6.10. La Entidad Compradora deberá seleccionar un perfil "Operario de aseo y cafetería con compromiso social" o el perfil "Operario de aseo y cafetería", es decir en una misma orden de compra no es posible contemplar los dos perfiles.

6.11. La Entidad Compradora en caso de requerir un perfil con trabajo en alturas, deberá garantizar el número de personas y roles conforme a la Resolución 4272 de 2021 en la orden de compra.

6.12. En caso de que la Entidad Compradora cancele el evento de Solicitud de Cotización antes del cierre existiendo o no cotización de los Proveedores, deberá hacerlo a través de la expedición de un Acto Administrativo debidamente motivado.

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

(i) Los precios máximos permitidos de los bienes de aseo y cafetería, servicios de personal y del servicio especial correspondan a los establecidos en el Catálogo los cuales corresponden a los precios ofertados por el Proveedor en la operación principal; sin embargo, si la entidad compradora tiene gravámenes adicionales (estampillas) se determinarán de acuerdo con la fórmula establecida en la Cláusula 9.

(ii) Los descuentos ofrecidos para cada uno de sus bienes no sean inferiores a la diferencia entre:

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

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

Donde:

P_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

Proyectó: YULY CRISTINA BARRIOS RODRIGUEZ

Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Revisado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Firma:

Firma:

Cargo: Secretario de Educación Municipal

Cargo: Secretario de Educación Municipal

Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.



ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 04

FECHA: 29/04/2025

menores precios por ítems" para el 50% del total de los bienes y servicios especiales solicitados en el evento de cotización.

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

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

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

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

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

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

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

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

Proyectó: YULY CRISTINA BARRIOS RODRIGUEZ	Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO
Revisado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO	
Firma:	Firma:
Cargo: Secretario de Educación Municipal	Cargo: Secretario de Educación Municipal

Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.



ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 04

FECHA: 29/04/2025

16/✓

señalado en el numeral 12 de la Ley 2069 de 2020, Colombia Compra Eficiente fija el siguiente mecanismo:

(i) La Entidad Compradora clasificará a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la TVEC. Posteriormente, la Entidad Compradora le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el puesto 1.

(ii) Seguidamente, la Entidad Compradora debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre de plazo de Cotización. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

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

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

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

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

6.18. Elaborar y cargar los estudios y documentos previos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y generar la Orden de Compra sobre la Cotización del Proveedor que haya cotizado el menor precio. Tenga en cuenta que el respectivo Formulario de estudios previos, no exime a la Entidad Compradora de realizar su etapa previa de planeación para justificar y soportar su necesidad de la cual trata el Decreto 1082 de 2015, y los documentos propios dentro de su Sistema de Gestión de Calidad y Control Interno; o según establezca su manual de contratación al respecto.

6.19. El ordenador del gasto de la Entidad Compradora debe aprobar o rechazar la solicitud de Orden de Compra y la aceptación constituye la Orden de Compra. La Orden de Compra debe incluir todos los bienes y servicios de la Solicitud de Cotización. De lo contrario la Entidad Compradora deberá cancelar el evento de cotización a través de un acto administrativo motivado, desestimar las Cotizaciones recibidas e iniciar

Proyectó: YULY CRISTINA BARRIOS RODRIGUEZ

Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Revisado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Firma:

Firma:

Cargo: Secretario de Educación Municipal

Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.



ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 04

FECHA: 29/04/2025

nuevamente la Solicitud de Cotización en los términos previstos en la presente Cláusula.

6.20. Colocar la Orden de Compra a partir de la Cotización del Proveedor que haya cotizado el menor precio total de los bienes y servicios requeridos, dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de vencimiento del Evento de cotización.

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

- (i) La ciudad y ubicación de las instalaciones donde el Proveedor tiene que prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería;
- (ii) La fecha máxima de inicio para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería;
- (iii) El cronograma de actividades propias del Servicio Integral de Aseo y Cafetería;
- (iv) La organización del personal en los turnos y horas de servicio pactadas de conformidad con la solicitud de cotización;
- (v) El día del mes para el pago de los salarios y prestaciones sociales del personal que presta el Servicio Integral de Aseo y Cafetería;
- (vi) El día del mes de entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería en cada una de las sedes;
- (vii) La fecha en la que se entregará a instalará los equipos y maquinaria;
- (viii) El plazo máximo de cambio o entrega de equipo y maquinaria en caso de cambio o adición a la orden de compra;
- (ix) El protocolo para el recibo de los Bienes de Aseo y Cafetería;
- (x) El tiempo de prestación del Servicio Especial;
- (xi) 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;
- (xii) Lo pertinente en relación con el manejo de residuos peligrosos de conformidad con lo descrito en el numeral 7.74 la cláusula 7^{ho}
- (xiii) Cualquier otra información que sea necesaria para la ejecución de la Orden de Compra y que la Entidad Compradora y el Proveedor consideren, siempre y cuando que la información requerida se encuentre dentro del marco de las obligaciones del Acuerdo Marco, sus anexos y demás documentos contractuales.
- (xiv) La Entidad Compradora entregará todos los formatos y procedimientos que se requieran para la facturación al proveedor.

Proyectó: YULY CRISTINA BARRIOS RODRIGUEZ
Revisado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Firma:

Cargo: Secretario de Educación Municipal

Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Firma:

Cargo: Secretario de Educación Municipal

Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.



ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 04

FECHA: 29/04/2025

17/1

6.22. La Entidad Compradora debe designar un supervisor de la Orden de Compra quien 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 del presente 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 la garantía de cumplimiento que respaldará las obligaciones derivadas de la Orden de Compra de conformidad con lo establecido en la Cláusula 16; (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 HÁBILES siguientes al recibo de la garantía de cumplimiento; (iv) 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 numeral 6.21 de la cláusula 6.; (v) verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora, el pliego de condiciones, la NSO o RSA en los bienes que indica el anexo 4, demás anexos, el presente documento y lo establecido por la Ley (vi) 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; (vii) 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.

6.23. Propender espacios adecuados para que las operarias puedan realizar labores como cambiarse, ingerir alimentos y acceder al servicio de baño. Asimismo, contar con espacios que les permita almacenar sus objetos personales durante el desarrollo de la jornada de la prestación del servicio, brindando condiciones de autorización de acceso a las instalaciones donde será prestado el servicio.

6.24. Indicar al Proveedor el horario y responsable para la entrega de los bienes o servicios en la Entidad Compradora, es importante aclarar que la entrega se realizará en la ubicación indicada en la solicitud de cotización.

6.25. Expedir el registro presupuestal y efectuar los demás trámites internos para legalizar la Orden de Compra antes de su ejecución.

6.26. Verificar y aprobar la garantía de cumplimiento a favor de las

Proyectó: YULY CRISTINA BARRIOS RODRIGUEZ	Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO
Revisado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO	
Firma:	Firma:
Cargo: Secretario de Educación Municipal	Cargo: Secretario de Educación Municipal

Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.



ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 04

FECHA: 29/04/2025

Entidades Compradoras allegada por el Proveedor, y publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la garantía y su constancia de aprobación. Todo esto previo al inicio de la ejecución de la Orden de Compra y dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes al recibo de la póliza.

6.27. La Entidad Compradora debe contemplar los plazos de entrega de los bienes contemplados en el Anexo 2. La Entidad no puede requerir tiempos inferiores a los definidos, salvo que el Proveedor manifieste expresamente que puede realizar la entrega antes de tiempo, plazos que deben estar fijados en el acta de inicio.

6.28. Entregar a cada Proveedor la totalidad de formatos e información (plazos, períodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas, una vez se cuente con la aceptación de la Orden de Compra.

6.29. Aprobar o rechazar las facturas en la oportunidad indicada para el efecto en la Cláusula 11 incorporando los descuentos a los que haya lugar y pagar en los términos establecidos en dicha cláusula.

6.30. Adelantar oportunamente el trámite para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago, si la Entidad Compradora no es usuaria de SIIF.

6.31. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de aceptar la solicitud de cotización. Por lo anterior, en el evento de incumplimiento en el pago al Proveedor en los términos descritos en el Acuerdo Marco aceptará el cobro de intereses moratorios aplicando la tasa equivalente al doble del interés legal civil sobre el valor histórico actualizado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, o en los términos que señale la norma que lo modifique, adicione o sustituya, así como las disposiciones civiles y comerciales aplicables en la materia.

6.32. Entregar a 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, o aquella que la modifique, adicione o sustituya, y publicar el mismo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

6.33. Informar a Colombia Compra Eficiente el posible incumplimiento de los proveedores respecto de las obligaciones generales del Acuerdo Marco, dentro de los CINCO (5) DÍAS siguientes a la ocurrencia de los hechos.

Proyectó: YULY CRISTINA BARRIOS RODRIGUEZ
Revisado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Firma:

Cargo: Secretario de Educación Municipal

Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Firma:

Cargo: Secretario de Educación Municipal

Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.



ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 04

FECHA: 29/04/2025

10/10

6.34. Informar a Colombia Compra Eficiente la posible ocurrencia de hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco, o entre estos y terceros, dentro de los cinco (5) días siguientes a la ocurrencia de los hechos; y realizar el respectivo traslado a las autoridades competentes.

6.35. Adelantar las acciones por cuenta propia que procedan en caso de incumplimiento de las obligaciones derivadas de la operación secundaria, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, así como las normas que sean aplicables. En caso de que la Entidad Compradora adelante un procedimiento sancionatorio producto de una Orden de Compra, deberá notificar a Colombia Compra Eficiente sobre el particular con la finalidad de contar con la trazabilidad respectiva.

6.36. La Entidad Compradora una vez expida el acto administrativo que declare el incumplimiento y sancione al proveedor con la imposición de una multa o cláusula penal, deberá proceder a la notificación de dicha sanción tal como lo dispone el artículo 31 de la Ley 80 de 1993.

6.37. Durante la ejecución de la Orden de Compra la Entidad Compradora podrá aplicar en el momento de la facturación acuerdos de niveles de servicios – ANS, conforme al Anexo No. 5.

6.38. Variación del personal: La Entidad Compradora puede solicitar al Proveedor aumentar el número de operarios con los cuales el Proveedor presta el Servicio Integral de Aseo y Cafetería o incluir nuevos perfiles para lo cual debe adicionar la Orden de Compra. La Entidad Compradora debe cumplir con el límite de adición de la Orden de Compra establecido en la normativa legal aplicable en la materia.

Si la Entidad Compradora requiere un nuevo perfil no incluido en la Orden de Compra, tendrá que justificar la adición correspondiente. Adicionalmente, el precio máximo de éste será el establecido en el Acuerdo Marco con ese Proveedor luego de la aplicación de la fórmula indicada en la Cláusula 9, es de resaltar que este valor será acordado entre las partes producto del acuerdo de voluntades.

Si la Entidad Compradora requiere aumentar el número de operarios requeridos en la Orden de Compra, el proveedor deberá mantener el valor cotizado cuando la variación no supere el 25% del total de operarios contratados en la Orden de Compra, el valor del personal que supera el porcentaje deberá acordarse entre las partes sin superar el precio techo definido en el catálogo. Teniendo en cuenta que se trata de un porcentaje, la Entidad Compradora debe aproximar el resultado de

Proyectó: YULY CRISTINA BARRIOS RODRIGUEZ
Revisado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Firma:
Cargo: Secretario de Educación Municipal

Firma:
Cargo: Secretario de Educación Municipal

Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.



ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 04

FECHA: 29/04/2025

este al entero más cercano. Si el decimal es igual o superior a 0,5 debe aproximarse al siguiente número entero.

Si la Entidad Compradora requiere disminuir el número de operarios requeridos en la Orden de Compra para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería puede hacerlo sujeto a un porcentaje máximo del 25% del total de operarios contratados en la Orden de Compra. Teniendo en cuenta que se trata de un porcentaje, la Entidad Compradora debe aproximar el resultado de este al entero más cercano. Si el decimal es igual o superior a 0,5 debe aproximarse al siguiente número entero.

La Entidad Compradora puede solicitar una disminución de operarios de máximo el 25% del personal contratado en la Orden de Compra, siempre y cuando señale en la Solicitud de Cotización: (i) la sede donde requiere disminuir el número de operarios; (ii) los períodos de disminución de operarios durante la vigencia de la Orden de Compra; y (iii) el porcentaje de disminución de operarios en cada periodo, respetando el límite de disminución antes mencionado.

6.39. Variación la necesidad de los Bienes de Aseo y Cafetería: La Entidad Compradora puede solicitar al Proveedor variación de los bienes con los cuales el Proveedor presta el Servicio Integral de Aseo y Cafetería o incluir nuevos para lo cual debe adicionar la Orden de Compra. La Entidad Compradora debe cumplir con el límite de adición de la Orden de Compra establecido en la normativa.

Si la Entidad Compradora requiere aumentar el número de bienes requeridos en la Orden de Compra, el proveedor deberá mantener el valor cotizado siempre y cuando la variación no supere el 25% del total de bienes contratados en la Orden de Compra, el valor del bien que supera el porcentaje deberá acordarse entre las partes sin superar el precio techo definido en el catálogo. Teniendo en cuenta que se trata de un porcentaje, la Entidad Compradora debe aproximar el resultado de este al entero más cercano. Si el decimal es igual o superior a 0,5 debe aproximarse al siguiente número entero

Si la Entidad Compradora requiere un Bien de Aseo y Cafetería no incluido en la Orden de Compra, tendrá que justificar la adición correspondiente del nuevo Bien. Adicionalmente, el precio máximo de éste será el establecido en el Acuerdo Marco con ese Proveedor luego de la aplicación de la fórmula indicada en la Cláusula 9.

6.40. La Entidad Compradora debe verificar en la Operación Secundaria el cumplimiento de los requisitos generales del Servicio Integral de Aseo y Cafetería de acuerdo con lo establecido en los

Proyectó: YULY CRISTINA BARRIOS RODRIGUEZ

Revisado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Firma:

Cargo: Secretario de Educación Municipal

Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Firma:

Cargo: Secretario de Educación Municipal

Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.



ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 04

FECHA: 29/04/2025

19/

documentos previos, pliego de condiciones y sus anexos y el presente documento, así como lo relacionado con las NSO o RSA de los productos que así lo requieran. Para esto, podrá nombrar un comité que ayude al supervisor de la Orden de Compra con dicha verificación. El no cumplimiento de los requisitos establecidos en las fichas técnicas genera un incumplimiento de la Orden de Compra, lo cual posibilita la aplicación del procedimiento para la imposición de multas al Proveedor que haya lugar por parte de la Entidad Compradora.

6.41. La Entidad Compradora dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES posteriores a la colocación de la Orden de Compra debe solicitar la publicación por medio de la herramienta de "Solicitud de Publicación de Documentos Adicionales para una Orden de Compra" de la Tienda Virtual del Estado Colombiano las (i) ofertas presentadas en el evento de cotización por los proveedores, (ii) informe de evaluación y (iii) el Estudio Previo correspondiente al proceso.

6.42. Requerir en la Solicitud de Cotización un (1) coordinador de tiempo completo cuando se requiera 25 o más operarios en cualquiera de los perfiles por cada Orden de Compra independientemente de la sede en la que se preste los servicios en la misma ciudad.

6.43. Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la garantía de cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras y su constancia de aprobación por cada Orden de Compra generada bajo el Acuerdo Marco.

6.44. Ejecutar las Órdenes de Compra en los tiempos establecidos en el acta de inicio, sin requerir tiempos inferiores a los definidos, salvo que el Proveedor manifieste expresamente que puede realizar la entrega antes de tiempo.

6.45. Verificar que el Proveedor entregue el certificado de paz y salvo de los aportes al sistema de seguridad social y de salud de sus subordinados de manera anexa a la factura, adicionalmente, para el último pago la Entidad deberá solicitar el documento que evidencie que el proveedor se encuentra a paz y salvo del pago de la liquidación del subordinado, o en su defecto el proveedor podrá aportar el contrato en el cual se demuestre la continuidad de la relación laboral con el trabajador posterior a la terminación de la Orden de Compra.

6.46. Verificar que se cumpla con las obligaciones y compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.

Proyectó: YULY CRISTINA BARRIOS RODRIGUEZ
Revisado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO
Firma: _____
Cargo: Secretario de Educación Municipal

Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO
Firma: _____
Cargo: Secretario de Educación Municipal

Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.



ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 04

FECHA: 29/04/2025

- 6.47. Cumplir con los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 6.48. Finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano una vez culmine la ejecución y pago de esta y liberación de recursos si es procedente.
- 6.49. Informar a Colombia Compra Eficiente TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO después del vencimiento del Acuerdo Marco si existen Proveedores con obligaciones pendientes de ejecutar e iniciar el proceso de incumplimiento correspondiente.
- 6.50. Entregar el comprobante de pago a los Proveedores MÁXIMO OCHO (8) DÍAS CALENDARIO después de realizado el pago efectivo.
- 6.51. Notificar, enviar o informar de manera oficial al Proveedor los datos de una persona de contacto (funcionario de planta preferiblemente, considerando la rotación de los Contratistas de Prestación de Servicios) que haga las veces de enlace, administrador, supervisor y/o apoyo a la supervisión, asimismo, informar cuando exista cambio de supervisor.
- 6.52. Las comunicaciones realizadas al proveedor deberán ser realizadas únicamente a través del Supervisor, Representante Legal y/u Ordenador del Gasto de la Entidad Compradora.
- 6.71. Poner a disposición de los Proveedores, cuando estos lo soliciten o sea requerido para el trámite de las cuentas de cobro, el registro presupuestal de la Orden de Compra.
- 6.72. 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.
- 6.73. Dar aviso al Proveedor de manera inmediata cuando algún elemento, equipo o maquinaria presente fallas que impida dar cumplimiento a la actividad.
- 6.74. Contemplar dentro de su planeación al adquirir el Servicio Especial, que estas labores sean realizadas en los días y horarios establecidos en el Anexo 2. 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

Proyectó: YULY CRISTINA BARRIOS RODRIGUEZ
Revisado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Firma:
Cargo: Secretario de Educación Municipal

Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Firma:
Cargo: Secretario de Educación Municipal

Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.



ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 04

FECHA: 29/04/2025

70%

	de los servicios efectivamente prestados.				
	6.75. El supervisor de la Orden de compra deberá realizar la verificación del porcentaje de población en pobreza extrema o desplazados por la violencia o personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional definido en el evento de cotización durante el plazo de ejecución de la orden de compra. Asimismo, debe verificar los documentos con los que el proveedor acredite este requisito de conformidad con los documentos establecidos para cada grupo poblacional en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015.				
	6.76. Las demás que se deriven de la naturaleza del Acuerdo Marco y que se encuentren en los documentos del proceso.				
MODALIDAD DE SELECCIÓN ⁽⁶⁾ Marque con una X	Licitación pública	Selección Abreviada-Acuerdo marco	Concurso de Méritos	Mínima cuantía	Contratación Directa
		x			

FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN⁽⁶⁾

La Secretaría de Educación Municipal de la Alcaldía Municipal de Pitalito considera que la presente contratación debe tener como marco jurídico de referencia la Ley 80 de 1993, por la cual se expide el estatuto general de contratación de la administración pública, en concordancia con la Ley 1150 de 2007, en su Artículo 2, numeral 2, literal A, dispone:

“La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos”

De igual manera, el Decreto 1082 de 2015, reglamenta el Acuerdo Marco de Precios de la siguiente forma:

Artículo 2.2.1.1.3.1 definiciones:

Acuerdo Marco de Precios: Contrato celebrado entre uno o más proveedores y Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, para la provisión a las Entidades Estatales de Bienes y Servicios de características técnicas uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en este.

Proyectó: YULY CRISTINA BARRIOS RODRIGUEZ	Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO
Revisado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO	
Firma:	Firma:
Cargo: Secretario de Educación Municipal	Cargo: Secretario de Educación Municipal

Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.



Bienes y Servicios de características técnicas uniformes: Bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia puedes ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 115 de 2007”.

Según lo anterior, los vehículos se consideran Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, procediendo la adquisición mediante la Selección Abreviada mediante Acuerdo Marco de Precios.

Artículo 2.2.1.2.1.2.7 Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. “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 lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes a través de los Acuerdo Marco de Precios vigentes.

Las entidades territoriales, los organismos autónomos y los pertenecientes a la Rama Legislativa y Judicial no están obligadas a adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios, pero están facultados para hacerlo”

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

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

Artículo 2.2.1.2.1.2.9. Utilización del Acuerdo Marco de Precios. *Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catalogo para Acuerdo Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del proceso de contratación, está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada.*

Si el catalogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal que trata el inciso 1 del Artículo 2.2.1.2.1.2.7 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los

Proyectó: YULY CRISTINA BARRIOS RODRIGUEZ	Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO
Revisado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO	
Firma:	Firma:
Cargo: Secretario de Educación Municipal	Cargo: Secretario de Educación Municipal

Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.



ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 04

FECHA: 29/04/2025

21/1

términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios (...)"

2.2.1.2.1.2.10 Proceso de contratación para un Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe diseñar y organizar el proceso de contratación para los Acuerdos Marco de Precios por licitación pública y celebrar los Acuerdos Marco de Precios.

El Acuerdo Marco de Precios debe establecer entre otros aspectos, la forma de a) evaluar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores y de los compradores; b) proceder frente al incumplimiento de las órdenes de compra c) actuar frente a los reclamos de calidad y oportunidad de la prestación"

Ahora bien, teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto Ley 4170 de 2011, por medio del cual se creó la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente y se le asignó entre otras, la función de (...) *diseñar, organizar celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda (...)"*, y en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, mediante el cual Colombia Compra Eficiente debe diseñar y organizar el proceso de contratación para los Acuerdos Marco de Precios.

La aplicación del Acuerdo Marco para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería IV N° CCE -126-2023.

La Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, creada mediante el Decreto Ley 4170 de 2011, es la entidad encargada de adelantar los presentes procesos de selección de proveedores para la adquisición mediante la presente modalidad.

Encontrándose, la viabilidad del procedimiento más favorable para los intereses de la entidad en los términos del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, se considera conveniente adelantar la compra de computadores para la Secretaría de Educación, a través de la modalidad de Selección Abreviada, mediante acuerdo marco de precios, en los términos expuestos anteriormente, y la cual asegura el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas y el menor precio ofrecido para la selección del proponente.

La Secretaría de Educación considera pertinente adelantar el proceso por la tienda virtual del estado colombiano, debido a que se analiza que los costos para la administración, aplicando el principio de economía, proceso transparente y más ágil.

Por todas las consideraciones anteriores la entidad considera conveniente y oportuno contratar mediante Acuerdo Marco de Precios la prestación del servicio de aseo para las Instituciones Educativas.

ANALISIS DEL SECTOR ⁽⁷⁾

Proyectó: YULY CRISTINA BARRIOS RODRIGUEZ Revisado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO	Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO
Firma: Cargo: Secretario de Educación Municipal	Firma: Cargo: Secretario de Educación Municipal

Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.



ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 04

FECHA: 29/04/2025

La agencia nacional de contratación pública –Colombia compra eficiente y las empresas que firman el acuerdo marco para el servicio integral de aseo y cafetería IV CCE-126-2023, ofertan el servicio de aseo y cafetería, los proveedores están obligado a suministrar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería a los precios establecidos en su cotización para cada bien o servicio, los cuales deben ser menores o iguales a los precios máximos permitidos después de la aplicación de la fórmula establecida en la cláusula 8 del Acuerdo Marco; y mayores o iguales a los precios mínimos para el caso de los operarios. Los precios cotizados mayores a los máximos permitidos para ese Proveedor se entenderán como cotizados al precio máximo permitido.

C. ESTUDIO DE LA DEMANDA

AÑO y # CONTRATO	VALOR TOTAL o (VALOR MENSUAL PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS)	TIEMPO (Meses o años)	OBJETO CONTRACTUAL	MODALIDAD
66324 DE 2021	\$ 249.667.931.71	4 meses 12 días	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERIA, EN LAS INSTITUCIONES DE EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE PITALITO, BAJO EL ESQUEMA DE ALTERNANCIA, SEGÚN CÓDIGO BIPN 2020415510053.	Selección abreviada acuerdo marco de precios
74354 DE 2021	\$450.806.428.23	4 meses	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERIA, EN LAS INSTITUCIONES DE EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE PITALITO, BAJO EL ESQUEMA DE ALTERNANCIA, SEGÚN CÓDIGO BIPN 2020415510053.	Selección abreviada acuerdo marco de precios
2022	\$ 770.266.428,04.00	5.5 meses	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE PITALITO	Selección abreviada acuerdo marco de precios
2023	765.400.620.96	4.5 meses	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE PITALITO	Selección abreviada acuerdo marco de precios
2024	760.342.177,31	4 meses	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASEO Y	Selección abreviada acuerdo marco de

Proyectó: YULY CRISTINA BARRIOS RODRIGUEZ
Revisado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Firma:

Firma:

Cargo: Secretario de Educación Municipal

Cargo: Secretario de Educación Municipal

Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.



ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 04

FECHA: 29/04/2025

2/2

			CAFETERIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE PITALITO	precios.
--	--	--	---	----------

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO ⁽⁸⁾

El valor del contrato corresponde a la suma de OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS DIECISIETE PESOS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (\$855.508.817,53). M/CTE, los cuales se pagaran por valor de DOSCIENTOS TRECE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CUATRO PESOS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (213.877.204,38) y/o proporcional a la fracción, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, con la previa entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor de los desarrollos especificados en el objeto del contrato y la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del contrato, la factura o cuenta de cobro correspondiente con el cumplimiento de los requisitos legales y la planilla de pago al sistema de seguridad social del respectivo mes, y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

Las erogaciones del presente proceso serán imputadas a la disponibilidad presupuestal Nº 2025001042 del 09 de junio de 2025.

VALOR HONORARIOS MENSUALES	PLAZO DE EJECUCION (MESES / DIAS)	VALOR HONORARIOS	TOTAL
213.877.204,38	4 meses	\$855.508.817,53	

Item	Servicio	Disponibilidad	Cantidad	Unidad	Vigencia / Unidad	Valor unitario	Nuevo precio cláusula 9	Valor Mensual	Valor Total
1	Operario de aseo y cafetería	Tiempo Completo	62	Mes	4	\$ 2.700.125	\$ 3.033.848,31	\$ 188.098.595,22	\$ 752.394.380,88
2	Coordinador de tiempo completo	Tiempo Completo	1	Mes	4	\$ 2.700.125	\$ 3.033.848,31	\$ 3.033.848,31	\$ 12.135.393,24
Subtotal									\$ 764.529.774,12
10 % AIU									\$ 76.452.977,41
IVA									\$ 14.526.066
TOTAL									\$ 855.508.817,53

CONDICIONES TÉCNICAS Y / O PERFIL DEL PROVEEDOR ⁽⁹⁾

El valor estimado del contrato se estructuró teniendo en cuenta los siguientes items:

Proyectó: YULY CRISTINA BARRIOS RODRIGUEZ	Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO
Revisado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO	
Firma:	Firma:
Cargo: Secretario de Educación Municipal	Cargo: Secretario de Educación Municipal

Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.



ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 04

FECHA: 29/04/2025

CONDICIONES TECNICAS:

ITEM	Detalle	MED	CANT
1	Operario de aseo y cafetería	persona	62
2	Coordinador de tiempo completo	Persona	1

ITEM	SEDE EDUCATIVA	Nº ASEADORAS
1	SEDE PRINCIPAL HUMBERTO MUÑOZ ORDOÑEZ	3
2	SEDE NOGALES	1
3	SEDE VICTOR MANUEL CORTES	1
4	SEDE CENTRAL	2
5	VILLA FATIMA	1
6	SEDE PRINCIPAL MONTESSORI	3
7	SEDE MARIA MONTESSORI	2
8	SEDE JARDÍN	1
9	SEDE VIRGINIA	1
10	SEDE SAN FRANCISCO	1
11	SEDE ANTONIO NARIÑO	1
12	DOMINGO SAVIO	1
13	SEDE PRINCIPAL LICEO SUR ANDINO	3
14	SEDE JESUS MARIA BASTO	2
15	SEDE PRINCIPAL NACIONAL	3
16	SEDE VÍCTOR MANUEL MESES	2
17	SEDE NELSON CARVAJAL	2
18	SEDE SAN ANTONIO	1
19	SEDE AMÉRICAS	1
20	SEDE PRINCIPAL JOSE EUSTASIO RIVERA	3
21	SEDE ACACIAS	1
22	SEDE CENTRAL	2
23	SEDE PRINCIPAL NORMAL SUPERIOR	4
24	SEDE LARA BONILLA	1
25	SEDE PORVENIR	1

Proyectó: YULY CRISTINA BARRIOS RODRIGUEZ
Revisado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Firma:

Cargo: Secretario de Educación Municipal

Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Firma:

Cargo: Secretario de Educación Municipal

Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.



27	GUACACALLO	2
28	SEDE PRINCIPAL WINNIPEG	2
29	SEDE LIBERTADOR	1
30	SEDE CHARGUAYACO	1
31	SEDE PRINCIPAL LA LAGUNA	2
32	SEDE ARRAYANES	1
33	SEDE PRINCIPAL CRIOLLO	2
34	SEDE PALMAR	1
35	SEDE CONTADOR	1
36	JORGE VILLAMIL CORDOVEZ	1
37	CHILLURCO	1
38	SEDE PRINCIPAL PALMARITO	1
39	SEDE BETANIA	1
40	COORDINADOR TIEMPO COMPLETO	1
		63

Nota: El plazo está sujeto al calendario escolar 2025, por lo cual se suspenderá la orden de compra en caso de ser necesario.

ARGUMENTOS Y PARAMETROS DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE:

DEFINICIONES:

Las expresiones utilizadas en el presente documento deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiere el contexto en el cual son utilizados. Los otros términos utilizados deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

OBJETO DEL ACUERDO MARCO:

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.

Los siguientes proveedores son los que prestaran el servicio integral de aseo y cafetería según la

Proyectó: YULY CRISTINA BARRIOS RODRIGUEZ Revisado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO	Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO
Firma: Cargo: Secretario de Educación Municipal	Firma: Cargo: Secretario de Educación Municipal

Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.



ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 04

FECHA: 29/04/2025

adjudicación por regiones los cuales se encuentran ordenados y además se encuentran habilitados de acuerdo con los puntajes otorgados así:

REGIÓN 7:

UNIÓN TEMPORAL GRUPO ADIN

UNIÓN TEMPORAL ASEO COLOMBIA AMP4

SERVIASEO S.A

CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA

CLEANER S.A

CONSORCIO ELITE

UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G

UNIÓN TEMPORAL R&J 2022

UNIÓN TEMPORAL EASYCLEAN ASEO PROFESIONAL

UNIÓN TEMPORAL CLEAN COLOMBIA

UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS INTEGRALES

UNIÓN TEMPORAL SERVIASEAMOS

LIMPIEZA TOTAL S.A.S.

ASECOLBAS LTDA

UNIÓN TEMPORAL CCE AMP IV 2022

COMPAÑÍA DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN S.A. SERDAN S.A

UNIÓN TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO 2023

UNIÓN TEMPORAL OUTSOURCING GIAF

LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S

SOCIETY SERVICES GENERAL SAS

GRUPO GESTIÓN EMPRESARIAL COLOMBIA SAS

UNIÓN TEMPORAL LADOINSA 2022

INTERASEO S.A.S. E.S.P

SERVICIO INTEGRAL TALENTOS LTDA

INCINERADOS DEL HUILA-INCIRUILA S.A.S E.S.P

INTERNEGOCIOS S.A.S

ALCANCE DEL OBJETO DEL ACUERDO MARCO:

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, del acuerdo marco.

FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE ⁽¹⁰⁾

- De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 del 2015, la entidad determina que el factor de selección del presente proceso es:

	FACTOR DE SELECCIÓN	Marcar con X
1	Menor Precio	X
2	Calidad	
3	Ponderación calidad y precio	
4	Ponderación calidad y precio con mejor relación costo/ beneficio	

PERMISOS, LICENCIAS, DISEÑOS, ESTUDIOS, PLANOS Y AUTORIZACIONES ⁽¹¹⁾

Proyectó: YULY CRISTINA BARRIOS RODRIGUEZ
Revisado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Firma:

Firma:

Cargo: Secretario de Educación Municipal

Cargo: Secretario de Educación Municipal

Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.



ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 04

FECHA: 29/04/2025

24/V

RESOLUCIÓN N° 437 DEL 25 DE JULIO DE 2023 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE PITALITO HUILA", y se delegó al Jefe de la Oficina de Contratación, la facultad de celebrar contratos bajo las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa y Mínima Cuantía; lo cual comprende la totalidad de las actividades necesarias para el cumplimiento de la fase precontractual, contractual y pos contractual, con personas de derecho público o privado que requiera la Alcaldía de Pitalito, cuyos objetos y cuantías correspondan al ejercicio propio de sus funciones o delegaciones y su pagos se efectúen con cargo al presupuesto de gastos de (funcionamiento / inversión) de la Alcaldía de Pitalito Huila.

LUGAR DE EJECUCIÓN ⁽¹²⁾	Municipio de Pitalito
PLAZO ⁽¹³⁾	Cuatro meses a partir de la firma del acta de inicio. Nota: El plazo está sujeto al calendario escolar de 2025.
ANTICIPO ⁽¹⁴⁾	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> Porcentaje _____ %
FORMA DE PAGO ⁽¹⁵⁾	<p>El valor total del contrato LA ENTIDAD lo cancelará mensualidades al CONTRATISTA por valor DOSCIENTOS TRECE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CUATRO PESOS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (213.877.204,38) y/o proporcional a la fracción. M/cte, IVA INCLUIDO.</p> <p>Teniendo en cuenta la cláusula 11 acuerdo marco para el servicio integral de aseo y cafetería IV CCE-126-2023, celebrado entre la Agencia Nacional De Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente y las empresas proveedores del servicio de aseo y cafetería.</p>
SUPERVISION o INTERVENTORÍA ⁽¹⁶⁾	<p>El Municipio de Pitalito ejercerá la Supervisión a través de la Secretaría de Educación del Municipio.</p> <p>La supervisión, velará por los intereses de la misma y tendrán las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias. Entre otras:</p> <p>Verificar, Revisar y aprobar el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico y legal exigidos por el Municipio en los términos de la mínima cuantía como requisitos indispensables para suscribir el acta de iniciación del contrato.</p> <p>Levantar las actas respectivas entre contratista y Supervisor.</p>

Proyectó: YULY CRISTINA BARRIOS RODRIGUEZ
Revisado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Firma:
Cargo: Secretario de Educación Municipal

Firma:
Cargo: Secretario de Educación Municipal

Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.



ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 04

FECHA: 29/04/2025

Elaborar oportunamente las actas de liquidación y terminación del contrato.

Vigilar que el servicio se preste cumpliendo las especificaciones técnicas establecidas.

Certificar la ejecución del trabajo contratado, dentro de las condiciones exigidas.

Aplicar en forma estricta las medidas de control para que el CONTRATISTA cumpla con los aportes a los sistemas de salud, Riesgos profesionales. Pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar. ICBF y SENA, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.

SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREDICIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO ⁽¹⁷⁾

La tabla que se relaciona a continuación aplica únicamente para prestación de servicios en el cual no se requieren garantías. Para otros tipos de contrato se requiere que la dependencia haga un análisis detallado de los riesgos previsibles de su proceso de selección

ANÁLISIS DE GARANTIAS Y AMPAROS (18)

se debe marcar con x las garantías según apliquen – (Debe ser eliminado al no ser exigida ninguna garantía y justificar claramente la no exigencia del amparo)

Proyectó: YULY CRISTINA BARRIOS RODRIGUEZ Revisado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO	Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO
Firma:	Firma:
Cargo: Secretario de Educación Municipal	Cargo: Secretario de Educación Municipal

Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentarnos para firma.



ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 04

FECHA: 29/04/2025

25/2

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	20% del valor de la orden de compra	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de legalización.	x	
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	15 % del valor de la orden de compra	Término de duración del contrato y 3 años más, contados a partir de la suscripción	x	
Responsabilidad Civil Extracontractual	Póliza de seguros	200 SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a 1.500 SMMLV.	Término de duración de la orden de compra.	x	

INDICACIÓN, SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA, ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO ⁽¹⁹⁾

Acuerdo comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal Incluida	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso Contratación cubierto el Acuerdo Comercial	De por
		Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Alianza Pacífico	Chile	si	si	NO	NO	NO	
	Mexico		si	NO	NO	NO	
	Peru		si	NO	NO	NO	
Canada	si	si	NO	NO	NO	NO	
Chile	si	si	NO	NO	NO	NO	
Costa rica	si	si	NO	NO	NO	NO	
Estados Unidos	si	si	NO	NO	NO	NO	
Estados AECL	si	si	NO	NO	NO	NO	
Mexico	si	si	NO	NO	NO	NO	
Triangulo Norte	El salvador	si	si	NO	NO	NO	
	Guatemala		si	NO	NO	NO	
	Honduras		No	NO	NO	NO	
Union Europea	si	si	NO	NO	NO	NO	
Israel	si	si	NO	NO	NO	NO	
Comunidad andina			NO	NO	NO	NO	

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS

SI NO

Certificado de disponibilidad presupuestal

x

Certificado de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos (Proyectos de Inversión)

x

Certificado de viabilidad de Inversión (Proyectos de Inversión)

x

Certificación de No disponibilidad de Personal (Prestación de servicios)

x

Otros: Dependiendo de la Naturaleza del Contrato

Proyectó: YULY CRISTINA BARRIOS RODRIGUEZ
Revisado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Firma:

Firma:

Cargo: Secretario de Educación Municipal

Cargo: Secretario de Educación Municipal

Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.



ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 04

FECHA: 29/04/2025

Pitalito, 10 de junio de 2025.

Responsable;

~~OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO~~
~~Secretario de Educación Municipal~~

J. Camilo F. C.
Revisó: Juan Camilo Forero Cárdenas
Abogado Secretaría de Educación.

Proyectó: YULY CRISTINA BARRIOS RODRIGUEZ	Revisado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO
Firma:	<i>H</i>
Cargo: Secretario de Educación Municipal	

Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO	
Firma:	<i>H</i>
Cargo: Secretario de Educación Municipal	

Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.