PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA PRECONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	16/08/2024
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	DESPACHO DIRECCIÓN REGIONAL
ORDENADOR DEL GASTO:	JOHANA ASTRID MEDINA PEÑA
OBJETO:	85_128 Contratar la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería a través del Acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023 para la Región de Cobertura No. 8 Regional Casanare con sede en Yopal y subsedes del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

JUSTIFICACION	El SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA es una entidad adscrita al Ministerio de Trabajo, cuya responsabilidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, es cumplir con la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y otorgando formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del País, las cuales deben ajustarse a los objetivos trazados por el Gobierno Nacional. Dada la naturaleza jurídica de la entidad, en materia de contratación pública, se rige por el estatuto de contratación estatal (Artículo 2° de la Ley 80 de 1993). El SENA tiene como misión, servir a la comunidad, la inversión en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral gratuita, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país. El SENA Regional Casanare no dispone en la actualidad de los medios ni del personal idóneo para desarrollar este tipo de actividad económica, por lo que se hace necesario adelantar y cumplir la selección del contratista idóneo para la prestación del servicio de aseo y cafetería, incluido el suministro de insumos, durante la vigencia comprendida entre el 01 de septiembre al 31 de diciembre

	de 2024, en todas las sedes y subsedes donde el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA presta sus servicios. El SENA Regional Casanare, para llevar a cabo su misión institucional, tiene a su cargo bienes muebles e inmuebles, de carácter propio, los cuales deben mantenerse aseados y limpios, al igual que los elementos e instalaciones generales de los inmuebles los cuales deben conservar el buen funcionamiento para garantizar el desempeño de las labores a cargo del personal y la atención del público que acude a ellas. De igual forma, debe contarse con el servicio de reparto de bebidas, para la adecuada atención de funcionarios, contratistas, y visitantes en general. Las instalaciones de las que dispone el SENA Regional Casanare en la sede principal ubicada en Yopal tienen un área aproximada de 23.175 m², las instalaciones una parte son tipo campestre de una planta y otras sedes nuevas construidas de dos plantas. Las instalaciones se componen de un auditorio de 1.000 m², seis baterías de baños de 150 m², dieciséis (16) oficinas administrativas y ambientes de formación con un área aproximada de 17.505 m², un parqueadero con 500 m², una zona de cafetería con 150 m², zonas verdes aledañas a los bloques administrativos y ambientes de formación con 2.100 m² y zonas comunes con 1.770 m². En esta sede trabajan 300 personas y recibe un número de visitantes aproximado por día de 700 personas. También la Regional Casanare cuenta con las instalaciones de la subsede ubicada en el municipio de Paz de Ariporo, con un área total de 50 hectáreas y un área construida de 11.451 m², con ambientes de formación y áreas administrativas como complejo de procesamiento de alimentos (taller de cárnicos, lácteos, frutas y verduras); área pecuaria y agrícola; laboratorio físico químico; ambientes convencionales; módulos de servicios, plazoletas, módulo de cafetería y aula múltiple; módulo administrativo y de consulta, módulo ambiental, módulo de alojamiento temporal, módulo de aulas polifuncionales y módulo de metalmecánica. La subsede contará con 40 personas para laborar y se tendrá un número aproximado de 500 aprendices. Subsede del SENA en el municipio de Monterrey, el cual cuenta con un área total de 6 Hectáreas + 2,000m2, y un área construida de 12,740 m2, con ambientes de formación y áreas administrativas, como Edificación portería, Edificio A (Taller de corte y procesamiento de carnes, laboratorio fisicoquímico). Edificio B (taller de procesamiento de frutas, hortalizas y lácteos) Edificio C (cocina, mesa y bar, panadería). Edificio D (administración, sala de instructores, biblioteca). Edificio E (servicios cafetería, aula múltiple). Edificio F (laboratorios suelos, agua saneamiento, control ambiental).

	Edificio G (aulas polifuncionales). Edificio H (aula construcciones, bilingüismo, TIC2'S, cultura, gimnasio). Edificio I (taller metalmecánico, mecánica automotriz). Edificio J (modulo agrícola). Edificio K (modulo pecuario). Edificio cuarto técnicos. Edificio servicios generales, Cancha polideportiva. La subsede contará con 30 personas para laborar y se tendrá un número aproximado de 500 aprendices. La Regional Casanare cuenta con 2 trabajadores oficiales (1 campo y 1 mantenimiento), los cuales por la naturaleza de su contrato de trabajo no realizan labores de aseo y cafetería. La Regional no cuenta con trabajadores vinculados para el servicio de aseo y cafetería que desarrollen este tipo de actividades para garantizar el adecuado funcionamiento de la sede principal y de las subsedes; así como también el personal de apoyo a las labores de mantenimiento locativo básico no es suficiente para atender las necesidades que se nos presentan para mantener en buenas condiciones las instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas y en general el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare. Colombia Compra Eficiente realizó el proceso de licitación CCENEG-063-01-2022 y suscribió el Acuerdo Marco de Precios para la contratación del Servicio Integral de Aseo y cafetería III, el cual entró en vigencia el 07 de marzo de 2023 y cuyo objeto es: (a) las condiciones para la contratación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería al amparo del Acuerdo Marco; (b) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren el servicio Integral de Aseo y Cafetería; y (c) las condiciones para el pago del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte de las Entidades Compradoras. De acuerdo con lo anterior, se hace necesario adelantar los trámites y documentos previos para **85_128 Contratar la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería a través del Acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023 para la Región de Cobertura No. 8 Regional Casanare con sede en Yopal y subsedes del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare**, con una duración de 4 meses (del 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2024).
ANALISIS DE CONVENIENCIA	La Entidad no cuenta con el personal de planta para realizar las labores de aseo y solo cuenta con 2 trabajadores oficiales (un trabajador de campo y un trabajador de mantenimiento), y la necesidad de la Regional Casanare es de 22 operarios de Aseo y Cafetería, 3 Operarios de Mantenimiento para las sedes ubicadas en los municipios en Yopal, Paz de Ariporo y Monterrey, con la siguiente distribución:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD			TOTAL
	PERFIL	YOPAL	PAZ DE ARIPORO	MONTERREY	
1	Operario de aseo y cafetería	10	6	6	22
2	Operario de mantenimiento	1	1	1	3

Adicionalmente se debe adquirir el servicio de alquiler de maquinaria, equipos e insumos de aseo y cafetería para toda la Regional Casanare.

Nota 1: Con el fin de determinar el valor estimado del proceso, El SENA Regional Casanare proyecta unas cantidades de insumos a suministrar por mes, no obstante, las cantidades proyectadas no son fijas, si no que están sujetas a variaciones de acuerdo con la necesidad real de la Entidad y del presupuesto asignado y simulador en la TVEC.

Expuesto lo anterior se hace relevante la contratación de la adquisición del servicio integral de aseo y cafetería, en aras de garantizar la oportuna y eficiente operación y coadyuvar al cumplimiento de los objetivos trazados por la Entidad y para lo cual nos encontramos frente a la necesidad de adquirir bienes/servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, ya 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, razón por la cual Colombia Compra Eficiente tiene vigente a la fecha Acuerdo Marco de Precios **CCE-126-2023** para que las entidades estatales realicen las compras del servicio integral de Aseo y Cafetería mediante operación secundaria. El Acuerdo Marco de Precios vigente se encuentra organizado por regiones de cobertura, siendo la región Número 8, la que cubre al SENA Regional Casanare, así:

PROVEEDOR	REGIÓN 8 - O26 MUNICIPIOS QUE INTEGRAN LA REGIÓN
ASECOLBAS LTDA BRILLASEO S.A.S COMPAÑÍA DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN SA SERDAN SA CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA CONSORCIO ELITE CONSORCIO KIOS INCIHUILSA SAS ESP LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S. SERVIASEO S.A SERVITALENTOS SOSEGE SAS UNION TEMPORAL LADOINSA 2022 UNIÓN TEMPORAL ASEO COLOMBIA AMP4 UNIÓN TEMPORAL CCE AMP IV 2022 UNION TEMPORAL CLEAN COLOMBIA UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G UNIÓN TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2023 UNION TEMPORAL OUTSOURCING GIAF UNION TEMPORAL R&J 2022 UNION TEMPORAL SERVIASEAMOS UNION TEMPORAL SERVICIOS INTEGRALES UT ASEAMOS 2022 ACUERDO 4 UT EASYCLEAN ASEO PROFESIONAL UT GRUPO ADIN	**Tunja**, Sora, Soracá, Siachoque, Toca, Tuta, Sotaquirá, Combita, Viracachá, Ciénaga, Motavita, Oicatá, Chivatá, Cucaita, Samacá, Ventaquemada, Tumerque, Nuevo Colón, Villapinzón, Ramiriquí, Arabuco, Moniquirá, Sutamarchán, Tinjacá, Ráquira, Paipa, Duitama, Sogamoso, Santa Rosa de Viterbo, Ceniza, Belén, Tibasosa, Nobsa, Choconta, Lenguazaque, Firavitoba, Iza, Cuitiza, Tota, Pesca, Aquitania, Chiquinquirá, Buenavista (Boyacá), Pauna, San Pablo de Borbur, Rondón, Zetaquira, Paz del Rio, Socha, El Cocuy, Garagoa, Soatá, Miraflores (Boyacá), Otanche, Guateque, Villa de Leyva, Cubará (Boyacá), Mongui, Muzo, Santana y Almeida, Berbeo, Beteitiva, Boavita, Boyacá, Briceño, Busbanzá, Caldas, Campohermoso, Chinavita, Chiquiza, Chiscas, Chita, Chitaraque, Chivor, Coper, Corrales, Covarachia, El Espino, Floresta, Gachantivá, Gámeza, Guacamayas, Guayatá, Güicán, Jenesano, Jericó, Labranzagrande, La Capilla, La Uvita, La Victoria, Macanal, Maripí, Mongua, Mongui, Muzo, Pachavita, Páez, Pajarito, Panqueba, Paya, Pisba, Quipama, Saboyá, Sáchica, San Eduardo, San José De Pare, San Luis De Gaceno, San Mateo, San Miguel De Sema, Santa María, Santana, Santa Sofía, Sativanorte, Sativasur, Socotá, Somondoco, Susacón, Sutatenza, Tasco, Tenza, Tibaná, Tipacoque, Toguí, Topaga, Turmequé, Tutazá Y Umbita **Yopal**, Aguazul, Pore, Paz de Ariporo, Trinidad, Hato Corozal, Maní, Labranzagrande (Boyacá), Pajarito (Boyacá), Monterrey (casanare) y Sabanalarga (Casanare)

Siendo los siguientes, los proveedores prestadores del servicio integral de aseo y cafetería de acuerdo con la adjudicación por regiones, para la región 8:

ASECOLBAS LTDA
BRILLASEO S.A.S
CLEANER S.A.
COMPAÑÍA DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN SA SERDAN SA
CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA
CONSORCIO ELITE
CONSORCIO KIOS
INCINERADOS DEL HUILA
INTERASEO SAS ESP
LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S.
SERVIASEO S.A
SERVITALENTOS
SOSEGE SAS
UNION TEMPORAL LADOINSA 2022
UNIÓN TEMPORAL ASEO COLOMBIA AMP4
UNIÓN TEMPORAL CCE AMP IV 2022
UNION TEMPORAL CLEAN COLOMBIA
UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G
UNIÓN TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2023

	UNION TEMPORAL OUTSOURCING GIAF UNION TEMPORAL R&J 2022 UNION TEMPORAL SERVIASEAMOS UNION TEMPORAL SERVICIOS INTEGRALES UT ASEAMOS 2022 ACUERDO 4 UT EASYCLEAN ASEO PROFESIONAL UT GRUPO ADIN La opción que ofrece el mercado para satisfacer la necesidad es la realización a través de un proceso de contratación por la modalidad Acuerdo Marco de Precios para ***Contratar la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería a través del Acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023 para la Región de Cobertura No. 8 Regional Casanare con sede en Yopal y subsedes del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare.*** En virtud de todo lo anterior y teniendo en cuenta que el SENA es una Entidad del Orden Nacional, debe acatar lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.2.7 y 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015 que establecen: ***"Artículo 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios.*** *Las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen, o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través los Acuerdos Marco Precios vigentes".* ***"Artículo 2.2.1.2.1.2.9. Utilización del Acuerdo Marco de Precios.*** *Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada.* *Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal de que trata el inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que trata la Sección 3 del presente capítulo, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario".*

	Teniendo en cuenta que existe Acuerdo Marco de Precios **Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV,** *CCE-126-2023*, el cual se encuentra vigente y con el fin de satisfacer la necesidad descrita. Servicio Integral de Aseo y Cafeteria IV CCE-126-2023 # Proceso: CCENEG-003-01-2023 De Marzo 7, 2023 hasta Marzo 7, 2024

3. **Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad.**

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección
90101700 76111500 76111501 14111703 14111704 14111705 47121701 47131502 47131600	85_128 Contratar la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería a través del Acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023 para la Región de Cobertura No. 8 Regional Casanare con sede en Yopal y subsedes del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare.	380.000.000 COP	Johana Astrid Medina Peña	Carrera 19 No. 36-68 Yopal

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

(Codificar hasta el tercer nivel del clasificador de bienes y servicios según clasificación UNSPSC https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios) Podrá diligenciarse el Cuarto nivel cuando aplique. Emplee el número de cuadros necesarios, según requerimiento del objeto contractual. Con el objetivo de evaluar la experiencia en procesos públicos de selección solo se tendrá en cuenta hasta el tercer nivel de clasificación.

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015						
ITEM	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
1	F – Servicios	76000000	76110000	76111500	76111501	Servicios de limpieza de edificios
2	F – Servicios	90000000	90100000	90101700	90101700	Servicios de Cafetería
3	B- Materias Primas	14000000	14110000	14111700	14111703	Toallas de Papel
4	B- Materias Primas	14000000	14110000	14111700	14111704	Papel higiénico
5	B- Materias Primas	14000000	14110000	14111700	14111704	Servilletas de papel
6	E- Productos de uso final	47000000	47120000	47121700	47121701	Bolsas de basura
7	E- Productos de uso final	47000000	47130000	47131500	47131502	Pañitos o toallas para limpiar
8	E- Productos de uso final	47000000	47130000	47131600		Escobas, traperos, cepillos y accesorios

5. MADURACIÓN DEL PROYECTO

N/A

6. OBJETO

85_128 Contratar la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería a través del Acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023 para la Región de Cobertura No. 8 Regional Casanare con sede en Yopal y subsedes del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare.

6.1 ALCANCE DEL OBJETO

El Servicio Integral de Aseo y Cafetería; para atender las necesidades de aseo, cafetería y mantenimiento de la Regional Casanare en las sedes ubicadas en Yopal en la carrera 19 No. 36 – 68; sede Paz de Ariporo - ubicada en el predio El Cerrojo Km 6 vía Paz de Ariporo – Yopal y la sede de Monterrey – ubicada en el Km. 4 vía Monterrey – Aguazul, vereda Bella Vista. Para la contratación de la necesidad se llevará a cabo a través del Acuerdo Marco CCE-126-2023 Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV. Considerando que el objeto a contratar se **través del Acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023**, conforme a las condiciones y al catálogo se estableció la proyección del simulador de compra en uso del mecanismo en la plataforma de la Tienda Virtual del Estado Colombiano y posteriormente a ello surtida la verificación se realizará el evento de cotización formal en la plataforma de la Tienda Virtual https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/servicios-generales/servicio-integral-de-aseo-y-cafeteria-iv Una vez se cuente con el resultado de las evaluaciones de los eventos de cotización realizados, la entidad procederá a realizar los análisis de conformidad con la *"Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco de Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, el cual corresponde al número* **CCE-126-2023**.

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

7.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES/SERVICIOS/OBRAS

Deberá cumplir con las especificaciones técnicas del Acuerdo Marco de Precios Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023, entre los siguientes anexos, publicados en el minisitio de la tienda Virtual del Estado Colombiano:

Anexo 1 - ACTIVIDADES, NIVEL DE SERVICIO Y RESULTADOS DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA.

Anexo 2 - PERFILES, FUNCIONES Y FORMACIÓN DEL PERSONAL.

Anexo 3 -ESPECIFICACIONES_TECNICAS_DE_LOS_BIENES

Anexo 7 - MARCAS_HABILITADAS

Los mismos pueden ser consultados en el siguiente link: https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/servicios-generales/servicio-integral-de-aseo-y-cafeteria-iv

Para la ejecución del objeto contractual, se hace necesario que los bienes y servicios cumplan las siguientes condiciones técnicas esenciales:

a. Operarios de Aseo, Cafetería y Mantenimiento

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD			TOTAL
	PERFIL	YOPAL	PAZ DE ARIPORO	MONTERREY	
1	Operario de aseo y cafeteria	10	6	6	22
2	Operario de mantenimiento	1	1	1	3
TOTAL					25

b. Insumos

No.	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual	Sede 1 YOPAL	Sede 2 PAZ DE ARIPORO	Sede 3 MONTERREY
1	Jabón para loza 1 (Compra)	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 8%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	11,00	5,00	3,00	3,00
12	Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)	- Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%. - Con agente antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0,65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	125,00	60,00	40,00	25,00
15	Limpiador multiusos 1 (Compra)	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador en una concentración mínima del 8% - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	90,00	50,00	20,00	20,00
19	Líquido desengrasante (Compra)	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	3,00	1,00	1,00	1,00

21	Detergente multiusos en polvo (Compra)	- Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad -Con efecto limpiador de mínimo 9%. - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 g		120,00	50,00	35,00	35,00
22	Limpiador desinfectante para uso general 1 (Compra)	- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 1,5% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml		90,00	50,00	20,00	20,00
27	Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra)	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - Disponible mínimo en dos (2) fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml		4,00	2,00	1,00	1,00
30	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	- Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml		109,00	50,00	30,00	29,00
35	Creolina 1 (Compra)	- Solución con una concentración mínima de fenoles de 4%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml		3,00	1,00	1,00	1,00
41	Lustrador de muebles (Compra)	- Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 ml		4,00	2,00	1,00	1,00

45	Cera emulsionada Neutra (Compra)	- Emulsionada - Neutra (para pisos de todos los colores) - Contenido mínimo de sólidos del 5%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	12,00	6,00	3,00	3,00
56	Desmanchador multiusos (Compra)	- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante - Para superficies de todo tipo.	Crema, en bolsa plástica de mínimo 500 g	3,00	1,00	1,00	1,00
60	Ambientador 1 (Compra)	- Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	35,00	15,00	10,00	10,00
64	Limpiones 1 (Compra)	- En tela de toalla fileteada - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 45cm de largo por 45cm de ancho.	Unidad	13,00	5,00	4,00	4,00
69	Bayetilla 1 (Compra)	- En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color blanco sin estampado -Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	13,00	5,00	4,00	4,00
75	Esponjilla 1 (Compra)	- Espuma enmallada - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho	Unidad	7,00	3,00	2,00	2,00
82	Escoba 1 (Compra)	- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 25 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	10,00	5,00	3,00	2,00
87	Mango metálico escoba 1 (Compra)	- Extensión mínima de 140 cm -Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	10,00	5,00	3,00	2,00
90	Cepillos 2 (Compra)	- Para pisos - Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Tamaño mínimo de 23 cm de largo por 6 cm de ancho por 7 cm de alto. - Mango metálico con una extensión mínima de 140 cm	Unidad	3,00	1,00	1,00	1,00
93	Trapero 2 (Compra)	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 350 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	10,00	5,00	3,00	2,00
96	Mango metálico trapero (Compra)	- Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	10,00	5,00	3,00	2,00
98	Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)	- Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - Base y mango elaborados en plástico - Mango con longitud mínima de 33 cm	Unidad	9,00	3,00	3,00	3,00

106	Bolsas plásticas 1 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6		95,00	45,00	30,00	20,00
107	Bolsas plásticas 2 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6		95,00	45,00	30,00	20,00
108	Bolsas plásticas 3 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6		95,00	45,00	30,00	20,00
109	Bolsas plásticas 4 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color rojo - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo - Con impresión de aviso de riesgo biológico	Paquete de mínimo 6		20,00	10,00	5,00	5,00
112	Bolsas plásticas 8 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro -Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6		95,00	45,00	30,00	20,00
113	Bolsas plásticas 9 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6		95,00	45,00	30,00	20,00
114	Bolsas plásticas 10 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6		95,00	45,00	30,00	20,00
115	Bolsas plásticas 11 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color rojo - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo - Con impresión de aviso de riesgo biológico	Paquete de mínimo 6		20,00	10,00	5,00	5,00
118	Bolsas plásticas 15 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6		95,00	45,00	30,00	20,00
119	Bolsas plásticas 16 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6		95,00	45,00	30,00	20,00
120	Bolsas plásticas 17 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6		95,00	45,00	30,00	20,00
124	Bolsas plásticas 21 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	Paquete de mínimo 6		95,00	45,00	30,00	20,00
125	Bolsas plásticas 22 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	Paquete de mínimo 6		95,00	45,00	30,00	20,00

126	Bolsas plásticas 23 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco -Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	Paquete de mínimo 6	95,00	45,00	30,00	20,00
143	Papel higiénico 3 (Compra)	- Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia	Rollo	175,00	85,00	55,00	35,00
150	Toallas para manos 5 (Compra)	- Toallas interdobladas, paquete con mínimo 150 unidades - Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho - Hoja color natural	Unidad	100,00	50,00	30,00	20,00
156	Vasos biodegradables 2 (Compra)	- Elaborado en cartón 97% biodegradable - Capacidad mínima de 6 oz	Paquete de mínimo 50	40,00	20,00	10,00	10,00
159	Mezclador 1 (Compra)	- Mezcladores elaborados en maderá y/o apartir de recursos renovables como la caña de azucar y/o almidón de maiz - Longitud mínima de 11 cm	Paquete de mínimo 500	12,00	6,00	3,00	3,00
160	Servilleta papel (Compra)	- Tipo cafeteria - Dobe hoja - Color blanco - Dimensiones mínimas de 21,5 cm de largo y 14 cm de ancho - 100% Biodegradable - Elaborado a base de papel reciclado no clorado - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Paquete de mínimo 100 unidades	3,00	1,00	1,00	1,00
161	Filtro para greca 1 (Compra)	- Elaborada en tela - Para greca - Capacidad de media libra - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje	Unidad	7,00	3,00	2,00	2,00
162	Filtro para greca 2 (Compra)	- Elaborada en tela - Para greca - Capacidad de una 1 libra - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Unidad	6,00	2,00	2,00	2,00
164	Churrusco para tubos de greca (Compra)	- Cepillo para lavado y fregado de grecas. - No debe contener PVC, Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje. - Base y mango elaborados en alambre	Unidad	4,00	2,00	1,00	1,00
168	Termo para café 1 (Compra)	- Elaborado en plástico - Capacidad mínima de 1 litro	Unidad	9,00	3,00	3,00	3,00
169	Termo para café 2 (Compra)	- Térmico, con bomba tipo dispensador. Portatil. - Bomba manual para dispensar la bebida. - Acero inoxidable y plastico. - Agarradera plastica, tapa con empaque, bomba manual. - Capacidad mínima de 3 litros	Unidad	6,00	2,00	2,00	2,00
170	Café 1 (Compra)	- 100% café tostado y molido. - Tostión media. - Puntaje en taza mayor o igual a 80 puntos catación SCA y/o Denominación de Origen (Anexo 6) - Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno. - Debe cumplir con las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 hasta la entrada en	Libra	140,00	70,00	40,00	30,00

		vigencia de la Resolución 810 de 2021 y aquellas que la modifiquen, adicionen o deroguen.					
176	Azúcar 2 (Compra)	- Blanca - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 3,5 g	50,00	25,00	15,00	10,00
184	Aromática (Compra)	- Para infusión - Cajas disponbiles en mínimo tres (3) sabores - 100% naturales	Cajas de mínimo 20 en sobres.	60,00	25,00	20,00	15,00
193	Agua potable 4 (Compra)	- Agua potable potable purificada	Botellón de mínimo 18.9 L	60,00	20,00	20,00	20,00
201	Destapador para sanitario (chupa) (Compra)	- Tipo campana - Chupa elaborada en caucho - Diámetro mínimo de 12 cm - Mango elaborado en madera - Mango con longitud mínima de 33 cm	Unidad	3,00	1,00	1,00	1,00
204	Rastrillo 2 (Compra)	- Barra dentada metálica con mínimo 18 dientes - Mango metálico plastificado con longitud mínima de 120 cm	Unidad	3,00	1,00	1,00	1,00
205	Recogedor de basura 1 (Compra)	- Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientas barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Unidad	3,00	1,00	1,00	1,00
207	Atomizadores (Compra)	- Elaborado en plástico - Reutilizable - Capacidad mínima de 500 cc - con pistola	Unidad	3,00	1,00	1,00	1,00
245	Haraganes 2 (Compra)	- Para limpiar vidrios - Con banda de goma con longitud mínima de 50 cm. - Mango metálico extensible con longitud mínima de 60 cm y máxima de 150 cm	Unidad	3,00	1,00	1,00	1,00
343	Papelera 3 (Compra)	- Cuerpo plástico sin tapa - Con capacidad mínima de 10 litros - Diseño para baño	Unidad	3,00	1,00	1,00	1,00

Nota: *Con el fin de determinar el valor estimado del proceso, El SENA Regional Casanare proyecta unas cantidades de insumos a suministrar por mes, no obstante, las cantidades proyectadas no son fijas, si no que están sujetas a variaciones de acuerdo con la necesidad real de la Entidad y el presupuesto asignado para suplir la necesidad.*

c. Elementos, equipos y maquinaria

No.	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual	Sede 1 YOPAL	Sede 2 PAZ DE ARIPORO	Sede 3 MONTERREY
367	Greca para tintos 3 (Arrendamiento)	- 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 remplazables sin soldadura - Mínimo dos servicios -Con su respectivo filtro y aro - Con capacidad para 120 tintos	Unidad	4,00	2,00	1,00	1,00
394	Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento)	- Motor eléctrico y potencia de mínimo 2.2 Kw - 1.450 RPM y entre 2.5 HP y 3.5 HP. - Presión de salida de agua entre 900 psi y 1900 psi. - Con ruedas	Unidad	3,00	1,00	1,00	1,00
396	Sopladora de hojas (Arrendamiento)	- Potenciado por motor a gasolina o eléctrico inalámbrico - Caudal mínimo de 380 cfm / 645m3/h - Autonomía mínima de 30 minutos - Intensidad máxima de sonido de 100dB - Incluye combustible para su funcionamiento (Máximo 3 galones)	Unidad	3,00	1,00	1,00	1,00
404	Guadañas (Arrendamiento)	-Guadaña de Eje Rígido - Viene cilindrada con apróximadamente 30 a 51,6 cm3. -Peso promedio entre 6,5 Kg y 7,7 Kg. -Cuchilla de 80 puntas -Capacidad del tanque de combustible entre 0,65 Lt y 1 Lt. -Cuenta con un sistema de arranque manual. -Cuenta con un sistema de ignición electrónico - Incluye el combustible para su funcioamiento (Máximo 3 galones)	Unidad	3,00	1,00	1,00	1,00

Actividades, nivel de servicio y resultados del Servicio Integral de Aseo y Cafetería

Las actividades, nivel de servicio y resultados del Servicio Integral de Aseo y Cafetería requeridos para suplir la necesidad de la entidad son las descritas en el Anexo No. 1 del Acuerdo Marco de Precios de Aseo y Cafetería, que componen la realización y los resultados esperados de las siguientes actividades.

Las cantidades descritas son estimadas, por lo que el SENA podrá realizar variaciones a las cantidades de bienes de aseo y cafetería y equipos, de acuerdo con su necesidad de consumo mensual.

La Entidad Compradora puede de conformidad con el Acuerdo Marco de Precios modificar la Orden de Compra frente a ajustes del estimado de Bienes de Aseo y Cafetería o a las necesidades adicionales de personal o a mayores cantidades de Servicios Especiales. La Entidad Compradora debe cumplir con el límite de adición del 50% del valor de la Orden de Compra establecido por la ley colombiana.

Los Bienes de Aseo y Cafetería no incluidos en la solicitud de cotización y en consecuencia teniendo en cuenta el Acuerdo Marco de Precios, y que son requeridos por la Entidad Compradora deben tener el precio máximo establecido en el Acuerdo Marco de Precios con ese Proveedor.

Actividades del servicio de aseo

Actividades de servicio de aseo que no incluyen trabajo en altura según la definición que establece la Resolución No. 4272 de 2021, *"Toda actividad que realiza un trabajador que ocasione la suspensión y/o desplazamiento, en el que se vea expuesto a un riesgo de caída, mayor a 2.0 metros, con relación del plano de los pies del trabajador al plano horizontal inferior más cercano a él"*.

El personal será asignado según los operarios y coordinadores de aseo y cafetería, auxiliares, y de mantenimientos básicos con presupuesto oficial por componente de operarios del presente estudio previo, conforme a Anexo 1 del Acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023 Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV.

8. ANALISIS DEL SECTOR

El SENA Regional Casanare se acoge al análisis del sector elaborado por Colombia Compra eficiente en el marco del proceso licitatorio No. CCE-126-2023, el cual constituye el estudio de mercado necesario para la presente contratación y posterior expedición de la orden de compra resultante. El Acuerdo Marco de Precios vigente se encuentra organizado por regiones de cobertura, siendo la región que cubre a la Regional Casanare, la Número 8, así:

PROVEEDOR	REGIÓN 8 - Q26
	MUNICIPIOS QUE INTEGRAN LA REGIÓN
ASECOLBAS LTDA	**Tunja,** Sora, Soraca, Siachoque, Toca, Tuta, Sotaquirá, Cómbita, Viracachá, Ciénaga, Motavita, Oicatá, Chivatá, Cucaita, Samacá, Ventaquemada, Tumerqué, Nuevo Colón, Villapinzón, Ramiriquí, Arabuco, Moniquirá, Sutamarchán, Tinjacá, Ráquira, Paipa, Duitama, Sogamoso, Santa Rosa de Viterbo, Cerinza, Belén, Tibasosa, Nobsa, Chocontá, Lenguazaque, Firavitoba, Iza, Cuitiza, Tota, Pesca, Aquitania, Chiquinquirá, Buenavista (Boyacá), Pauna, San Pablo de Borbur, Rondón, Zetaquirá, Paz del Río, Socha, El Cocuy, Garagoa, Soatá, Miraflores (Boyacá), Otanche, Guateque, Villa de Leyva, Cubará (Boyacá), Monguí, Muzo y Santana
BRILLASEO S.A.S	
CLEANER S.A.	
COMPAÑÍA DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN SA SERDAN SA	
CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA	
CONSORCIO ELITE	
CONSORCIO KIOS	
INCIHUILSA SAS ESP	
INTERASEO S.A.S.-E.S.P.	
LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S.	

SERVIASEO S.A	
SERVITALENTOS	
SOSEGE SAS	
UNION TEMPORAL LADOINSA 2022	
UNIÓN TEMPORAL ASEO COLOMBIA AMP4	
UNIÓN TEMPORAL CCE AMP IV 2022	
UNION TEMPORAL CLEAN COLOMBIA	
UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G	
UNIÓN TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2023	
UNION TEMPORAL OUTSOURCING GIAF	
UNION TEMPORAL R&J 2022	
UNION TEMPORAL SERVIASEAMOS	
UNION TEMPORAL SERVICIOS INTEGRALES	
UT ASEAMOS 2022 ACUERDO 4	**Yopal,** Aguazul, Pore, Paz de Ariporo, Trinidad, Hato Corozal, Mani, Labranzagrande (Boyacá), Pajarito (Boyacá), Monterrey (Casanare) y Sabanalarga (Casanare)
UT EASYCLEAN ASEO PROFESIONAL	
UT GRUPO ADIN	

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del proceso será hasta por la suma de **TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS CON VEINTE CENTAVOS M/CTE ($343.738.685,20)**, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

Por lo anterior; el SENA Regional Casanare, cuenta con el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 5424 del 24 de julio de 2024, por un valor de **TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CUARENTA PESOS CON VEINTE CENTAVOS MCTE. ($343.739.040,20),** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

Nota 1: En los valores asignados va incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

Nota 2: No obstante lo anterior, el presupuesto estimado para el presente proceso de selección será el resultado del ejercicio de diligenciamiento de la simulación, descargada del minisitio de la Tienda Virtual del Estado Colombiano; el cual no podrá superar la partida presupuestal previamente definida, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de la propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que con ello haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Nota 3: Las cantidades descritas son estimadas, por lo que el SENA podrá realizar variaciones a las cantidades de bienes de aseo y cafetería y equipos, de acuerdo con su necesidad de consumo mensual.

La Entidad Compradora puede de conformidad con el Acuerdo Marco de Precios modificar la Orden de Compra frente a ajustes del estimado de Bienes de Aseo y Cafetería o a las necesidades adicionales de personal o a mayores cantidades de Servicios Especiales. La Entidad Compradora debe cumplir con el límite de adición del 50% del valor de la Orden de Compra establecido por la ley colombiana.

Los Bienes de Aseo y Cafetería no incluidos en la solicitud de cotización y en consecuencia teniendo en cuenta el Acuerdo Marco de Precios, y que son requeridos por la Entidad Compradora deben tener el precio máximo establecido en el Acuerdo Marco de Precios con ese Proveedor.

9.1 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

9.1.1 (Cuando corresponda a PROCESOS DE SELECCIÓN)

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Dirección Regional Casanare, conforme los precios del catálogo del Acuerdo Marco de Precios **Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV,** CCE-126-2023, regulado por Colombia Compra Eficiente, se proyectó las cantidades requeridas y los elementos y/o servicios, según las necesidades para las sedes de Yopal, Paz de Ariporo y Monterrey, se procedió a ajustarlas al presupuesto destinado por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, el cual suple la necesidad de la Entidad por un términos de CUATRO (4) meses.

Una vez realizado el proceso en el simulador el presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS CON VEINTE CENTAVOS M/CTE ($343.738.685,20)** pesos, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

Item	Categoria	Servicio	Cantidad	Unidad	Vigencia / Unidad	Valor unitario	Nuevo precio cláusula 8	Valor Mensual / Valor X Unidad	Valor Total
1	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafeteria	22	Mes	4,00	$ 2.465.868,00	$ 2.465.868,00	$ 54.249.096,00	$ 216.996.384,00
2	Servicio de Personal	Operario de mantenimiento	3	Mes	4,00	$ 2.465.868,00	$ 2.465.868,00	$ 7.397.604,00	$ 29.590.416,00
3	Bienes de Aseo y Cafeteria	Jabón para loza 1 (Compra)	11	Und	4,00	$ 10.106,00	$ 10.106,00	$ 111.166,00	$ 444.664,00
4	Bienes de Aseo y Cafeteria	Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)	125	Und	4,00	$ 6.767,00	$ 6.767,00	$ 845.875,00	$ 3.383.500,00
5	Bienes de Aseo y Cafeteria	Limpiador multiusos 1 (Compra)	90	Und	4,00	$ 5.869,00	$ 5.869,00	$ 528.210,00	$ 2.112.840,00
6	Bienes de Aseo y Cafeteria	Liquido desengrasante (Compra)	3	Und	4,00	$ 7.491,00	$ 7.491,00	$ 22.473,00	$ 89.892,00
7	Bienes de Aseo y Cafeteria	Detergente multiusos en polvo (Compra)	120	Und	4,00	$ 4.767,00	$ 4.767,00	$ 572.040,00	$ 2.288.160,00
8	Bienes de Aseo y Cafeteria	Limpiador desinfectante para uso general 1 (Compra)	90	Und	4,00	$ 5.958,00	$ 5.958,00	$ 536.220,00	$ 2.144.880,00
9	Bienes de Aseo y Cafeteria	Liquido para limpiar vidrios 1 (Compra)	4	Und	4,00	$ 4.560,00	$ 4.560,00	$ 18.240,00	$ 72.960,00
10	Bienes de Aseo y Cafeteria	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	109	Und	4,00	$ 5.534,00	$ 5.534,00	$ 603.206,00	$ 2.412.824,00
11	Bienes de Aseo y Cafeteria	Creolina 1 (Compra)	3	Und	4,00	$ 2.942,00	$ 2.942,00	$ 8.826,00	$ 35.304,00
12	Bienes de Aseo y Cafeteria	Lustrador de muebles (Compra)	4	Und	4,00	$ 1.897,00	$ 1.897,00	$ 7.588,00	$ 30.352,00

13	Bienes de Aseo y Cafetería	Cera emulsionada Neutra (Compra)	12	Und	4,00	$	8.031,00	$	8.031,00	$ 96.372,00	$ 385.488,00
14	Bienes de Aseo y Cafetería	Desmanchador multiusos (Compra)	3	Und	4,00	$	7.510,00	$	7.510,00	$ 22.530,00	$ 90.120,00
15	Bienes de Aseo y Cafetería	Ambientador 1 (Compra)	35	Und	4,00	$	6.024,00	$	6.024,00	$ 210.840,00	$ 843.360,00
16	Bienes de Aseo y Cafetería	Limpiones 1 (Compra)	13	Und	4,00	$	1.251,00	$	1.251,00	$ 16.263,00	$ 65.052,00
17	Bienes de Aseo y Cafetería	Bayetilla 1 (Compra)	13	Und	4,00	$	1.545,00	$	1.545,00	$ 20.085,00	$ 80.340,00
18	Bienes de Aseo y Cafetería	Esponjilla 1 (Compra)	7	Und	4,00	$	649,00	$	649,00	$ 4.543,00	$ 18.172,00
19	Bienes de Aseo y Cafetería	Escoba 1 (Compra)	10	Und	4,00	$	2.855,00	$	2.855,00	$ 28.550,00	$ 114.200,00
20	Bienes de Aseo y Cafetería	Mango metálico escoba 1 (Compra)	10	Und	4,00	$	4.661,00	$	4.661,00	$ 46.610,00	$ 186.440,00
21	Bienes de Aseo y Cafetería	Cepillos 2 (Compra)	3	Und	4,00	$	2.980,00	$	2.980,00	$ 8.940,00	$ 35.760,00
22	Bienes de Aseo y Cafetería	Trapero 2 (Compra)	10	Und	4,00	$	5.842,00	$	5.842,00	$ 58.420,00	$ 233.680,00
23	Bienes de Aseo y Cafetería	Mango metálico trapero (Compra)	10	Und	4,00	$	3.617,00	$	3.617,00	$ 36.170,00	$ 144.680,00
24	Bienes de Aseo y Cafetería	Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)	9	Und	4,00	$	3.956,00	$	3.956,00	$ 35.604,00	$ 142.416,00
25	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 1 (Compra)	95	Und	4,00	$	597,00	$	597,00	$ 56.715,00	$ 226.860,00
26	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 2 (Compra)	95	Und	4,00	$	694,00	$	694,00	$ 65.930,00	$ 263.720,00

27	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 3 (Compra)	95	Und	4,00	$ 723,00	$ 723,00	$ 68.685,00	$	274.740,00
28	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 4 (Compra)	20	Und	4,00	$ 510,00	$ 510,00	$ 10.200,00	$	40.600,00
29	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 8 (Compra)	95	Und	4,00	$ 1.680,00	$ 1.680,00	$ 159.600,00	$	638.400,00
30	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 9 (Compra)	95	Und	4,00	$ 2.194,00	$ 2.194,00	$ 208.430,00	$	833.720,00
31	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 10 (Compra)	95	Und	4,00	$ 2.136,00	$ 2.136,00	$ 202.920,00	$	811.680,00
32	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 11 (Compra)	20	Und	4,00	$ 1.615,00	$ 1.615,00	$ 32.300,00	$	129.200,00
33	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 15 (Compra)	95	Und	4,00	$ 1.900,00	$ 1.900,00	$ 180.500,00	$	722.000,00
34	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 16 (Compra)	95	Und	4,00	$ 2.874,00	$ 2.874,00	$ 273.030,00	$	1.092.120,00
35	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 17 (Compra)	95	Und	4,00	$ 2.876,00	$ 2.876,00	$ 273.220,00	$	1.092.880,00
36	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 21 (Compra)	95	Und	4,00	$ 4.613,00	$ 4.613,00	$ 438.235,00	$	1.752.940,00
37	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 22 (Compra)	95	Und	4,00	$ 3.522,00	$ 3.522,00	$ 334.590,00	$	1.338.360,00
38	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 23 (Compra)	95	Und	4,00	$ 3.522,00	$ 3.522,00	$ 334.590,00	$	1.338.360,00
39	Bienes de Aseo y Cafetería	Papel higiénico 3 (Compra)	175	Und	4,00	$ 9.303,00	$ 9.303,00	$ 1.628.025,00	$	6.512.100,00
40	Bienes de Aseo y Cafetería	Toallas para manos 5 (Compra)	100	Und	4,00	$ 5.125;00	$ 5.125,00	$ 512.500,00	$	2.050.000,00
41	Bienes de Aseo y Cafetería	Vasos biodegradables 2 (Compra)	40	Und	4,00	$ 8.418,00	$ 8.418,00	$ 336.720,00	$	1.346.880,00
42	Bienes de Aseo y Cafetería	Mezclador 1 (Compra)	12	Und	4,00	$ 4.573,00	$ 4.573,00	$ 54.876,00	$	219.504,00

43	Bienes de Aseo y Cafetería	Servilleta papel (Compra)	3	Und	4,00	$ 1.910,00	$ 1.910,00	$ 5.730,00	$	22.920,00
44	Bienes de Aseo y Cafetería	Filtro para greca 1 (Compra)	7	Und	4,00	$ 3.709,00	$ 3.709,00	$ 25.963,00	$	103.852,00
45	Bienes de Aseo y Cafetería	Filtro para greca 2 (Compra)	6	Und	4,00	$ 4.326,00	$ 4.326,00	$ 25.956,00	$	103.824,00
46	Bienes de Aseo y Cafetería	Churrusco para tubos de greca (Compra)	4	Und	4,00	$ 3.956,00	$ 3.956,00	$ 15.824,00	$	63.296,00
47	Bienes de Aseo y Cafetería	Termo para café 1 (Compra)	9	Und	4,00	$ 41.907,00	$ 41.907,00	$ 377.163,00	$	1.508.652,00
48	Bienes de Aseo y Cafetería	Termo para café 2 (Compra)	6	Und	4,00	$ 131.173,00	$ 131.173,00	$ 787.038,00	$	3.148.152,00
49	Bienes de Aseo y Cafetería	Café 1 (Compra)	140	Und	4,00	$ 15.929,00	$ 15.929,00	$ 2.230.060,00	$	8.920.240,00
50	Bienes de Aseo y Cafetería	Azúcar 2 (Compra)	50	Und	4,00	$ 7.727,00	$ 7.727,00	$ 386.350,00	$	1.545.400,00
51	Bienes de Aseo y Cafetería	Aromática (Compra)	60	Und	4,00	$ 1.424,00	$ 1.424,00	$ 85.440,00	$	341.760,00
52	Bienes de Aseo y Cafetería	Agua potable 4 (Compra)	60	Und	4,00	$ 10.384,00	$ 10.384,00	$ 623.040,00	$	2.492.160,00
53	Bienes de Aseo y Cafetería	Destapador para sanitario (chupa) (Compra)	3	Und	4,00	$ 3.894,00	$ 3.894,00	$ 11.682,00	$	46.728,00
54	Bienes de Aseo y Cafetería	Rastrillo 2 (Compra)	3	Und	4,00	$ 6.509,00	$ 6.509,00	$ 19.527,00	$	78.108,00
55	Bienes de Aseo y Cafetería	Recogedor de basura 1 (Compra)	3	Und	4,00	$ 2.641,00	$ 2.641,00	$ 7.923,00	$	31.692,00
56	Bienes de Aseo y Cafetería	Atomizadores (Compra)	3	Und	4,00	$ 1.492,00	$ 1.492,00	$ 4.476,00	$	17.904,00
57	Bienes de Aseo y Cafetería	Haraganes 2 (Compra)	3	Und	4,00	$ 8.415,00	$ 8.415,00	$ 25.245,00	$	100.980,00

58	Bienes de Aseo y Cafeteria	Papelera 3 (Compra)	3	Und	4,00	$ 15.062,00	$ 15.062,00	$ 45.186,00	$ 180.744,00
59	Bienes de Aseo y Cafeteria	Greca para tintos 3 (Arrendamiento)	4	Und	4,00	$ 46.357,00	$ 46.357,00	$ 185.428,00	$ 741.712,00
60	Bienes de Aseo y Cafeteria	Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento)	3	Und	4,00	$ 199.095,00	$ 199.095,00	$ 597.285,00	$ 2.389.140,00
61	Bienes de Aseo y Cafeteria	Sopladora de hojas (Arrendamiento)	3	Und	4,00	$ 98.850,00	$ 98.850,00	$ 296.550,00	$ 1.186.200,00
62	Bienes de Aseo y Cafeteria	Guadañas (Arrendamiento)	3	Und	4,00	$ 127.850,00	$ 127.850,00	$ 383.550,00	$ 1.534.200,00

Recargo por Trabajo nocturno, extra, dominical y festivo	$ -
Recargo por dotación especial	$ -
Subtotal	$ 307.183.812,00
% AIU	$ 30.718.381,20
IVA	$ 5.836.492,00
Total	**$ 343.738.685,20**

Nota: El valor del presente contrato será el resultado del evento de cotización

10. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO: C-3603-1300-15-20305C-3603025-02			
PRESUPUESTO	**Indique con X**	**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	$ 330.371.752,20

RUBRO: C-3603-1300-16-53105B-3603029-02			
PRESUPUESTO	Indique con X	**RUBRO**	**VALOR**

Inversión	X	C-3603-1300-16-53105B-3603029-02 - ADMINISTRACIÓN DE LOS PROCESOS DE NIVEL ESTRATÉGICO Y TÁCTICO QUE SOPORTAN LOS PROCESOS MISIONALES DE LA ENTIDAD NACIONAL	$ 13.367.288,00

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
5424	24/07/2024	31/12/2024	101000	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02-FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	NACIÓN	TRESCIENTOS TREINTA MILLONS TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS CON VEINTE CENTAVOS MCTE.	$330.371.752,20
5424	24/07/2024	31/12/2024	101000	C-3603-1300-16-53105B-3603029-02 - ADMINISTRACIÓN DE LOS PROCESOS DE NIVEL ESTRATÉGICO Y TÁCTICO QUE SOPORTAN LOS PROCESOS MISIONALES DE LA ENTIDAD NACIONAL	NACIÓN	TRECE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS MCTE.	$13.367.288,00

11. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Ley 1150 de 2007 "*Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos*" consagra en el artículo segundo, las siguientes modalidades de selección para la escogencia de los contratistas: licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

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

Que los numerales 1, 3, 4, 7 y 8 del artículo 12 del Decreto Ley 4170 de 2011 asignan como funciones de la Subdirección de Negocios: (i) adelantar estudios de mercado sobre las compras y contratación pública; (ii) identificar y promover mecanismos de adquisición y agregación de demanda dirigidos a la eficiencia y celeridad en las compras y contratación pública; (iii) diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y promover y

desarrollar los procesos de selección para la celebración de los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda, a cargo de la agencia; (iv) desarrollar mecanismo que permitan una mayor y mejor participación de oferentes en los procesos de compras y contratación pública; y (v) diseñar parámetros que permitan a las entidades estatales definir adecuadamente los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de común utilización, promover la utilización de las subastas y la generación de nuevos instrumentos y herramientas de apoyo para su realización.

El Decreto Ley 4170 de 2011 creó la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente y le asignó la función de "diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda; el Decreto 1082 de 2015, estableció que Colombia Compra Eficiente debe diseñar y organizar el Proceso de Contratación para los Acuerdos Marco de Precios por licitación pública.

Que el Decreto 1082 de 2015, estableció que Colombia Compra Eficiente debe adelantar el Proceso de Contratación para los Acuerdos Marco.

Teniendo en cuenta que el SENA es una Entidad del Orden Nacional, debe acatar lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015 que establecen:

...

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

Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal de que trata el inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que trata la Sección 3 del presente capítulo, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario".

El Decreto 310 de 2021, señala en su artículo 1 lo siguiente:

Artículo 1: Modificación del artículo 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Modifíquese el artículo 2.2.1.2.1.2.7. de la Subsección 2, de la Sección 1, del Capítulo 2, del Título 1, de la Parte 2, del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así:

"**Articulo 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios**. Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-.

La implementación de nuevos Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- de uso obligatorio por parte de las entidades territoriales, estará precedida de un estudio de agregación de demanda que realizará aquella, el cual tenga en cuenta las particularidades propias de los mercados regionales, la necesidad de promover el desarrollo empresarial en las entidades territoriales a través de las MYPIMES y evitar en lo posible, la concentración de proveedores en ciertas ciudades del país, salvo que exista la respectiva justificación técnica, económica y/o jurídica.

Parágrafo 1. Para los fines contemplados en el presente artículo, el uso obligatorio de los Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- por parte de las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública se hará de manera gradual, teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

1. La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- como Administradora del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) permitirá el ingreso a la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC, de acuerdo con las condiciones técnicas de la plataforma y la asignación de nuevos usuarios.
2. La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- dispondrá mediante circular, la cual publicará en su página web, un plan operativo de despliegue detallado para el ingreso gradual de las entidades, el cual contendrá las fechas exactas de ingreso y el desarrollo de un programa de capacitación dirigido a las entidades compradoras, plan el cual contemplará, en todo caso, los siguientes parámetros temporales:

a. Para el año 2021 deberán ingresar a la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC: i) Las entidades del sector central y del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del orden nacional, que a la fecha de expedición del presente Decreto aún no hayan ingresado; ii) la Rama Judicial; iii) la Rama Legislativa; iv) las entidades del sector central y descentralizado del nivel departamental; v) las entidades del sector central y descentralizando de los municipios (o distritos) que sean capitales de departamento; vi) las entidades del sector central y del sector descentralizado del Distrito Capital; vii) los órganos de control nacionales, departamentales y de ciudades capitales de departamento; viii) la Organización Electoral; ix) los órganos autónomos e independientes de creación constitucional que estén sometidos al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública; x) las Corporaciones Autónomas de que trata la Ley 99 de 1993 y el Artículo 331 de la Constitución Política de Colombia; xi) las entidades del sector central y descentralizado de los municipios de categoría 1, 2 Y 3;

Y xii) las Áreas Metropolitanas, las Asociaciones de Municipios y las Regiones Administrativas Especiales de que trata la ley 1454 de 2011.

b. Para el año 2022 deberán ingresar a la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC: i) Las entidades del sector central y descentralizado de los municipios de categoría 4, 5 Y 6; ii) los entes de control territoriales que no hayan ingresado en el año 2021.
c. Para el año 2022 deberán ingresar las demás Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de la Contratación Administrativa, cuya naturaleza jurídica no haya sido descrita en los literales anteriores.
d. La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente – deberá ajustar el Plan Operativo para la incorporación de una entidad cuando como producto de un análisis técnico y económico de abastecimiento estratégico, se evidencie que el ingreso anticipado o posterior de una entidad estatal genera eficiencia en el gasto público.

Parágrafo 2. De conformidad con lo establecido en los literales a), b), y c) del numeral 2 del parágrafo 1 de este artículo, los procesos de selección adelantados por las entidades estatales allí contempladas para adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de Bolsas de Productos o Subasta Inversa, continuarán su trámite siempre y cuando se haya presentado la carta de intención o la publicación del aviso de convocatoria, respectivamente.".

En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta lo referido Colombia Compra Eficiente adelanto el proceso de Licitación Pública **CCENEG-063-01-2022**, Acuerdo Marco de Precios para la contratación del **Servicio Integral de Aseo y cafetería IV**, el cual entró en vigencia el 07 de marzo de 2023 hasta el 07 de marzo de 2024 y cuyo objeto es: (a) las condiciones para la contratación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería al amparo del Acuerdo Marco; (b) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren el servicio Integral de Aseo y Cafetería; y (c) las condiciones para el pago del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte de las Entidades Compradoras. Acuerdo Marco de Precios **CCE-126-2023.**

12. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Selección Abreviada por Acuerdo Marco

13. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios con persona jurídica

Otro:	Suministro y Prestación de Servicios con persona jurídica

14. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Se infieren y aplican las contenidas en la minuta definitiva[1] del Acuerdo Marco de Precios **CCENEG-063-01-2022** para el Suministro del **Servicio Integral de Aseo y cafetería IV,** así:

Obligaciones de los proveedores:

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

7.39. Constituir y allegar a la Entidad Compradora una garantía de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual para la orden de compra dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de esta. a favor de la Entidad Compradora. por el valor. amparos y vigencia establecidas en la cláusula 16.

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

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

[1] Minuta del acuerdo marco – cláusula 7

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.51. Facturar de conformidad con lo establecido en la **Cláusula 11.**

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

debe seguir cumplir con las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco y de la Orden de Compra mientras los pagos de la entidad son formalizados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.63. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.

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

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

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

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

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

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

7.70. Al momento de cotizar en caso de fallas en la plataforma TVEC, el Proveedor deberá seguir el procedimiento de indisponibilidad 4 De cualquier forma, deberá reportar el error o falla en la plataforma o en el simulador por lo menos con dos horas de anterioridad a la hora de cierre de los eventos de cotización.

7.71. Abstenerse de tener contacto con las Entidades Compradoras por canales diferentes al evento de cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. previo a la colocación de las Órdenes de Compra.

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

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

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

- Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el gas en las instalaciones de las Entidades Compradoras durante la prestación del servicio.
- Protocolo para la disposición final de los residuos peligrosos (El proveedor solo cumplirá con esa obligación cuando la entidad no contemple dentro de su Plan de Gestión Ambiental un protocolo para la gestión de residuos peligrosos).
- Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento.

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

- Plan de descuentos con aseguradoras, establecimientos de recreación o programas de medicina con cubrimiento adicional al de la caja de compensación y la EPS.

- Convenios de descuentos y financiación con cadenas comerciales para adquirir productos.

- Convenios de descuentos o becas con instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES- del Ministerio de Educación Nacional y **permitir** espacios para cumplir con las jornadas educativas.

- Programa de facilidad de ahorro o financiación en instituciones financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

- Fondo de empleados que ofrezca facilidades de financiación con una institución financiera autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

- Programa de actividades recreativas, de salud o deportivas diferentes al de la caja de compensación y la EPS.

- Descuentos en la adquisición de planes exequiales para el empleado y sus familiares.

- Préstamos a empleados sin intereses otorgados directamente por el empleador descontados por nómina.

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

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

7.78. Suministrar para la última factura el documento que evidencie que el proveedor se encuentra a paz y salvo del pago de la liquidación del subordinado, o en su defecto el proveedor podrá aportar el contrato en el cual se demuestre la continuidad de la relación laboral con el trabajador posterior a la terminación de la Orden de Compra.

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

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

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

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

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

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

7.85. Diligenciar y obtener los permisos de trabajo que sean requeridos en los diferentes departamentos y municipios para que el personal pueda llevar a cabo las actividades necesarias para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.

7.86. Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicio Especial asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado, así como las alusivas a la seguridad y salud en el trabajo.

7.87. Cumplir con lo dispuesto en el artículo 19, 20, 21 y 22 del capítulo 111 de la Decisión 706 del 2008 de la Comunidad Andina sobre la información que debe contener el envase o el empaque de los productos de higiene doméstica y productos absorbentes.

7.88. Cumplir con los atributos de etiquetado y rotulado de conformidad con lo descrito en las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 para los alimentos y materia primas en su fabricación hasta la entrada en vigencia de la resolución 810 de 2021 y aquellas que la modifique, adicione o derogue.

7.89. Garantizar el cumplimiento de todos los protocolos de Bioseguridad y protección definidos por el Gobierno Nacional y la entidad compradora para evitar y/o mitigar la propagación del Covid -19 así como cualquier epidemia o pandemia **futura** para la ejecución de sus actividades derivadas de la orden de compra.

7.90. Cumplir con la NTC 5465:2006 emitida por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación - ICONTEC. la cual describe los requisitos para el rotulado o etiquetado de productos de Aseo y Limpieza.

7.91. Cumplir las condiciones y los ANS establecidos en los pliegos de condiciones de acuerdo con los servicios y bienes solicitados y los niveles de servicio.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.112. El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería de las marcas incluidas en el Catálogo. En caso

de requerir un reemplazo de marca deberá ser acreditada la cadena de distribución en los términos establecidos en el pliego de condiciones.

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

7.114. Disponer de los canales de comunicación y tiempos de atención requeridos para cada una de las Regiones de Cobertura en la que resulte adjudicatario, y responder las solicitudes de las Entidades Compradoras a través de ellos, de acuerdo con lo establecido en el formato 11 de la oferta presentada por el proveedor.

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

7.116. Garantizar que las sustancias químicas a utilizar durante la ejecución del contrato para procesos tales como, limpieza, jardinería, mantenimiento locativo o cualquier otro procedimiento, contarán con las fichas u hojas de datos de seguridad de los productos químicos utilizados. Dichas hojas deberán mantenerse actualizadas en idioma español y en lugar de fácil acceso y a la vista del personal que se encarga de la manipulación de las sustancias químicas.

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

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

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

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

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

7.121. Una vez adjudicada la Orden de Compra. La entidad compradora determinará junto con el proveedor los lineamientos para dar estricto cumplimiento a la vinculación de población en pobreza extrema o desplazados por la violencia,

personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional. El proveedor deberá contar en la ejecución de la orden de compra con el porcentaje definido en el evento de cotización de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015.

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

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

Obligaciones de las Entidades Compradoras

Las siguientes son las obligaciones de las Entidades Compradoras que se vinculen al presente Acuerdo Marco:
[2] Minuta del acuerdo marco – clausula 6
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/minuta_am_aseo_y_cafeteria_iv.pdf

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

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

- Contrato.
- Catálogo.
- Simulador.
- Guía de utilización del acuerdo marco.
- Términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

- Documentos del proceso licitatorio **CCENEG-063-01-2022.**

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

6.4. Iniciar el proceso de selección abreviada a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para el Acuerdo Marco de Precios. diligenciando la solicitud de cotización y enviándola a los Proveedores habilitados en el Catálogo. La Entidad Compradora debe tener en cuenta que el plazo del evento de Solicitud de Cotización cuenta desde el día siguiente hábil en el que es creado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano hasta el QUINTO [5] DÍA HÁBIL a las 5:00 pm del mismo día.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.6. Definir el presupuesto del que dispone para solicitar el evento de cotización para lo cal procederá a diligenciar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la solicitud de cotización para la contratación del bien y servicio objeto del acuerdo maco enviándola a los Proveedores habilitados en el catálogo, debiendo especificar en la solicitud de cotización:

(i) La ciudad y ubicación de las instalaciones donde el Proveedor tiene que prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería

(ii) La fecha máxima de inicio y entrega de los bienes para la prestación del servicio integral de Aseo y Cafetería. La cual debe corresponder aún plazo máximo de OCHO (8) DÍAS HÁBILES después de la colocación de la Orden de Compra si cuenta con menos de tres sedes, este término puede ser ampliado hasta DIEZ (10) DÍAS HÁBILES si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes en la misma ciudad o municipio, así mismo, se aplicaría el plazo hasta DOCE (12) DÍAS HÁBILES si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes cada una en ciudades o municipios diferentes dentro de una misma región. En todo caso, si el plazo es menor o mayor, la fecha de inicio podrá ser acordada entre las partes de común acuerdo, dejando la evidencia del acuerdo en el acta de inicio.

(iii) El personal y perfiles solicitados.
(iv) Requerir el número de coordinadores de tiempo completo de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.42 de la Cláusula 6.
(v) La cantidad estimada de Bienes de Aseo y Cafetería requeridos de acuerdo con las especificaciones técnicas previstas en el Anexo 4.
(vi) El Presupuesto Oficial para el bien o servicio y el Certificado de Disponibilidad Presupuesta (CDP) que lo respalda.
(vii) La descripción de las instalaciones (tamaño del área, número de pisos; área de zonas verdes; el tipo de construcción; el número de sedes; altura de los techos; cantidad de baños, ascensores, parqueaderos y escaleras; periodos de recesos por sede; y número estimado de visitantes por día).
(viii) El tipo de clima para ser tenido en cuenta en aspectos de dotación.
(ix) manifestar si requiere el café social producido por pequeños productores locales o productores locales agropecuarios
(x) Si requiere de dotación especial.
(xi) Si requiere horas extras y recargos (dominicales, festivos y nocturnos)

(xii) El plazo de ejecución de la Orden de Compra que, no puede ser inferior a CUATRO (4) MESES.

La Entidad Compradora tiene la posibilidad de requerir en la Solicitud de Cotización el servicio de personal por medio tiempo para los perfiles de: (i) operario de aseo y cafetería; (ii) operario de mantenimiento; (iii) operario auxiliar; (iv) jardinero; (v) operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico; (vi) operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas nivel básico; (vii) jardinero capacitado para trabajo en alturas nivel básico; y (viii) coordinador de trabajo en alturas nivel básico.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

P_b=Precio mínimo del bien que se encuentra en esta "listado de menores precios por items" del simulador

P_{min}= Precio mínimo total para ofrecer por cada bien.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(i) La Entidad Compradora clasificará a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la TVEC. Posteriormente, la Entidad Compradora le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el puesto1.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(i) La ciudad y ubicación de las instalaciones donde el Proveedor tiene que prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería;
(ii) La fecha máxima de inicio para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería;
(iii) El cronograma de actividades propias del Servicio Integral de Aseo y Cafetería;
(iv) La organización del personal en los turnos y horas de servicio pactadas de conformidad con la solicitud de cotización;
(v) El día del mes para el pago de los salarios y prestaciones sociales del personal que presta el Servicio Integral de Aseo y Cafetería;
(vi) El día del mes de entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería en cada una de las sedes;
(vii) La fecha en la que se entregará a instalará los equipos y maquinaria;
(viii) El plazo máximo de cambio o entrega de equipo y maquinaria en caso de cambio o adición a la orden de compra;
(ix) El protocolo para el recibo de los Bienes de Aseo y Cafetería;
(x) El tiempo de prestación del Servicio Especial;
(xi) Los métodos de control, supervisión y solución directa entre las partes para el cumplimiento de la Orden de Compra y/o la solución de posibles diferencias por la ejecución de la Orden de Compra;
(xii) Lo pertinente en relación con el manejo de residuos peligrosos de conformidad con lo descrito en el numeral 7.74 la cláusula 7ho
(xiii) Cualquier otra información que sea necesaria para la ejecución de la Orden de Compra y que la Entidad Compradora y el Proveedor consideren, siempre y cuando que la información requerida se encuentre dentro del marco de las

obligaciones del Acuerdo Marco, sus anexos y demás documentos contractuales.

(xiv) La Entidad Compradora entregará todos los formatos y procedimientos que se requieran para la facturación al proveedor.

6.22 La Entidad Compradora debe designar un supervisor de la Orden de Compra quien además de las obligaciones establecidas en la Ley y en el Manual de Contratación de la Entidad Compradora, deberá: **(i)** verificar que el Servicio Integral de Aseo y Cafetería cumpla con las especificaciones técnicas establecidas en los pliegos de condiciones, sus anexos y del presente Acuerdo Marco. Es importante mencionar que la Entidad Compradora podrá designar un comité quien apoyara al supervisor para esta labor; **(ii)** solicitar al Proveedor adjudicado la garantía de cumplimiento que respaldará las obligaciones derivadas de la Orden de Compra de conformidad con lo establecido en la Cláusula 16; **(iii)** tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes al recibo de la garantía de cumplimiento; **(iv)** suscribir el acta de inicio una vez sea aprobada la garantía de cumplimiento, en la que se deberá dejar constancia de los ítems referidos en el numeral 6.21 de la cláusula 6.; (v) verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora, el pliego de condiciones, la NSO o RSA en los bienes que indica el anexo 4, demás anexos, el presente documento y lo establecido por la Ley (vi) informar a la Unidad de Pensiones y Parafiscales – UGPPP cuando el Proveedor este en mora en la oportuna liquidación y pago de las contribuciones parafiscales de protección social; **(vii)** una vez terminada la vigencia de la Orden de Compra, el supervisor deberá finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; y **(viii)** todas las demás actividades que se deriven de la ejecución de la Orden de Compra y del Acuerdo Marco.

6.23. Propender espacios adecuados para que las operarias puedan realizar labores como cambiarse, ingerir alimentos y acceder al servicio de baño. Asimismo, contar con espacios que les permita almacenar sus objetos personales durante el desarrollo de

la jornada de la prestación, del servicio, brindando condiciones de autorización de acceso a las instalaciones donde será prestado el servicio.

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

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

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

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

6.28. Entregar a cada Proveedor la totalidad de formatos e información (plazos, 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.

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

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

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

6.32. Entregar a los Proveedores los comprobantes de descuentos y retenciones efectuados al pagar las facturas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Ley 019 de 2012, o aquella que la modifique, adicione o sustituya, y publicar el mismo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

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

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

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

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

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

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

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

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

Si la Entidad Compradora requiere disminuir el número de operarios requeridos en la Orden de Compra para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería puede

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.45. Verificar que el Proveedor entregue el certificado de paz y salvo de los aportes al sistema de seguridad social y de salud de sus subordinados de manera anexa a la

factura, adicionalmente, para el ultimo pago la Entidad deberá solicitar el documento que evidencie que el proveedor se encuentra a paz y salvo del pago de la liquidación del subordinado, o en su defecto el proveedor podrá aportar el contrato en el cual se demuestre la continuidad de la relación laboral con el trabajador posterior a la terminación de la Orden de Compra.

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

6.47. Cumplir con los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

6.48. Finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano una vez culmine la ejecución y pago de esta y liberación de recursos si es procedente.

6.49. Informar a Colombia Compra Eficiente TREINTA [30] DÍAS CALENDARIO después del vencimiento del Acuerdo Marco si existen Proveedores con obligaciones pendientes de ejecutar e iniciar el proceso de incumplimiento correspondiente.

6.50. Entregar el comprobante de pago a los Proveedores MÁXIMO OCHO [8] DÍAS CALENDARIO después de realizado el pago efectivo.

6.51. Notificar, enviar o informar de manera oficial al Proveedor los datos de una persona de contacto [funcionario de planta preferiblemente, considerando la rotación de los Contratistas de Prestación de Servicios] que haga las veces de enlace, administrador, supervisor y/o apoyo a la supervisión, asimismo, informar cuando exista cambio de supervisor.

6.52. Las comunicaciones realizadas al proveedor deberán ser realizadas únicamente a través del Supervisor, Representante Legal y/u Ordenador del Gasto de la Entidad Compradora.

6.71. Poner a disposición de los Proveedores, cuando estos lo soliciten o sea requerido para el trámite de las cuentas de cobro, el registro presupuestal de la Orden de Compra.

6.72. Cuidar de los bienes, equipos y maquinaria requeridos para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y puestos por el Proveedor en las instalaciones de la Entidad Compradora y en el momento de la terminación de la Orden de Compra realizar la devolución de los bienes, equipos y maquinaria adquiridos en condiciones óptimas.

6.73. Dar aviso al Proveedor de manera inmediata cuando algún elemento, equipo o maquinaria presente fallas que impida dar cumplimiento a la actividad.

6.74. Contemplar dentro de su planeación al adquirir el Servicio Especial, que estas labores sean realizadas en los días y horarios establecidos en el Anexo 2. Caso contrario, de solicitar los servicios en horarios y/o días diferentes a los establecidos, los costos de horas extras serán asumidos por la Entidad Compradora al momento del pago de los servicios efectivamente prestados.

6.75. El supervisor de la Orden de compra deberá realizar la verificación del porcentaje de población en pobreza extrema o desplazados por la violencia o personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional definido en el evento de cotización durante el plazo de ejecución de la orden de compra. Asimismo, debe verificar los documentos con los que el proveedor acredite este requisito de conformidad con los documentos establecidos para cada grupo poblacional en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015.

6.76. Las demás que se deriven de la naturaleza del Acuerdo Marco y que se encuentren en los documentos del proceso.

15. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

El contratista deberá entregar los elementos y/o servicios requeridos por la Entidad conforme las condiciones y parámetros contenidos en las especificaciones técnicas y en las obligaciones específicas del presente documento y la cotización presentada.

16. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de **CUATRO (4) MESES**, (contados a partir del Acta de Inicio por las partes, previa aprobación de las garantías; y sin exceder el 31 de diciembre de 2024).

16.1 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Servicio Integral de Aseo y Cafetería; para atender las necesidades de aseo, cafetería y mantenimiento de la Regional Casanare en las sedes ubicadas en Yopal en la carrera 19 No. 36 – 68; sede Paz de Ariporo - ubicada en el predio El Cerrojo Km 6 vía Paz de Ariporo – Yopal y la sede de Monterrey – ubicada en el Km. 4 vía Monterrey – Aguazul, vereda Bella Vista.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Yopal (carrera 19 No. 36-68).

16.2 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

De conformidad con la Cláusula 11 Facturación y pago del Acuerdo Marco de Precios Servicio Integral de Aseo y Cafetería IVCCE-126-2023, el proveedor deberá presentar mensualmente la factura a la Entidad Compradora del valor integral de los servicios prestados de Aseo y Cafetería indicando con claridad: (i) el precio del servicio del personal, (ii) el precio de los Bienes de Aseo y Cafetería, (iii) precio del Servicio Especial requerido; (iv) el AIU; (v) descuento por ANS conforme el Anexo 5 y (vi) el IVA aplicable. La primera factura debe incluir la prestación del servicio durante el primer mes, contado a partir de la fecha de inicio pactada entre la Entidad Compradora y el Proveedor, la factura deberá ser radicada en la dirección indicada para tal efecto por la Entidad Compradora y publicada como copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto de la siguiente manera: el valor será cancelado mediante pagos parciales según lo facturado por el contratista dentro de los treinta (30) días siguientes, previa presentación de la correspondiente factura con el lleno de los requisitos administrativos y fiscales exigidos por la ley y la Entidad, la certificación de pago de los aportes parafiscales en cumplimiento de la ley 789 de 2002 y del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, y la certificación de recibo a satisfacción del objeto contratado emitida por el supervisor del contrato; este desembolso estará sujeto, sin embargo, a la disponibilidad de PAC.

Si las facturas no han sido bien elaboradas o no se acompañan de los documentos que la respalden, los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la cuenta o factura o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del PROVEEDOR, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

La facturación deberá ser presentar electrónicamente y debidamente validada por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los servicios contratados; lo anterior en

cumplimiento del Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 "Por el cual se reglamentan los artículos 511,615,616-1,616-2,616-4,617,618, 618-2 y 771-2 del Estatuto Tributario, 26 de la Ley 962 de 2005 y 183 de la Ley 1607 de 2012 y se sustituye el Capítulo 4 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria" y la Resolución 000042 del 5 de Mayo de 2020 "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación". Así mismo, la facturación deberá cumplir con lo establecido en la Circular No. 3-2024-000019 del 25 de enero de 2024 sobre los Nuevos Lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida contratista y proveedores.

De igual manera para el pago el proveedor deberá presentar los documentos solicitados por la Entidad para realizar la Verificación y Evaluación del Cumplimiento de Requisitos Legales Ambientales, de Eficiencia Energética y de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Servicio de Aseo y Cafetería, los cuales se describen a continuación:

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	(Indique aquí el documento que soporta su respuesta o la razón de que no aplique la disposición)
Criterios para Contratar y Supervisar el Servicio de Aseo y Cafetería					
El proveedor deberá presentar un cronograma de capacitaciones al personal de aseo y cafetería en las siguientes materias: a.) manejo de los residuos, b.) manejo de las sustancias químicas, c.) uso eficiente de los recursos (agua, energía, insumos). d.) Educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica de alimentos	Contractual	X			
El proveedor deberá presentar soportes periódicos de la implementación del cronograma de capacitaciones al personal	Contractual	X			
El proveedor deberá suministrar y mantener disponibles las Fichas de Datos de Seguridad de las sustancias químicas compradas y utilizadas en las actividades del servicio * Las Fichas de Datos de Seguridad deben indicar la fecha de elaboración o actualización (cada 5 años).	Contractual	X			
El proveedor debe garantizar las condiciones de almacenamiento, rotulado y compatibilidad de las sustancias químicas y presentar informes periódicos de inspecciones o controles aplicados	Contractual	X			

Entregar certificado de curso o capacitación en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica de alimentos del personal que preparará y/o manipula los alimentos.	Contractual	X			
El proveedor deberá garantizar que el suministro de bolsas para la separación de residuos esté acorde con los requisitos normativos vigentes Verde: Residuos Orgánicos Aprovechables Blanco: Aprovechables Negro: No aprovechables Rojas: Residuos Peligrosos	Contractual	X			
Se prohíbe el trasvase de productos químicos en envases que cuenten con etiquetado de alimentos o formas que representan o indiquen alimentos y viceversa.	Contractual	X			
Los plásticos de un solo uso requeridos para el suministro de alimentos y cafetería deben ser: reutilizables o reciclables o compostables. Esta prohibido el uso de mezcladores, pitillos, vasos plásticos, platos plásticos, poliestireno, según lo estipulado por la Ley 2232 de 2022	Contractual	X			
Criterios en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo					
Requisitos transversales aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo					
Demostrar el cumplimiento de las obligaciones respecto a Seguridad y Salud en el trabajo, soportar los siguientes documentos: 1.Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo vigente del profesional Responsable del SG-SST. 3.Certificado ARL de aplicación de la auto evaluación de estándares mínimos, si el porcentaje de cumplimiento es igual o menor al 85%, anexar respectivo plan de acción de acuerdo al Decreto 1072/2015(2.2.4.6.1) y Resolución 0312-2019.	Contractual				
Presentar un informe de gestión de manera mensual los primeros 5 días del mes que incluya: * Estadísticas de accidentalidad de acuerdo a resolución 0312 de 2019 junto con el reporte de accidentalidad de la ARL del personal que desarrolla las actividades al interior de la entidad * Acta de entrega de elementos de protección personal	Contractual				
Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL, de manera mensual los primeros 5 días del mes. Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de	Contractual				

personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato.					

Normatividad Relacionada:
Ley 2232 de 2022- Por la cual se establecen medidas tendientes a la reducción gradual de la producción y consumo de ciertos productos plásticos de un solo uso
Resolución 5109 de 2005- Requisitos de rotulado o etiquetado
Resolución 2674 de 2013 - Preparación, manipulación y expendio de alimentos.
Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.1 - Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.
Decreto 1077 de 2015 - Manejo de Residuos
Resolución 719 del 2015 - Clasificación de alimentos para consumo humano de acuerdo con el riesgo en salud publica
Ley 55 de 1993 - Sustancias Químicas
Decreto 1076 de 2015: Manejo de Residuos Peligrosos
Resolución 0491 DE 2020 - por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajos en espacios confinados y se dictan otras disposiciones.
Resolución 2605 de 2020 - Por la cual se corrigen yerros mecanográficos y se modifican artículos de la Resolución 0491 del 24 de febrero de 2020 que establece los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo del trabajo en espacios confinados y se dictan otras disposiciones.

16.3 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**		**NO:**	X	

17. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría: (Indique si el contrato requiere o no interventoría marcando "x")	**SI:**	
	NO:	X

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	De conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011, y la Resolución SENA 1471 de 2020, será responsable de la supervisión del presente contrato la persona designada por el ordenador del gasto, quien será la encargada de vigilar y controlar la iniciación, ejecución y liquidación del contrato que se suscriba; y así mismo deberá verificar que se cumplan las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y sus respectivos planes operativos, cuando a ello hubiere lugar.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación del **MIRIAM RAMIREZ RINCÓN, Responsable-Coordinadora Administrativa o quien haga sus veces,** como supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

18. FORMA DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará por el valor de la oferta más favorable y que cumpla con las características solicitadas, y de acuerdo con las cantidades definidas por la entidad.

Nota: No se aceptará la presentación de ofertas parciales; el proponente debe diligenciar todos los ítems de las especificaciones técnicas, los cuales servirán como valor de referencia para determinar la oferta de menor valor.

La entidad debe acoger lo indicado en la "*Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del* Acuerdo Marco de Precios para el **Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV**, **Criterios de Selección**: La Entidad Compradora adjudicará al proponente cuyo valor de la oferta sea la de menor valor.
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/cce-gad-gi-54_guia_para_compras_en_la_tvec_-_aseo_iv.pdf

Para el presente proceso de selección no se establecen requisitos habilitantes teniendo en cuenta que los mismos fueron definidos y evaluados por Colombia Compra Eficiente durante la operación primaria en el proceso CCENEG-063-01-2022 de Colombia Compra Eficiente, y que dio lugar a la celebración del Acuerdo Marco de Precios Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV - CCE-126-2023.

En caso de empate: Colombia Compra Eficiente, previó la posibilidad que se presentaran empates entre las ofertas de los proponentes, por ello estableció en la Minuta del Acuerdo Marco de Precios de Aseo y Cafetería IV en el numeral 6.16 lo siguiente: *"En caso de empate, la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y en el Decreto 1082 de 2015 modificados por el Decreto 1860 de 2021, tomando como referencia lo dispuesto en la operación secundaria en el evento en que se presente"*

19. ANALISIS DE RIESGOS

Considerando que la orden de compra derivada del Acuerdo Marco de Precios para el Suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV, celebrado por la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente- Licitación Pública CCENEG-063-01-2022, resulta ser la opción más favorable a la entidad, garantizando la selección objetiva del respectivo proveedor según las condiciones de dicho Acuerdo, se tiene como análisis de riesgos y forma de mitigarlos, los estipulados en los Estudios Previos de la Licitación Pública para seleccionar los proveedores de un Acuerdo Marco de Precios.

20. GARANTÍAS

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

Las garantías corresponden a las señaladas en la cláusula 16 de la minuta del acuerdo marco.

20.1. Garantía de cumplimiento a favor de las entidades compradoras

16.2. Garantía de Cumplimiento a favor de las Entidades Compradora

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 seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	15% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y tres (3) años más.
		Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Correcto funcionamiento y calidad de los bienes	10% de la Orden de Compra	*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.*

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

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

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

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

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.

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

Los Proveedores deben constituir una garantía de responsabilidad civil extracontractual dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES 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 SMMLV*[i-1)]	2.500 SMMLV*[i]	5% del límite superior del rango
Si [i] es mayor a 30 el cubrimiento es de 3.750 SMMLV			

Fuente: Colombia Compra Eficiente

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

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

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

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

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de responsabilidad civil extracontractual el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 4 después de haber sido afectada.

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. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Según lo establecido en el artículo 5 del Decreto 537 de 2020, en las Órdenes de Compra que sean colocadas al amparo del Instrumento, se entienden incorporadas las cláusulas de

(i) caducidad, (ii) modificación unilateral, (iii) interpretación unilateral y (iv) terminación unilateral.

22. CLÁUSULA PENAL

Cláusula 19 Acuerdo Marco de Precios

19.1. Imposición de la Cláusula Penal por parte de Colombia Compra Eficiente

En caso de que el Proveedor incumpla parcial o totalmente y de manera definitiva las obligaciones generales establecidas en la Cláusula 7 del Acuerdo Marco, Colombia Compra Eficiente podrá hacer efectiva la cláusula penal, de manera proporcional, hasta por una suma equivalente de hasta el 10% de la suficiencia del amparo de cumplimiento de la garantía otorgada por el Proveedor. Su imposición se hará de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, o las normas que la sustituyan o modifiquen.

Cuando el proveedor no haya cotizado de manera justificada en once (11) o más eventos de cotización en el término de un año, contado a partir de la primera NO cotización, la Agencia Nacional de Contratación Pública podrá hacer efectiva la cláusula penal hasta por una suma equivalente de hasta el 10% de la suficiencia del amparo de cumplimiento de la garantía otorgada por el Proveedor. La Entidad Compradora deberá informar al Supervisor del acuerdo marco de precios la no cotización por parte del Proveedor.

PARÁGRAFO: La suma resultante de la cláusula penal se hará efectiva directamente por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, pudiendo acudir a la efectividad de la garantía de cumplimiento o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluido el proceso ante la jurisdicción coactiva. En todo caso se tendrá en cuenta lo consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.

En ninguno de los casos expuestos, el pago o deducción de la cláusula penal significará la exoneración del cumplimiento de las obligaciones del Acuerdo Marco ni de las Órdenes de Compra.

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

En caso de que el Proveedor incumpla parcial o totalmente las obligaciones específicas establecidas en la Cláusula 7 del Acuerdo Marco, la Entidad Compradora podrá hacer efectiva

la cláusula penal por una suma equivalente de hasta el 10% del valor total de la Orden de Compra que incumplió. En este caso, la cláusula penal será pagada a favor de la Entidad Compradora.

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

23. DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO

Cláusula 17 Acuerdo Marco de Precios - Declaratoria de Incumplimiento

17.1 Declaratoria de incumplimiento por parte de Colombia Compra Eficiente
En caso de incumplimiento de las Obligaciones generales de los Proveedores en el Acuerdo Marco de Precios establecidas en la Cláusula 7 por parte del Proveedor, Colombia Compra Eficiente puede adelantar el procedimiento fijado en la ley para la declaratoria del incumplimiento, la cuantificación de los perjuicios de este, y para hacer efectiva las multas establecidas en la Cláusula 18 e imponer la cláusula penal señalada en la Cláusula 19.

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

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

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

24. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES:					
El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000)	SI	X	NO		

Nota: Se realiza solicitud de información No. 176421, se limita proceso a limitación de Mipymes Nacional. Se adjunta anexo a este estudio previo.

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

A. Verificar que el valor de la Solicitud de Cotización sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

B. Verificar que haya recibido como respuesta a la Solicitud de Información a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano solicitudes de POR LO MENOS DOS (2) PROVEEDORES Mipyme colombianas para limitar la Solicitud de Cotización a Mipyme colombianas. La Entidad deberá fijar la fecha de cierre de la solicitud de información UN (1) DÍA HÁBIL antes de la fecha de inicio de la solicitud de cotización.

C. Verificar que los Proveedores hayan aportado junto con su solicitud: (i) copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de expedición de máximo SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO anteriores a la fecha de inicio de la solicitud de información; (ii) las personas naturales deben enviar una certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, y las personas jurídicas deben enviar una certificación expedida por el representante legal y el

contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, en la cual acrediten que cuentan con tamaño Mipyme según los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo establecido por el Artículo 5° del Decreto 1086 de 2021 y en consonancia con los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, los procesos cuya cuantía sea inferior a los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, serán susceptibles de Limitación a Mipymes.

25. ACUERDOS COMERCIALES:

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación y cuantía de esta, no aplica el análisis de Acuerdos Comerciales. (Literal D Manual para el manejo de Acuerdos Comerciales de CCE).

26. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	**SI:**		**NO:**	x
Si sí se requiere determine la fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA	**SI:**		**NO:**	x
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	**SI:**		**NO:**	x

27. CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica

28. CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica

29. ANEXOS

- CDP

- ANALISIS DE OPORTUNIDAD
- SOLICITUD DE INFORMACIÓN No. 176421
- Evaluación Limitación a Mipymes
- SIMULADOR

Johana A. Medina Peña

JOHANA ASTRID MEDINA PEÑA
Directora Regional

Asunto	Nombre	Cargo	Firma
Responsable: Reviso y Avalo: Aspectos Técnicos	Miriam Ramirez Rincón	Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto	
Reviso componente Técnico:	Lanyi Ferley Pinilla	Apoyo Administrativo	Lanyi Ferley Pinilla
Responsable: Proyectó y Aprobó Aspectos Jurídicos	Andrea del Pilar Vargas Vargas	Abogada Contratada	
Responsable: Reviso y Avalo: Aspectos Económicos	Diana Sirley Olmos	Profesional Contratada	
Aspectos Ambientales	Lizeth Andrea Hernandez Ortiz	Profesional Contratada	Lizeth Hernandez O.
Aspectos SST	Laura María Acevedo Galavis	Profesional Contratada	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y/o disposiciones legales y/o técnicas vigentes.			