

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

De conformidad con el Artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, que a su tenor literal nos indica *“La Secretaría Distrital de Gobierno es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles.”*

Es así que la Alcaldía Local tiene como misión “ser una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno responsable de apoyar la ejecución de las competencias asignadas a los Alcaldes o Alcaldesas Locales. En este sentido, deberán coordinar la acción del Distrito en las localidades y participar en la definición de las políticas de promoción y gestión del desarrollo de su territorio. Asimismo, fomentar la organización de las comunidades, la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública, la promoción de la convivencia y la resolución de conflictos.”.

Dentro de las funciones básicas de la Secretaría Distrital de Gobierno/Alcaldía Local de USME, se encuentran, de acuerdo con el Artículo 3° del Decreto 642 de 2025, las siguientes:

“1. Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a garantizar el respeto de los derechos humanos y la convivencia pacífica en la ciudad.

2. Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos necesarios para el mejoramiento de la gestión pública local y la consolidación de los procesos de la gobernabilidad local.

3. Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a garantizar la participación de los habitantes en las decisiones que les afecten, y en el control social a la gestión pública en el marco del Sistema Distrital de Participación.

4. Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas para la defensa del espacio público, y el saneamiento y registro de los bienes constitutivos del patrimonio inmobiliario distrital.

5. Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes programas y proyectos dirigidos a la promoción, desarrollo y organización de las iniciativas y procesos ciudadanos solidarios para la atención de las poblaciones vulnerables desde la perspectiva de la garantía de derechos.

6. Coordinar las relaciones políticas de la Administración Distrital con las corporaciones públicas de elección popular y los gobiernos en los niveles local, distrital, regional y nacional.

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE
PRECIOS
ALCALDÍA LOCAL DE USME

7. *Apoyar a las autoridades electorales, con miras al fortalecimiento de la democracia pluralista y participativa y el cumplimiento de los derechos y deberes civiles y políticos.*
8. *Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos orientados a la promoción y garantía de los derechos, deberes y libertades individuales y colectivas de las comunidades étnicas residentes en Bogotá D.C.*
9. *Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a la defensa y promoción de los derechos de los consumidores de bienes y servicios.*
10. *Liderar, orientar y vigilar la defensa y protección de los derechos constitucionales de los ciudadanos en todo el territorio distrital.*
11. *Liderar, orientar y coordinar la dirección de asuntos religiosos en el Distrito Capital, formulando, adoptando y ejecutando políticas, planes, programas y proyectos y articulando acciones con las entidades religiosas y las organizaciones basadas en la fe.*
12. *Coordinar con las Secretarías del Distrito y las Alcaldías Locales la formulación y adopción de políticas, planes, programas y proyectos de acuerdo con sus funciones.*
13. *Conocer, dar trámite y decidir del recurso de apelación de las decisiones que profieran los Inspectores y Corregidores Distritales de Convivencia y Paz, respecto de los comportamientos señalados en el Artículo 11 del Acuerdo Distrital No. 735 del 9 de enero de 2019.*

De acuerdo con el Artículo 7 del Decreto 642 de 2025, corresponde a las Alcaldías Locales, el ejercicio de las siguientes funciones:

- “1. *Formular el Plan de Desarrollo Local en el marco de las orientaciones distritales.*
2. *Promover la organización social y estimular la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública local en el marco de las orientaciones distritales en la materia.*
3. *Coordinar la ejecución en el territorio de los planes programas y proyectos de las entidades y organismos Distritales que intervienen en la localidad, como complemento al Plan de Desarrollo local, conforme a los lineamientos y orientaciones distritales.*
4. *Desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, cuando la delegación de la facultad de ejecución del gasto recaiga en el Alcalde Local.*
5. *Promover los procesos y canales de interlocución entre la administración central y las Juntas Administradoras Locales.*

ESTUDIOS PREVIOS

SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE PRECIOS ALCALDÍA LOCAL DE USME

6. *Coordinar el desarrollo de las acciones de policía de las autoridades locales que operan bajo la orientación control administrativo de la Secretaría Distrital de Gobierno como entidad competente.*
7. *Coordinar el desarrollo de los programas y acciones policivas, tendientes a disminuir y prevenir las contravenciones definidas en la Ley, así como en el trámite y desarrollo del proceso asociado a las infracciones en el ámbito local.*
8. *Adelantar los trámites y acciones necesarios para el cumplimiento de las normas de policía vigentes sobre protección al consumidor, control de calidad, precios, pesas y medidas.*
9. *Efectuar el control policivo a los establecimientos de comercio conforme a las disposiciones vigentes en materia.*
10. *Realizar el cobro persuasivo de las sanciones económicas derivada de la acción policiva de las autoridades a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno y reportar la información a la Secretaría Distrital de Hacienda.*
11. *Adelantar el estudio y registro de la personería jurídica de las Juntas de Acción Comunal, Juntas de Vivienda Comunitaria y Asociaciones Comunes de Juntas Domiciliadas en la localidad y demás formas sociales que le compete conforme a la Ley.*
12. *Desarrollar los procesos y procedimientos requeridos para apoyar el cumplimiento de las funciones propias o delegadas en los Alcaldes Locales como autoridad Administrativa, Política y de Policía en lo Local.*
13. *Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos, procesos y procedimientos definidos por la Secretaría.*
14. *Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.*
15. *Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a su naturaleza.”*

Atendiendo a lo dispuesto por el Concejo de Bogotá en el Acuerdo 927 de 2024, “Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”, se contemplan cinco (05) objetivos estratégicos, los cuales son:

1. **Bogotá avanza en seguridad.** Bogotá debe ser una ciudad en la que cada uno pueda vivir sin miedos, y sin necesidades, en dónde todos sus habitantes se puedan desplazar tranquilamente en los ámbitos urbano, rural y regional; disfrutar del espacio público, vivir, trabajar y soñar sin restricciones; donde especialmente las mujeres, los niños, niñas y adolescentes, las personas con discapacidad, puedan caminar y moverse sin sentir miedo y no haya espacio para el accionar delincuencia y violento. Para ello, se debe construir una ciudad en la que se respete la vida, la diferencia, la propiedad y donde se construyan y fortalezcan lazos de confianza y convivencia entre las personas, así como entre la ciudadanía y sus instituciones. De esta manera se garantiza el bienestar de las personas y el desarrollo del potencial de la ciudad.

ESTUDIOS PREVIOS

SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE PRECIOS

ALCALDÍA LOCAL DE USME

2. **Bogotá confía en su bienestar.** Bogotá ha de ser el sitio donde sus habitantes quieran estar y puedan desarrollar todo su potencial. Una ciudad que sea la misma para todas y todos sus habitantes. Bienestar es la posibilidad efectiva que tiene la ciudadanía de elegir sobre lo que quiere ser y hacer en la ciudad de Bogotá. Para lograr ese cometido es necesario impulsar el acceso equitativo e incluyente y de calidad a la educación, a la salud, a los servicios de cuidado, a la cultura, la recreación, el deporte y la actividad física. Así mismo, hay que garantizar la protección de la niñez, disponibilidad y acceso a alimentos de calidad y a soluciones habitacionales. De esa manera, la ciudad no solo será más justa en el sentido de una efectiva igualdad de oportunidades -cerrando brechas entre lo urbano y lo rural-, sino también, un ejemplo para seguir en la construcción de una mejor sociedad; donde cada persona pueda elegir la vida que desee atendiendo a su diversidad, propendiendo porque las acciones a desarrollar en cada eje cumplan con enfoques étnicos, poblacionales y diferenciales, para que así se pueda alcanzar su máximo potencial, y contribuir al bienestar colectivo así como a la protección y el bienestar de todas las formas de vida.
3. **Bogotá confía en su potencial.** Bogotá debe ser una ciudad en la que todos y todas podamos desarrollar y aprovechar al máximo nuestro potencial como personas, familias, empresas, academia y sociedad. Esto requiere consolidar a Bogotá como una ciudad del conocimiento, educada y competitiva, mediante el acceso a bienes y servicios -públicos y privados-, que brinden oportunidades de desarrollo para todos y todas. Una ciudad que adopta la Ciencia, Tecnología e Innovación (CTeI) como motor para el desarrollo de los ecosistemas empresariales, de alta productividad y de emprendimiento, que se alinean con las vocaciones individuales fomentadas desde la niñez y del territorio. Para ello, Bogotá estará soportada en un ambiente que estimula la generación y apropiación social del conocimiento.
4. **Bogotá ordena su territorio y avanza en su acción climática, justicia ambiental e integración regional.** Bogotá es la capital de Colombia que más acoge a su gente, la más diversa y multicultural, donde se ofrece mayor empleo y servicios para la población; razón por la cual la ciudad debe ser más amable y protectora, un lugar en el que los ciudadanos podamos disfrutar de ella, contar con aire limpio, un ambiente sano y resiliente ante el cambio climático; con una biodiversidad próspera y ecosistemas saludables. Una ciudad donde todos y en especial nuestros niños, niñas y adolescentes tengamos derecho a un hábitat digno, acceso a vivienda y servicios públicos de calidad y, sobre todo, con una movilidad sostenible y segura. Esto es posible gracias a que, entre otras cosas, contamos con una oferta natural de gran riqueza. Tenemos un sistema de bosques y páramos que, desde la región, abastece de agua a los ciudadanos y ciudadanas.
5. **Bogotá confía en su gobierno.** Una ciudad pujante, en la que se quiera vivir, requiere un Gobierno que atienda las necesidades, garantice los derechos de las personas, especialmente de los niños, niñas y adolescentes, y brinde un servicio amable, ágil y oportuno en todo el territorio, con un gasto eficiente. Un Gobierno en el que la ciudadanía crea y confíe. Lograr un Gobierno con este talante es un trabajo de todas y todos: de las entidades del sector público

ESTUDIOS PREVIOS

SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE PRECIOS

ALCALDÍA LOCAL DE USME

y de la ciudadanía. Sin embargo, cinco sectores en especial deben trabajar articuladamente para generar las condiciones con tal propósito: Gobierno, Gestión Pública, Gestión Jurídica, Planeación y Hacienda.

Por su parte, el Fondo de Desarrollo Local de Usme adoptó mediante el Acuerdo Local No 004 del 28 de agosto de 2024 el Plan de Desarrollo Local denominado “*Usme Camina Segura*”, el cual constituye el referente de las acciones y políticas de la administración distrital, razón por la cual la alcaldía adoptó los principios y enfoques en su Plan Estratégico Institucional y desarrollo líneas estratégicas, programas y proyectos que tienen como objetivo transformar a la localidad.

Para el cumplimiento de esas funciones y deberes de la administración se hace necesario contar con recursos físicos suficientes y en óptimas condiciones de funcionamiento. De acuerdo con lo anteriormente expuesto, el Fondo de Desarrollo Local de Usme tiene la necesidad de adelantar un proceso de contratación para adquirir el servicio de aseo y cafetería que incluya los respectivos insumos con el fin de continuar prestando el servicio de mantenimiento de limpieza, aseo y cafetería en las dependencias y demás sedes que requiera la Alcaldía, y así poder garantizar la productividad, la salud, la seguridad, la calidad de los servicios y en general para la eficiencia del sistema productivo, teniendo en cuenta que estos son factores esenciales para la convivencia social de los funcionarios, contratistas y los usuarios.

Es de mencionar que en planta de personal del Fondo de Desarrollo Local de Usme no cuenta con recurso humano que tenga entre sus funciones la prestación de los servicios de aseo y cafetería, razón por la cual se hace necesario cubrir esta necesidad por medio de un ejecutor que cuente con personal especializado que las realice, ofreciendo así un servicio ágil y oportuno, que responda a los requerimientos de la entidad, para el adecuado ambiente laboral y bienestar de sus funcionarios, contratistas y de los usuarios del servicio público.

En este contexto, el mantenimiento y cuidado de las instalaciones de las distintas sedes de la Alcaldía Local, así como el servicio de cafetería, se debe realizar utilizando estrategias que apunten a la prestación integral de estos servicios de manera eficiente, eficaz y oportuna, lo cual requiere de personal con experiencia e idoneidad y el suministro de elementos y equipos para estas actividades que garantice el bienestar de los servidores y visitantes.

Al no contar con personal de planta, que realice las labores de aseo y cafetería en las instalaciones de la Entidad, se hace necesario contratar estos servicios con una persona jurídica o natural que desarrolle las actividades que el Fondo de Desarrollo Local requiere, las cuales si fueran asumidas por la Entidad generan:

1. La necesidad de una amplia planta de personal de servicios generales.
2. Adquisición de insumos y equipos propensos a la desactualización tecnológica y el desperdicio.
3. Mayores costos y gastos administrativos, por concepto de bodegaje, seguros, transporte, vigilancia y los asociados a como mínimo tres procesos de contratación adicionales y su correspondiente supervisión, lo cual va en contra del principio de economía.

Mediante la contratación del servicio de aseo y cafetería la entidad pretende:

ESTUDIOS PREVIOS

SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE PRECIOS

ALCALDÍA LOCAL DE USME

- Transferir a unas terceras actividades no medulares de la Entidad. La tercerización libera carga administrativa y agiliza sus procesos, así la Alcaldía Local puede concentrar su personal, tiempo y esfuerzos en actividades primordiales relacionadas con su Misión.
- Garantizar calidad y ahorro porque los proponentes tienen los conocimientos precisos y especializados para asegurar un servicio eficiente y confiable.
- Los proponentes, al ser especialistas en esta labor cuentan con procedimientos orientados a obtener resultados de la más alta calidad. Su especialización supone alianzas con proveedores de equipos industriales e insumos de aseo, o la fabricación directa de estos últimos, generando menores costos de adquisición.
- Mayor racionalización y optimización en el uso de los insumos, ya que el personal que prestará el servicio está entrenado de conformidad con los procedimientos de uso de los insumos manejados por la empresa.

Actualmente se cuenta con la Orden de compra No 149194 - 2025 mediante el Acuerdo marco de precios No. CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025 con la empresa CONSORCIO KLEAN Y LOGISTIC, para la prestación del servicio integral de Aseo y Cafetería, por valor de SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS VEINTIUN PESOS M/CTE (\$ 696.661.821), con plazo total incluidas prorrogas de Nueve (9) meses y once (11) días, con fecha de inicio Dieciocho (18) de julio de 2025, estableciendo como fecha de terminación el Treinta (30) de abril de 2026. Que, por lo anterior, el contrato está próximo a vencerse y se hace necesario e indispensable contar con los servicios de Aseo y Cafetería para el buen desarrollo de las actividades de la Alcaldía Local y demás áreas que dependen de ella.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

El servicio permitirá fortalecer las actividades propias del funcionamiento de la administración local y apoyo a las actividades misionales dentro de las instalaciones de la alcaldía, maximizando el uso de recursos, ofreciendo servicios de calidad y garantizando el cumplimiento tanto de las actividades administrativas como de la misionalidad de la Alcaldía Local, como es el proceso de atención a la comunidad y ejecución del Plan de Desarrollo. Por tal motivo se requiere que el Fondo de Desarrollo Local de Usme contrate un proveedor del servicio integral de aseo y cafetería.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto “PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA, INCLUIDA LA MAQUINARIA Y MATERIALES NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE ESTE Y GARANTIZAR EL SUMINISTRO DE INSUMOS PARA LAS DIFERENTES SEDES DE LA ALCALDIA LOCAL DE USME”.

Página 6 de 16

2.2 CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
14111700	14 - Materiales y productos de Papel	11 - Productos de papel	17 - Productos de Papel para Uso personal
47121600	47 - Equipos y suministros para limpieza	12 - Equipo de Aseo	16 - Maquinas y accesorios para pisos
47131500	47 - Equipos y suministros para limpieza	13 - Suministro de Aseo y Limpieza	15 - Trapos y paños de limpieza
47131600	47 - Equipos y suministros para limpieza	13 - Suministro de Aseo y Limpieza	16- Escobas, Traperos, cepillos y accesorios
47131700	47 - Equipos y suministros para limpieza	13 - Suministro de Aseo y Limpieza	17 - Suministro para Aseo
47131800	47 - Equipos y suministros para limpieza	13 - Suministro de Aseo y Limpieza	18- Soluciones de limpieza y desinfección
47132100	47 - Equipos y suministros para limpieza	13 - Suministro de Aseo y Limpieza	21- Kits de limpieza
76111500	76- Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos	11 – Servicios de Aseo y Limpieza	15- Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
80111600	80 - Servicios de gestión, servicios de profesionales de empresas y servicios administrativos	11 - Servicios de recursos humanos	16 - Servicios de personal temporal
90101700	90 – Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	10 - Restaurantes y Catering (Servicios de comidas y bebidas)	17 – Servicios de Cafetería

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ver Anexo 3 - Perfiles funciones y formación del personal y Anexo 4 - Especificaciones técnicas de los Bienes de Aseo y Cafetería del ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN

DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a PRESTACIÓN DE SERVICIOS regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones comerciales y civiles.

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

Entre las diferentes opciones que describe la Ley 1150 de 2007, para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, la escogencia del contratista se efectúa con arreglo a la modalidad de selección abreviada consagrada en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, es decir, aquella en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

En este mismo sentido el Decreto 4170 de 2011 establece como una de las funciones a cargo de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la de diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007¹, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto. En función de lo anterior se ha definido el acuerdo marco como la herramienta para que el Estado agregue demanda, coordine y optimice el valor de las compras de bienes, obras o servicios de las Entidades Estatales para:

- (i) Producir economías de escala
- (ii) Incrementar el poder de negociación del Estado
- (iii) Compartir costos y conocimiento entre las diferentes agencias o departamentos del Estado.

De acuerdo con lo anterior resulta conveniente acudir al Acuerdo Marco de Precios, toda vez que el Estado actuando como un único comprador permite unificar los términos y condiciones para el

¹ [Ley 1150 de 2007 - Gestor Normativo - Función Pública \(funcionpublica.gov.co\)](#)

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE
PRECIOS
ALCALDÍA LOCAL DE USME

suministro de bienes y servicios que las Entidades requieren para su buen funcionamiento, ofreciendo condiciones de transparencia, seguridad y corrección. Además permite que se cubra el riesgo en caso de no entrega o no recibo del producto o servicio, convirtiéndose en una herramienta de mitigación del riesgo de mercado en la operación, igualmente permite que el precio de la negociación adelantada sea el más favorable para la Entidad, generando un ahorro considerable para la entidad pública, así como reducir los costos administrativos del proceso de compra, tanto para las entidades como para los proveedores, porque los términos para su realización son muy cortos, es decir, que se adelantan operaciones de negociación en un tiempo óptimo.

Para el caso que nos ocupa, se evidencia que en la actualidad está vigente Acuerdo Marco de Precios para LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V, Proceso CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025, vigente desde el 08 de Julio de 2025 hasta el 08 de Julio de 2027, con el cual se puede llegar a satisfacer la necesidad que tiene la Entidad garantizando la participación de pluralidad de oferentes, seleccionando al proveedor que haya realizado el ofrecimiento más favorable a la Entidad en el factor de precio, teniendo en cuenta las simulaciones de precios que para esta contratación permitieron determinar el valor estimado del contrato.

4. PRESUPUESTO OFICIAL Y SU JUSTIFICACIÓN, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN.

El presupuesto oficial se estima en la suma de SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE (\$ 669.642.230), de la vigencia fiscal 2026, con cargo a los siguientes proyectos o rubros:

Rubro	Concepto	Valor
O21202020080585330	Servicios de limpieza general	\$ 207.796.777
O21202020060363399	Otros servicios de suministro de comidas	\$ 91.785.000
O23011745992024273101000	Usme con integridad y al servicio de la ciudadanía	\$ 370.060.453
TOTAL		\$ 669.642.230

El presupuesto oficial estimado de la presente contratación se obtuvo a partir de la simulación de costos del Acuerdo Marco de Precios de para LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V, Proceso CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025, el cual se genera mediante una plataforma que permite realizar la simulación del costo de los bienes y servicios incluyendo los gravámenes adicionales tales como impuestos distritales. (Se adjunta simulador)

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

El análisis del sector y de los oferentes se realizó por parte de Colombia Compra Eficiente previo al proceso de suscripción del Acuerdo Marco de Precios para LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V No. CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025 por lo que para la suscripción de la orden de Compra requerida para suplir la necesidad de la Entidad al amparo del citado Acuerdo no se realiza este análisis.

5. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN.

Los riesgos son todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato. Será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que la Entidad se está acogiendo a lo consagrado en el Acuerdo Marco de Precios para LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V, como contrato principal, el cual fue producto de la contratación adelantada por Colombia Compra Eficiente, los riesgos de la orden de compra serán los mismos que COLOMBIA COMPRA EFICIENTE estableció el pliego de condiciones definitivo del proceso de Contratación del Acuerdo Marco de Precios No. CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025.

6. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con lo preceptuado en el Acuerdo Marco de Precios No. CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025 la garantía de la orden de compra producto del presente proceso será la establecida en la cláusula 17.2 “Garantía de Cumplimiento a Favor de las Entidades Compradoras” establecida en la minuta del citado acuerdo.

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

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	20% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y doce (12) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales	15% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y tres (3) años más.

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE
PRECIOS
ALCALDÍA LOCAL DE USME

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
legales e indemnizaciones laborales		
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y doce (12) meses más.

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

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

En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.

7. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL.

El análisis de aplicación de Acuerdos Comerciales se realizó por parte de Colombia Compra Eficiente previo al proceso de suscripción del Acuerdo Marco de Precios para LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V No. CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025, por lo que para la suscripción de la orden de Compra requerida para suplir la necesidad de la Entidad al amparo del citado Acuerdo no se realiza este análisis.

8. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

8.1 PLAZO

El plazo del contrato es OCHO (8) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

8.2 VALOR

El valor del contrato será el resultado del evento realizado a través de la Tienda Virtual (Colombia compra Eficiente), el cual no podrá superar el presupuesto oficial establecido para el presente proceso e incluye todos los gravámenes adicionales.

8.3 FORMA DE PAGO

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE
PRECIOS
ALCALDÍA LOCAL DE USME

El valor del contrato se pagará así, de acuerdo con la cláusula 12. Facturación y Pago del Acuerdo Marco de Precios para LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V No. CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025:

El Proveedor deberá presentar mensualmente la factura a la Entidad Compradora del valor integral de los servicios prestados de Aseo y Cafetería de acuerdo con las condiciones de entrega establecidas en la Orden de compra, previo cumplimiento de las condiciones contenidas en los Documentos del Proceso y constancia de recibo por parte de la Entidad Compradora. La factura deberá ser radicada en la dirección indicada para tal efecto por la Entidad Compradora y publicada como copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

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

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

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

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

El Proveedor de acuerdo con las disposiciones tributarias deberá realizar el manejo de las facturas electrónicas según la regulación aplicable; para tal fin, es obligación de la Entidad Compradora informar y entregar a cada Proveedor la totalidad de formatos, documentos e información (plazos,

Página 12 de 16

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE
PRECIOS
ALCALDÍA LOCAL DE USME

periodos 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. Asimismo, es una obligación del Proveedor solicitar dichos documentos e información para la presentación de las facturas.

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

- (i) Factura debidamente diligenciada, conforme a los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.
- (ii) De conformidad con la Ley 2024 de 2020, las partes (Entidad Compradora y Proveedor) acuerdan que el Proveedor indicará en sus facturas que la Entidad Compradora deberá pagar las sumas pactadas dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO siguientes a la aceptación de la factura la cual debe estar debidamente elaborada, documentada (se refiere a todos los soportes exigidos por la Entidad Compradora para el trámite). Al ser un trámite realizado entre la Entidad Compradora y el Proveedor, Colombia Compra Eficiente no será parte en este aspecto.
Nota: Este trámite será realizado entre la Entidad Compradora y el Proveedor, por tratarse directamente de un tema presupuestal sujeto a programación en el PAC, por tal motivo, Colombia Compra Eficiente no será parte en este aspecto.
- (iii) Certificado suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a Paz y Salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen, sustituyan o deroguen.
- (iv) Planilla de Pago de Seguridad Social de los operarios que prestan el servicio de Aseo y Cafetería y como para el Servicio Especial.
- (v) Los demás documentos requeridos por la Entidad Compradora que hagan parte de su Sistema de Gestión de Calidad o de Control Interno para el procedimiento de pagos a terceros.

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

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, el Proveedor podrá reclamar los intereses moratorios de acuerdo con lo señalado en el numeral 8 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993. En el caso de las Entidades Compradoras no obligadas a contratar bajo el estatuto de contratación estatal, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente- podrá suspender a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago.

ESTUDIOS PREVIOS

SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE PRECIOS

ALCALDÍA LOCAL DE USME

Las Entidades Compradoras deben aprobar o rechazar la factura dentro de los tres (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES a su presentación. Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los Treinta (30) días calendario siguientes. Si al realizar la verificación completa de una factura se establece que esta no cumple con la totalidad de los requisitos, la Entidad Compradora solicitará las correcciones al Proveedor dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al rechazo; el término de Treinta (30) días calendario empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura.

La Entidad Compradora deberá entregar el Comprobante de Pago, incluyendo detalle de descuentos y retenciones realizados al Proveedor y publicarlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles siguientes al pago efectivo.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a 60 DÍAS CALENDARIO, el Proveedor puede suspender la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y las entregas pendientes a la Entidad Compradora hasta que esta realice el pago.

En el escenario en el cual, por alguna razón, la Entidad Compradora y el Proveedor acuerden la terminación anticipada de la Orden de Compra, la Entidad Compradora realizará el pago de los bienes o servicios efectivamente entregados y prestados.

8.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones del CONTRATISTA son las establecidas en la Clausula 7. Obligaciones de los proveedores de la Minuta contractual del Acuerdo Marco de Precios No. CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025.

8.5 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Cumplir con las obligaciones establecidas en la cláusula 6. Obligaciones de la Entidad Compradora de la Minuta Contractual del Acuerdo Marco de Precios No. CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025.
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

9.6 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por la Alcaldesa Local de Usme.

La supervisora ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

La Alcaldesa Local, podrá designar mediante comunicación escrita un Servidor Público que se denominará “apoyo a la supervisión” y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

9.7 LIQUIDACIÓN

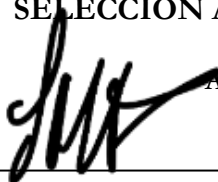
La liquidación se realizará dentro de los CUATRO (4) MESES siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de la orden de compra o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente. El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

ESTUDIOS PREVIOS

SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE PRECIOS ALCALDÍA LOCAL DE USME



LEIDI MARCELA PINILLA
ALCALDESA LOCAL DE USME

Funcionarios	Dependencia	Firma
Elaboró: Sebastian Bernal Gómez	Profesional Planeación FDLU	
Revisó: Andrés David Martínez	Profesional Contratación FDLU	
Revisó: Oscar Javier Ovalle	Líder Planeación FDLU	
Revisó: Erica Katherine Gallo	Asesor Despacho para Contratación FDLU	