



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS

**Subsecretaría Corporativa
Dirección Administrativa
Dirección de Contratación**

SUBSECRETARÍA CORPORATIVA	
FECHA:	10 DE FEBRERO DEL 2026
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Secretaría Distrital del Hábitat – SDHT, conforme al Decreto Distrital 510 de 2025, cuenta con una estructura organizacional que asigna a la Subsecretaría Corporativa la responsabilidad de dirigir, coordinar y evaluar las funciones de apoyo administrativo y logístico necesarias para el correcto funcionamiento de la Entidad. Dentro de estas funciones, se encuentran:

“a. Dirigir, coordinar y evaluar el cumplimiento de las funciones propias de las dependencias a su cargo, buscando garantizar que las mismas contribuyan de manera efectiva al logro de los objetivos fijados en el Plan Estratégico y en los Planes Operativos de la Entidad”. (...)

“f. Dirigir y controlar la ejecución de los planes, proyectos, programas y actividades relacionadas con los servicios administrativos, financieros, logísticos y la gestión documental; así como de las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución de bienes muebles e inmuebles necesarios para el funcionamiento de la Secretaría”.

En desarrollo de esta estructura organizacional, de conformidad con el artículo 29, del mencionado Decreto, la Dirección Administrativa, adscrita a la Subsecretaría Corporativa, tiene a su cargo, entre otras, las funciones de:

“c. Diseñar y ejecutar los planes, programas y procedimientos para la adquisición, contratación, almacenamiento, suministro, registro, control y, protección de bienes y servicios de la Secretaría.

d. Gestionar la provisión oportuna a todas las dependencias de la Secretaría, de los bienes, suministros y servicios administrativos que requieran para su funcionamiento, de acuerdo con los parámetros establecidos”.

En ese marco funcional, corresponde a la Dirección Administrativa asegurar, de manera continua y eficiente, la prestación de servicios esenciales para la operación de la Entidad, dentro de los cuales se encuentran el servicio integral de aseo, limpieza, cafetería y apoyo logístico en las tres sedes en las que actualmente desarrolla sus actividades la SDHT: Sede Principal, Sede de Atención a la Ciudadanía y Sede de Archivo.

Estas sedes presentan una alta afluencia diaria de funcionarios, contratistas, proveedores y ciudadanos, por lo que, dadas sus características físicas y la naturaleza de las actividades que allí se realizan, requieren condiciones permanentes de higiene, limpieza y salubridad. Mantener los espacios en óptimas condiciones resulta indispensable tanto para el cumplimiento de las disposiciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, como para garantizar una atención adecuada y digna a la ciudadanía y un entorno laboral seguro para los servidores públicos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Subsecretaría Corporativa Dirección Administrativa Dirección de Contratación

La Resolución 2400 de 1979 del Ministerio de Trabajo establece la obligación de los empleadores de conservar los ambientes laborales en condiciones apropiadas de higiene y seguridad, lo cual implica la implementación de rutinas permanentes de limpieza, desinfección, manejo de residuos y provisión de insumos básicos para cafetería y puntos de hidratación. No obstante, la SDHT no dispone de personal propio ni de los equipos, insumos y dotación requeridos para prestar internamente este servicio de forma continua y eficiente.

En consecuencia, se hace necesario garantizar la continuidad operativa de las instalaciones de la Entidad mediante la contratación del servicio integral de aseo y cafetería, el cual se requiere, entre otros aspectos, para mantener los espacios limpios y seguros durante la jornada laboral, asegurar el cumplimiento de la normativa en higiene y Seguridad y Salud en el Trabajo, evitar afectaciones en los tiempos y calidad de la atención a la ciudadanía, preservar archivos, documentos, mobiliario e infraestructura, y garantizar condiciones laborales adecuadas que contribuyan al bienestar y productividad de los funcionarios.

Este servicio constituye un soporte esencial para el normal desarrollo de las actividades misionales y administrativas de la Secretaría Distrital del Hábitat, por cuanto su adecuada prestación permite el funcionamiento continuo, seguro y eficiente de la Entidad. En tal sentido, no se trata de un servicio accesorio, sino de un componente básico para el cumplimiento de sus funciones institucionales.

Por lo anterior, resulta pertinente y necesario contratar este servicio a través de un proveedor especializado que cuente con personal capacitado, experiencia en la aplicación de protocolos de limpieza y bioseguridad, manejo adecuado de productos químicos e insumos de cafetería, así como con la capacidad logística requerida para atender simultáneamente las dos sedes de la Entidad. La contratación bajo un esquema integral permite, además, optimizar tiempos, generar economías de escala y asegurar una prestación homogénea y de calidad.

Colombia Compra Eficiente adelantó la Licitación Pública CCENEG-077-01-2024, mediante la cual se seleccionaron los proveedores del Acuerdo Marco de Precios “Servicio Integral de Aseo y Cafetería V – CCE-SNG-AMP-008-2025”, instrumento que facilita a la SDHT la adquisición del servicio bajo condiciones previamente evaluadas, garantizando transparencia, eficiencia administrativa y mejores condiciones económicas.

El servicio de aseo requerido comprende actividades diarias, semanales y mensuales orientadas a mantener en óptimas condiciones los espacios administrativos y operativos. Las actividades diarias incluyen la limpieza y desinfección de superficies, mobiliario, pisos, paredes hasta donde sea alcanzable, ventanería interna y elementos de contacto frecuente como interruptores, pasamanos, tableros informativos y equipos básicos de oficina, sin intervenir cableados o sistemas técnicos. En los baños se exige una limpieza profunda y constante, con reposición permanente de insumos como papel higiénico, jabón y toallas, así como el vaciado de canecas y la desinfección de sanitarios y lavamanos. De igual forma, se contempla el lavado, organización y custodia de los utensilios de aseo.

De manera complementaria, se requieren actividades especializadas de carácter semanal, como la limpieza de persianas, luminarias externas, techos, zócalos y otras áreas que demandan mayor detalle, así como brigadas mensuales de aseo reforzado en zonas de alto tráfico o mayor desgaste, con el fin de conservar condiciones sanitarias y de presentación adecuadas.

Por su parte, el servicio de cafetería debe garantizar una atención permanente, organizada y oportuna para el personal interno y los visitantes, lo cual incluye la preparación y suministro de bebidas calientes como café y aromáticas, así como agua caliente,



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Subsecretaría Corporativa Dirección Administrativa Dirección de Contratación

en los puntos establecidos y durante el desarrollo de reuniones y eventos institucionales. Las actividades comprenden el orden y limpieza diaria de las áreas de cafetería, el lavado de utensilios, la higiene de superficies y la administración responsable de los insumos suministrados por la Entidad.

El operario de cafetería deberá realizar recorridos periódicos por las áreas asignadas para verificar el estado de los puntos de abastecimiento, efectuar su reposición cuando sea necesario y reportar oportunamente los faltantes al coordinador(a). Asimismo, deberá atender reuniones programadas y eventos institucionales, garantizando puntualidad, abastecimiento continuo, organización del inventario, adecuado manejo de los elementos de cocina, custodia del menaje asignado y reporte de daños o pérdidas.

Para asegurar el nivel de servicio requerido, se establece que la Sede Principal, en razón a su tamaño y alto flujo de personas, contarán con quince (15) operarios de aseo y cafetería de tiempo completo, distribuidos por pisos, así como con un (1) coordinador de tiempo completo encargado de supervisar la operación, registrar novedades, gestionar contingencias y verificar el cumplimiento de los estándares definidos en el Acuerdo Marco. Por su parte, la Sede de Archivo contará con un (1) operario de aseo y cafetería de tiempo completo, sin personal adicional de apoyo, dado que su infraestructura y nivel de ocupación son considerablemente menores.

Las cantidades mensuales establecidas para cada bien e insumo responden a un análisis operativo del consumo real derivado de la extensión física de las sedes, la frecuencia de intervención diaria y el número de sitios que deben atenderse de forma simultánea. En la sede principal, con 15 pisos y múltiples áreas funcionales (baterías sanitarias, oficinas, zonas comunes, áreas de atención al público, cafetería, auditorio, salas de reuniones, y espacios de alto tránsito), las labores de limpieza se ejecutan varias veces al día bajo protocolos de mantenimiento rutinario, limpieza profunda programada y atención inmediata de contingencias (derrames, residuos, desinfección sanitaria), lo que genera un consumo continuo de detergentes, desinfectantes, limpiadores especializados, desengrasantes y alcoholes, que además deben prepararse en diluciones técnicas específicas para cada superficie, incrementando el volumen requerido.

Productos como hipoclorito, limpiador de pisos, multiusos y desinfectantes se utilizan en rutinas diarias por zonas, por lo que su consumo está directamente relacionado con el número de áreas intervenidas y la frecuencia de limpieza (mínimo una a tres veces por jornada en zonas sanitarias y de alto contacto).

Los insumos textiles y de fricción (bayetillas, limpiadores, paños, esponjillas) presentan reposición periódica debido a lavado constante, pérdida de capacidad de absorción, deterioro por químicos o segregación obligatoria por tipo de área (sanitarios, cafetería, mobiliario, equipos), lo que exige mantener existencias por rotación y reemplazo sanitario.

Los elementos de barrido y contención (escobas, traperos, recogedores, baldes) se asignan por pisos para permitir atención simultánea sin traslados operativos, lo que explica cantidades superiores a la estrictamente mínima, además de prever reposición por desgaste mecánico derivado del uso intensivo.

Los insumos de bioseguridad (guantes y tapabocas) tienen vida útil limitada y deben reemplazarse por deterioro, contaminación o cambio de actividad, especialmente cuando se manipulan químicos o residuos, por lo que su consumo es proporcional al número de operarios y a la rotación diaria de tareas.

En cuanto a insumos sanitarios de uso institucional masivo (papel higiénico, toallas de mano, jabón, gel antibacterial) las cantidades se proyectan con base en la frecuencia de reposición por dispensador y la necesidad de mantener disponibilidad permanente sin interrupciones.

Los consumibles de cafetería (café, azúcar, aromáticas, vasos, servilletas) se dimensionan según la demanda diaria, reuniones, atención a visitantes y servicio continuo durante la jornada laboral: adicionalmente, el manejo de residuos exige bolsas diferenciadas por tipo y volumen de generación en cada piso, con recambios diarios o incluso múltiples por jornada en zonas



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Subsecretaría Corporativa Dirección Administrativa Dirección de Contratación

de mayor producción.

Finalmente, las cantidades incluyen márgenes técnicos de reposición inmediata, stock de mínimo de inventario de seguridad y continuidad operativa entre ciclos de abastecimiento, garantizando que el servicio de aseo y cafetería no se vea interrumpido por desabastecimiento, daños imprevistos o aumento temporal de la demanda.

Finalmente, la Entidad requiere el suministro mensual de insumos de aseo y cafetería, los cuales deberán ser entregados los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, en el horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. Dicho suministro incluye lo estipulado en la Orden de Compra, los cuales deberán cumplir con las especificaciones de calidad y cantidades definidas por la Entidad.

Se adjuntan los requerimientos de la entidad en personal y en cantidades aproximadas de insumos:

REQUERIMIENTOS DE PERSONAL					
No.	Personal	Tiempo	Sede 1	Sede 2	Total mensual
1	Operario	Tiempo completo	15	1	16
2	Coordinador	Tiempo completo	1		1

REQUERIMIENTO DE BIENES E INSUMOS DE ASEO Y CAFETERIA						
No.	Bien	Especificación	Presentación	Sede 1	Sede 2	Cantidad Mensual
6	Jabón para loza 4 (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante.- Disponible en múltiples fragancias.- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.- Elaborado en material reciclable- Con etiqueta de amigable con el ambiente- Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Crema, en recipiente plástico de mínimo 1000 g	8,00	1,00	9,00
8	Jabón en barra azul (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Todo tipo de uso- Biodegradable- No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.- Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Barra, unidad con peso mínimo de 250 g en envoltura individual	8,00	1,00	9,00



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Subsecretaría Corporativa Dirección Administrativa Dirección de Contratación

12	Jabón de dispensador para manos 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%- Con agente humectante en una concentración mínima del 3%- pH entre 5,5 a 7- Disponible en mínimo (2) dos fragancias- Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico con dispensador y capacidad mínima de 500 ml	10,00	1,00	11,00
13	Jabón de dispensador para manos 2 (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%- Con agente humectante en una concentración mínima del 3%- pH entre 5,5 a 7- Disponible en mínimo (2) dos fragancias- Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	10,00	1,00	11,00
15	Gel antibacterial para manos (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Con agente antibacterial en una concentración mínima del 0,2%- Con agente humectante- pH entre 5, 5 a 7- Con fragancia	Gel, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	1,00	1,00	2,00
17	Limpiador multiusos 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador en una concentración mínima del 8%- Disponible en mínimo (2) dos fragancias- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	8,00	1,00	9,00
20	Limpiador desinfectante para pisos (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Apariencia: Líquido transparente- Color y olor: De acuerdo a la fragancia- Producto biodegradable que no afecta la capa de ozono- Solubilidad: Total en agua- PH: 7.5 - 8.5- Composición: Tensoactivos, espesante, coadyuvante, colorante- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.- Elaborado en material reciclable- No debe contener PVC, poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el	Líquido, en garrafa con capacidad mínima de 3.785 ml	8,00	1,00	9,00



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Subsecretaría Corporativa Dirección Administrativa Dirección de Contratación

		embalaje.				
21	Líquido desengrasante (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10%- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.- Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	8,00	1,00	9,00
23	Detergente biodegradable multiusos en polvo (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad-Con efecto limpiador de mínimo 9%.- El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso- Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 g	8,00	1,00	9,00
24	Limpiador desinfectante para uso general 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto antibacterial en una concentración mínima del 0,2%- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 1,5%- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	8,00	1,00	9,00



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Subsecretaría Corporativa Dirección Administrativa Dirección de Contratación

29	Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4%- Disponible mínimo en dos (2) fragancias- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	7,00	1,00	8,00
32	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Solución con una concentración mínima del 5%- El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	14,00	1,00	15,00
35	Alcohol industrial 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Solución acuosa de alcohol etílico desnaturalizado con una concentración mínima de 70%- Desnaturalizado	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	8,00	1,00	9,00
39	Líquido para limpiar equipos de oficina 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador, desengrasante y desinfectante en una concentración mínima del 4%- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml con atomizador	2,00	1,00	3,00
43	Lustrador de muebles (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5%- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 ml	2,00	1,00	3,00



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Subsecretaría Corporativa Dirección Administrativa Dirección de Contratación

47	Cera emulsionada Neutra (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Emulsionada- Neutra (para pisos de todos los colores)- Contenido mínimo de sólidos del 5%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	1,00		1,00
52	Removedor de cera (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Con agente activo alcalino en una concentración mínima del 9%- pH entre 11 y 14	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	2,00	1,00	3,00
57	Varsol ecológico 2 (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15%.- Biodegradable mínimo en un 95%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	1,00	1,00	2,00
58	Desmanchador multiusos (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante- Para superficies de todo tipo.	Crema, en bolsa plástica de mínimo 500 g	8,00	1,00	9,00
62	Ambientador 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Solución con alcohol etílico y solventes.- Con fragancia en una concentración del 1,5%- En múltiples fragancias (Mínimo 5 tipos de fragancias)- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	8,00	1,00	9,00
63	Ambientador 2 (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Solución con alcohol etílico y solventes.- Con fragancia en una concentración del 1,5%- En múltiples fragancias- libre de CFC- Envase correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso.- Elaborado en material reciclable	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 360 ml	13,00	1,00	14,00
67	Limpiones 2 (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- En tela de toalla fileteada- Color blanco sin estampado- Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	9,00	1,00	10,00



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Subsecretaría Corporativa Dirección Administrativa Dirección de Contratación

71	Bayetilla 1 (Compra)	- En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	9,00	1,00	10,00
72	Bayetilla 2 (Compra)	- En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color rojo sin estampado - Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	9,00	1,00	10,00
74	Paño absorbente multiusos 1 (Compra)	- Retira el polvo sin dejar residuos ni pelusas - Antibacterial reutilizable - Tela con microporos - Tamaño mínimo de 58 cm de largo por 33 cm de ancho	Paquete X 6 unidades	10,00	1,00	11,00
79	Esponjilla 1 (Compra)	- Espuma enmallada - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho	Unidad	10,00	1,00	11,00
80	Esponjilla 2 (Compra)	- Doble uso (material de esponjilla blanda y abrasiva) - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje	Unidad	10,00	1,00	11,00
81	Esponjilla 3 (Compra)	- Abrasiva - Tamaño mínimo de 9 cm de largo por 12 cm de	Unidad	10,00	1,00	11,00
82	Esponjilla 4 (Compra)	- Elaborada con fibra de acero inoxidable para dar brillo - Tamaño mínimo de 5 cm de largo por 5 cm de ancho	Paquete X 6 unidades	10,00	1,00	11,00
89	Escoba 4 (Compra)	- Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,6 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	4,00	1,00	5,00
90	Escoba 5 (Compra)	- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Mango de madera proveniente de explotación forestal sostenible certificada (FSC, PEFC o equivalentes) y/o Mango y Fibra de plástico (reciclado o nuevo) de polipropileno (PP) o polietileno (PE) y/o cabo metálico que no contenga material plastificado - No debe contener PVC u otros plásticos con cloro. - Cabo de madera 140cm elaborada con fibra natural, con soporte para colgar, con capucha plástica protectora que evita que se desprendan las fibras o se deformen	Unidad	13,00	1,00	14,00
93	Cepillos 1 (Compra)	- Tipo plancha, con mango de plástico - Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Tamaño mínimo de 15 cm de largo por 5cm de ancho por 6 cm de alto.	Unidad	1,00	1,00	2,00



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Subsecretaría Corporativa Dirección Administrativa Dirección de Contratación

99	Trapero 4 (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Trapero con cabo en madera- Mecha con peso mínimo de 400 gr y extensión mínima de 1.40 cm de largo- Mango de madera proveniente de explotación forestal sostenible certificada (FSC, PEFC o equivalentes) y/o cabo metálico que no contenga material plastificado- Fibras en tela , algodón o pabilo de fibra de Rayón.- No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Unidad	14,00	1,00	15,00
102	Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas- Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm- Base y mango elaborados en plástico- Mango con longitud mínima de 33 cm (incluida la medida del cepillo)	Unidad	3,00	1,00	4,00
103	Pads 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Para brillo- Diámetro mínimo de 16 pulgadas- Rojo o blanco	Unidad	1,00		1,00
114	Bolsas plásticas 8 (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Elaborada en polietileno de baja densidad- De color negro- Calibre de mínimo 2- Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6	30,00	10,00	40,00
118	Bolsas plásticas 15 (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Elaborada en polietileno de baja densidad- De color negro- Calibre de mínimo 2- Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	30,00	5,00	35,00
119	Bolsas plásticas 16 (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Elaborada en polietileno de baja densidad- De color verde- Calibre de mínimo 2- Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	30,00	5,00	35,00
120	Bolsas plásticas 17 (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Elaborada en polietileno de baja densidad- De color blanco- Calibre de mínimo 2- Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	30,00	5,00	35,00
126	Guantes 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Tipo doméstico- Elaborados en látex- Calibre mínimo de 18- Tallas 7 a 9 o S a XL- Color amarillo	Par	9,00	1,00	10,00
129	Guantes 4 (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Tipo doméstico- Elaborados en látex- Calibre mínimo de 25- Tallas 7 a 9 o S a XL- Color rojo	Par	9,00	1,00	10,00



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Subsecretaría Corporativa Dirección Administrativa Dirección de Contratación

130	Guantes 5 (Compra)	- Tipo industrial - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 35 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color negro	Par	9,00	1,00	10,00
131	Guantes 6 (Compra)	- Elaborados en látex desechable (tipo cirugía) - Empolvados - Tallas XS a XXL	Caja de mínimo 100 unidades	9,00	1,00	10,00
135	Tapabocas Desechable (Compra)	- Elaborado en tela no tejida - Desechable - Con tiras elásticas	Caja de mínimo 50 unidades	7,00	1,00	8,00
141	Papel higiénico 5 (Compra)	- Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia	Paca X 4 rollos	140,00	10,00	150,00
151	Toallas para manos 6 (Compra)	- Toallas interdoblabadas, paquete con mínimo 150 unidades - Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho - Hoja color blanco	Unidad	270,00	30,00	300,00
156	Vasos biodegradables 2 (Compra)	- Elaborado en cartón 97% biodegradable - Capacidad mínima de 6 oz	Paquete de mínimo 50	45,00	5,00	50,00
158	Vasos biodegradables 4 (Compra)	- Capacidad mínima de 9 onzas - Sin tapa - Liso - Biodegradable y compostable. - Elaborado en polyboard (cartón) y/o con la fibra de caña de azúcar o almidón de maíz	Paquete de mínimo 50 unidades	45,00	5,00	50,00
159	Mezclador 1 (Compra)	- Mezcladores elaborados en madera y/o a partir de recursos renovables como la caña de azúcar y/o almidón de maíz - Longitud mínima de 11 cm	Paquete de mínimo 500	20,00	5,00	25,00
160	Servilleta papel (Compra)	- Tipo cafetería - Doble hoja - Color blanco - Dimensiones mínimas de 20 cm de largo y 12 cm de ancho - 100% Biodegradable - Elaborado a base de papel reciclado no clorado - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Paquete de mínimo 100 unidades	19,00	1,00	20,00



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Subsecretaría Corporativa Dirección Administrativa Dirección de Contratación

163	Filtro para greca 3 (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Elaborada en tela- Para greca- Capacidad de dos 2 libras- No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Unidad	8,00	1,00	9,00
164	Churrusco para tubos de greca (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Cepillo para lavado y fregado de grecas.- No debe contener PVC, Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.- Base y mango elaborados en alambre	Unidad	2,00	1,00	3,00
169	Termo para café 2 (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Térmico, con bomba tipo dispensador. portátil.- Bomba manual para dispensar la bebida.- Acero inoxidable y plástico.- Agarradera plástica, tapa con empaque, bomba manual.- Capacidad mínima de 3 litros	Unidad	8,00		8,00
170	Café 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- 100% café tostado y molido.- Tostión media.- Denominación de Origen (Anexo 6)- Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno.- Debe cumplir con las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 hasta la entrada en vigencia de la Resolución 810 de 2021 y aquellas que la modifiquen, adicionen o deroguen.- Para cambio de marca, se requiere certificar la cadena de distribución.	Libra	160,00	20,00	180,00
173	Crema para café (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- No láctea- Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Bolsas de mínimo 100 sobres de mínimo 4 g	9,00	1,00	10,00
174	Azúcar 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Blanca- Empaque elaborado en materiales atóxicos- Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 g	50,00	10,00	60,00
192	Aromática con panela 2 (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Contiene sobres de mínimo 6g- Debe cumplir con Resolución 2492 de 2022 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen- Debe cumplir con la Resolución 779 de 2006- Mínimo 12 meses de vida útil desde la fecha de fabricación- Sabores: Naranja, Jengibre, Papayuela, Frutos rojos, Maracuyá, Limoncillo (Entrega mínima de 3 sabores)- 100% natural	Caja de 20 unidades	90,00	10,00	100,00



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Subsecretaría Corporativa Dirección Administrativa Dirección de Contratación

195	Aromática de fruta 2 (Compra)	- Debe cumplir con Resolución 2492 de 2022 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen - Mínimo 12 meses de vida útil desde la fecha de fabricación - Sabores: Papayuela, Mora, Maracuyá, Uchuva, Uva, Fresa, Piña, Durazno, Naranja, Manzana y Arándano (Entrega mínima de 3 sabores) - 100% natural	Caja de 20 unidades	90,00	10,00	100,00
197	Aromática de panela (Compra)	- Para infusión - Cajas disponibles en sabor limón, yerbabuena, canela y naranja - Panela 100% natural y ecológica - Embalaje en cartón corrugado - Debe cumplir con la NTC 1311 sobre productos agrícolas - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con la Resolución 779 de 2006 - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen. - Uso: Panela instantánea soluble al agua - Azúcares reductores expresados en glucosa, mínimo 5,74%; azúcares no reductores expresados en sacarosa, máximo 90%; proteínas, mínimo 0,2%; cenizas, mínimo 1%; humedad, máximo 5%; plomo expresado como As en mg/kg, máximo 0,1; - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Cajas de mínimo 20 en sobres.	90,00	10,00	100,00
200	Té (Compra)	- Para infusión - Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores - 100% naturales	Caja x 20 mínimo sobres	10,00		10,00
203	Agua potable 3 (Compra)	- Agua potable purificada - Con gas	Botella plástica de mínimo 600 ml	4,00	1,00	5,00
204	Agua potable 4 (Compra)	- Agua potable potable purificada	Botellón de mínimo 18.9 L	14,00	2,00	16,00
205	Válvula dispensadora para botellón de agua (Compra)	-Válvula en material plástico con boquilla ajustable a los diferentes tipos de botellones	Unidad	1,00		1,00
212	Destapador para sanitario (chupa) (Compra)	- Tipo campana - Chupa elaborada en caucho - Diámetro mínimo de 12 cm - Mango elaborado en madera - Mango con longitud mínima de 33 cm	Unidad	1,00		1,00
216	Recogedor de basura 1 (Compra)	- Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientes barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Unidad	8,00	1,00	9,00



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Subsecretaría Corporativa Dirección Administrativa Dirección de Contratación

218	Atomizadores (Compra)	- Elaborado en plástico - Reutilizable - Capacidad mínima de 500 cc - con pistola	Unidad	14,00	1,00	15,00
221	Vasos 1 (Compra)	- Elaborado en vidrio - Cilíndrico - Capacidad mínima de 9 oz	Unidad	7,00	1,00	8,00
247	Cuchillo de cocina (Compra)	- Hoja elaborada en acero inoxidable de mínimo 20 cm de largo y 2 cm de ancho. - Mango liso elaborado en polipropileno negro	Unidad	1,00	1,00	2,00
250	Jarra (Compra)	- Elaborada en vidrio - Sin diseño - Capacidad mínima de 1,5 litros	Unidad	1,00		1,00
253	Espátula (Compra)	- Metálica con mango de plástico - Con hoja de mínimo 2 pulgadas de largo	Unidad	1,00		1,00
260	Balde (Compra)	- Capacidad mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en diferentes colores - Elaborado en material reciclable - Marcado de acuerdo con la norma ISO 11469 y ISO 1043.	Unidad	5,00		5,00
276	Bandeja 1 (Compra)	- Elaborada en acero inoxidable - Sin diseño - Dimensiones mínimas de 37 cm de largo por 27 cm de ancho	Unidad	2,00		2,00
291	Soporte para Botellón de agua (Compra)	- Metálico - Plegable	Unidad	1,00		1,00
293	Carro exprimidor de traperos 1 (Compra)	- Elaborado en plástico - Capacidad mínima de 12 litros - Con cuatro ruedas y manija de escurridor	Unidad	1,00		1,00
300	Carro de bebidas (Arrendamiento)	- Elaborado en plástico - Mínimo dos estantes para distribución de bebidas - Tamaño mínimo de 80 cm de largo por 47 cm de ancho por 90 cm de alto	Unidad	10,00	4,00	14,00
355	Papelera 2 (Compra)	- Cuerpo plástico - Con mecanismo de pedal para abrir y cerrar tapa - Con capacidad mínima de 10 litros - Diseño para baño	Unidad	6,00	2,00	8,00
362	Señales peatonales de prevención y atención 2 (Compra)	- Elaborado en plástico - Tipo tijera, plegable - Tamaño mínimo de 25 cm de ancho por 60 cm de alto por 22 cm de largo. - Impresión en las dos caras con las palabras "Cuidado". - Color amarillo - Acordes con la reglamentación establecida por la NTC 1461	Unidad	1,00	1,00	2,00



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Subsecretaría Corporativa Dirección Administrativa Dirección de Contratación

387	Greca para tintos 3 (Arrendamiento)	<ul style="list-style-type: none"> - Eléctrica de 110 v - Cuerpo elaborada en lámina de acero inoxidable de calibre 24 como mínimo, grado alimento - Resistencias elaboradas en cobre - Terminales elaboradas en cobre reemplazables sin soldadura - Mínimo dos servicios - Con su respectivo filtro y aro - Con capacidad para 120 tintos 	Unidad	9,00	2,00	11,00
399	Aspiradora 1 (Arrendamiento)	<ul style="list-style-type: none"> - De uso industrial para aspirado en seco y húmedo - Motor con potencia 1200 w y 1400 w - Capacidad entre 15 y 20 litros - Cable de potencia con longitud mínima de 5m - Accesorios mínimos: manguera puntera, 2 tubos para extensión, cepillos para tapizados 	Unidad	1,00		1,00
401	Lavabriladora de pisos 1 (Arrendamiento)	<ul style="list-style-type: none"> - De uso industrial - Motores con potencia mínima de 1,5 hp y velocidad mínima de 175 rpm. - Con manijas dobles - Con interruptor de apagado de seguridad - Diámetro mínimo de 16" - Cable de potencia con longitud mínima de 8m - Accesorios mínimos portapad, cepillo suave y duro 	Unidad	1,00		1,00

Por todo lo anterior, y considerando la necesidad operativa, legal y administrativa que representa este servicio, la Secretaría Distrital del Hábitat considera pertinente vincularse al Acuerdo Marco de Precios No. CCENEG-077-01-2024. La Dirección de Contratación adelantará el proceso correspondiente en la Tienda Virtual del Estado Colombiano para asegurar que las dos sedes cuenten con un servicio integral de aseo y cafetería confiable, oportuno y de alta calidad, indispensable para el normal desarrollo de las funciones institucionales.

2. OBJETO A CONTRATAR:

PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DEL HÁBITAT.

3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:

El proveedor debe prestar el servicio integral de aseo y cafetería de conformidad con las especificaciones y condiciones establecidas en el Acuerdo Marco de Precios Servicio Integral de Aseo y Cafetería V CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025.

4. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS:

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios UNSPSC, como se relaciona a continuación:

CODIGOS UNSPSC	GRUPO	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTOS
----------------	-------	-----------	----------	--------	-----------



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Subsecretaría Corporativa Dirección Administrativa Dirección de Contratación

76111501	Servicios	Servicios de Limpieza, Descontaminación y tratamiento de residuos	Servicios de aseo y limpieza	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas	Servicios de Limpieza de Edificios.
47131800	Productos de uso final	Equipos y Suministros para Limpieza	Suministros de aseo y limpieza	Soluciones de limpieza y de infección	Soluciones de limpieza y de infección

De conformidad con la información suministrada por el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, tomada de la página www.colombiacompra.gov.co/es/clasificacion.

5. MODALIDAD Y FACTOR DE SELECCIÓN:

Modalidad o forma de selección	Normatividad aplicable	Factores de Selección
Acuerdo Marco de Precios	Decreto 1082 de 2015 (art. art. 2.2.1.2.1.2.7. y ss.) CCENEG-063-01-2022	Condiciones de precio establecidas en el Acuerdo marco

6. ANÁLISIS JURÍDICO:

La presente contratación se enmarca en lo dispuesto por la Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993 donde se Establece el estatuto general de contratación estatal, fijando los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva y planeación.

Ley 1150 de 2007 – Introduce modalidades de selección y mecanismos para la eficiencia contractual, incluyendo las compras centralizadas y los Acuerdos Marco.

Decreto 1082 de 2015, especialmente artículos 2.2.1.2.1.2 y siguientes – Regula el uso de los Acuerdos Marco de Precios y la obligatoriedad de acudir a ellos cuando exista disponibilidad en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC).

Decreto 4170 de 2011 – Crea Colombia Compra Eficiente (CCE) como ente rector del Sistema de Compras y Contratación Pública.

Resolución 2400 de 1979 del Ministerio de Trabajo – Establece los requisitos mínimos de higiene, seguridad industrial y condiciones locativas para ambientes laborales.

7. CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR: (marque con una x)

Arrendamiento	<input type="checkbox"/>	Obra	<input type="checkbox"/>
Compraventa	<input type="checkbox"/>	Suministro	<input type="checkbox"/>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Subsecretaría Corporativa
Dirección Administrativa
Dirección de Contratación

Consultoría		Prestación de servicios	X
Otro		(Indique cual)	
8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El valor del contrato se estima hasta por la suma de SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS (\$769.883.986) M/CTE. Este valor será adjudicado en su totalidad.			
8.1. Variables para calcular el valor del contrato: Para efectos de determinar el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección, se llevó a cabo el análisis del sector, cuyo resultado se incorpora como parte integral de este documento. VER ANEXO ESTUDIO DEL SECTOR			
9. REQUISITOS HABILITANTES No aplica para el Acuerdo Marco de Precios para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería V número CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025.			
10. PLAZO DE EJECUCIÓN: Ocho (8) meses o hasta agotar el presupuesto asignado, lo que primero ocurra. Deberá tenerse en cuenta lo estipulado en el Acuerdo Marco de Precios Servicio Integral de Aseo y Cafetería V número CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025.			
11. FORMA DE PAGO: La Secretaría Distrital del Hábitat efectuará los pagos de la siguiente manera: El Proveedor debe facturar mensualmente los servicios prestados a la Secretaría Distrital del Hábitat. El Proveedor deberá remitir las facturas y los soportes del cumplimiento de las obligaciones de la Orden de Compra al correo indicado por el Supervisor dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes siguiente al periodo de los servicios prestados en el mes inmediatamente anterior, una vez validada y aprobada por el Supervisor o quien este designe deberá cargar la factura y los documentos indicados por la entidad en el aplicativo "Portal de Contratistas" para lo cual deberá registrarse en dicho aplicativo y mensualmente cargar la información correspondiente al periodo a facturar. Adicionalmente, el Proveedor debe publicar copia de la factura en la misma fecha en el aplicativo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC. La factura debe contener la información necesaria para ser una factura de venta como lo disponen las normas comerciales y tributarias. La factura debe indicar la fecha de inicio y la fecha de corte a la prestación del servicio, para que la Secretaría			



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS

**Subsecretaría Corporativa
Dirección Administrativa
Dirección de Contratación**

pueda verificar la información de la factura con el sistema de control.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Proveedor debe presentar como anexo a la factura un certificado suscrito por su representante legal 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 y de los demás documentos internos establecidos para el efecto.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Proveedor se obliga a cumplir con los lineamientos de la Entidad respecto de las fechas establecidas para solicitud de pago por la prestación del servicio.

Los pagos estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

En concordancia con lo preceptuado en la Cláusula - 12 “Facturación y pago” de la minuta del Acuerdo marco de precios Servicio Integral de Aseo y Cafetería V número CCENEG-077-01-2024.

12. SUPERVISOR:

La Supervisión la ejercerá el Director(a) Administrativo(a) o a quien designe el ordenador del gasto.

13. RUBRO PRESUPUESTAL:

Código presupuestal	Concepto	Fuente de financiación: (Otros Distrito, Plusvalía, etc.)	Valor
O21202020060363399	Otros servicios de suministro de comidas	1-100-F001 VA-Recursos distrito	\$148.522.986
O21202020080585330	Servicios de limpieza general	1-100-F001 VA-Recursos distrito	\$621.361.000

14. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP

No. del CDP	Fecha	Código Presupuestal	Valor
1100	13 de febrero 2026	O21202020060363399	\$769.883.986
		O21202020080585330	

15. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD COMPRADORA:

Las obligaciones del Proveedor respecto de la Orden de Compra que se genere una vez surtido el proceso, corresponden a las establecidas en el numeral 6 del Acuerdo Marco de Precios SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA V número CCENEG-077-01-2024 “Obligaciones de la Entidad Compradora” específicamente en las obligaciones enunciadas en los numerales 6.1 y subsiguientes “Obligaciones de las Entidades Compradoras durante la Operación Secundaria”



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Subsecretaría Corporativa
Dirección Administrativa
Dirección de Contratación

OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO:

Las obligaciones del Proveedor respecto de la Orden de Compra que se genere una vez surtido el proceso, corresponden a las establecidas en el numeral 7 del Acuerdo Marco de Precios SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA V número CCENEG-077-01-2024 “Obligaciones de los Proveedores”, específicamente las obligaciones enunciadas en los numerales 7.38 y subsiguientes “Obligaciones de los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios en la operación secundaria”.

16. META DEL PROYECTO:

No. del proyecto de inversión	Nombre del proyecto de inversión	Meta del proyecto de inversión
N/A	N/A	N/A

17. PRODUCTO P.M.R.:

N/A

18. INFORMACIÓN ADICIONAL:

a). Capacidad Financiera: No aplica para el Acuerdo Marco de Precios Servicio Integral de Aseo y Cafetería V - CCENEG-077-01-2024.

b). Información complementaria de los estudios de sector:

De conformidad con el análisis efectuado, se evidencia la necesidad de contar con el servicio integral de aseo y cafetería para el adecuado funcionamiento de la Secretaría Distrital del Hábitat, teniendo en cuenta que la Entidad no dispone de personal propio ni de los recursos técnicos, operativos y logísticos requeridos para la ejecución directa de estas actividades. La prestación continua de este servicio resulta fundamental para mantener condiciones óptimas de higiene, salubridad y seguridad en las sedes, así como para garantizar un ambiente adecuado de trabajo y atención a la ciudadanía.

Así mismo, el uso del Acuerdo Marco de Precios “Servicio Integral de Aseo y Cafetería V”, administrado por Colombia Compra Eficiente, se configura como el mecanismo idóneo para la adquisición del servicio, en la medida en que permite acceder a proveedores previamente habilitados, con condiciones contractuales estandarizadas, precios actualizados y criterios de eficiencia, economía y transparencia en la gestión de los recursos públicos.

El análisis del contexto económico muestra que variables como el incremento del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente para la vigencia 2026 y la variación del Índice de Precios al Consumidor inciden directamente en la estructura de costos del servicio, razón por la cual los valores establecidos en el Acuerdo Marco reflejan las condiciones reales del mercado y permiten una adecuada planeación presupuestal por parte de la Entidad.

Por otra parte, el estudio de la oferta permite identificar la existencia de un número suficiente de proveedores con capacidad técnica, operativa y financiera para atender la necesidad institucional, mientras que el análisis de la demanda evidencia que la Entidad ha requerido este servicio de manera recurrente en vigencias anteriores, lo que confirma su carácter permanente y



ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Subsecretaría Corporativa
Dirección Administrativa
Dirección de Contratación

previsible.

Que, dada la naturaleza del objeto a contratar y considerando que este se encuentra cobijado por el Acuerdo Marco de Precios para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025, el valor establecido como presupuesto del presente proceso corresponde a la suma de SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS (\$769.883.986) M/CTE, incluidos el IVA, los impuestos de ley y los demás costos directos e indirectos, para una duración estimada del servicio de ocho (8) meses.

19. EVALUACIÓN DEL RIESGO: La estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsible que puedan afectar el contrato, se sujeta al análisis realizado por Colombia Compra Eficiente dentro del proceso de selección mediante el cual se celebró el Acuerdo Marco de precios - Matriz de riesgos del Proceso CCENEG-077-01-2024.

Ver “Anexo matriz de riesgos Proceso CCENEG-077-01-2024”

Si considera que no existen riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, justifique:

N/A

20. GARANTÍAS QUE SE DEBEN EXIGIR AL CONTRATISTA:

De conformidad con lo establecido en la minuta del Acuerdo Marco de Precios Servicio Integral de Aseo y Cafetería V número CCENEG-077-01-2024:

“17.2 Garantía de Cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras”

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

Tabla 3 – Garantía de cumplimiento a favor de Entidades Compradoras

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Subsecretaría Corporativa Dirección Administrativa Dirección de Contratación

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

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

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

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

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

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

17.3. Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual a favor de las entidades compradoras.

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

Tabla 4 - Suficiencia de la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual

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

Si [i] es mayor a 30 el cubrimiento es de 3.750 SMMLV

Fuente: Colombia Compra Eficiente

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

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

La vigencia de la garantía de responsabilidad civil extracontractual debe corresponder mínimo a la vigencia de la Orden



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Subsecretaría Corporativa Dirección Administrativa Dirección de Contratación

de Compra. Si la vigencia de la Orden de Compra es extendida el Proveedor debe extender la vigencia de esta garantía.


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

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de responsabilidad civil extracontractual el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** después de haber sido afectada.



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

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

21. FIRMAS:

Firma	
Nombre	MARCELA DEL PILAR MEDINA SANCHEZ
Cargo	DIRECTORA ADMINISTRATIVA

22. FUNCIONARIOS Y/O CONTRATISTAS QUE APOYAN EL PROCESO

Nombre	Cargo	Firma
Yudy Jacel Alvarez Camberos	Contratista Dirección Administrativa	
Chirstian Alejandro Torres	Contratista Dirección Administrativa	
Luis Enrique Páez Falla	Profesional Especializado – Dirección Administrativa.	