

	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Codigo: AC-CGDI-02
		Versión: 2.0
		Página: 1 de 1

SOLICITUD No. 01181
DE FECHA 2026-01-09

1. INFORMACIÓN
DEPENDENCIA SOLICITANTE: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE BIENES Y SUMINISTRO

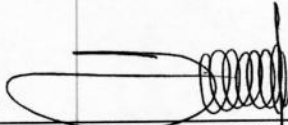
2. NECESIDAD PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

Código UNSPSC	Nombre	Valor
76111501	Servicios de limpieza de edificios	\$ 1,250,000,000.00

3. OBJETO CONTRACTUAL
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE ASEO Y LIMPIEZA EN LAS DIFERENTES INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE ARMENIA.

UNIDAD EJECUTORA: 11302 - GASTOS GENERALES

Código de Rubro	Denominación de Rubro	Fuente Pago	Valor Solicitado
2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESA	001 RECURSOS PROPIOS	\$1,250,000,000.00
TOTAL SOLICITUD			\$1,250,000,000.00


Santiago Morales Arcila
Personal de Planta

PROYECTÓ: KELLY ANDREA AGUDELO HENA
CARGO:

REVISÓ: SEBASTIÁN COLONIA MURILL
CARGO:



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL



Número: 01138
Fecha: 2026-01-09
Vigencia Fiscal: 2026
Solicitante: 113 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE BIENES Y SUMINISTROS
Viabilidad Nro. :

UNIDAD EJECUTORA: 11302 - GASTOS GENERALES

Rubro	Denominación Rubro	Fuente de Pago	Valor Solicitado
2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPR	001 - RECURSOS PROPIOS	\$1,250,000,000.00
TOTAL			\$1,250,000,000.00

POR VALOR DE: MIL DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES PESOS M/CTE.

Objeto Contractual:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE ASEO Y LIMPIEZA EN LAS DIFERENTES INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ARMENIA.

EL PRESENTE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD NO PUEDE SER USADO COMO ORDEN DE PAGO

Este certificado tiene validez para su utilización hasta: 2026-12-31

Claudia Patricia Salcedo Solano
Personal de Planta

PROYECTÓ: STEFANIA LOPEZ OSPINA
CARGO:

REVISÓ: STEFANIA LOPEZ OSPINA
CARGO:

APROBÓ: CLAUDIA PATRICIA SALCEDO SOL
CARGO:

ENERO - 2026

ANÁLISIS DEL SECTOR

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE ASEO Y LIMPIEZA EN LAS DIFERENTES INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE ARMENIA.

El artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector económico que será beneficiado con el proceso de contratación, es decir, el mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo; en virtud de este mandato a continuación se presenta dicho resultado.

El estudio del sector comprende las siguientes áreas:

1. Aspectos generales del mercado.
2. Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE)
3. Comportamiento del gasto histórico
4. Estudio de la oferta
5. Estudio del mercado
6. Conclusiones.

Los sectores económicos en el país son los siguientes:

Sector primario (Sector Agropecuario y Extractivo)	Constituye la base de la estructura económica, y se refiere al conjunto de actividades productivas orientadas a la extracción directa de recursos naturales sin un proceso de transformación industrial previo. Es decir, este sector se encarga de proveer las materias primas que serán utilizadas posteriormente por otros sectores económicos. Desde una perspectiva técnica, el sector primario incluye: • Agricultura: Cultivo de productos vegetales (cereales, frutas, hortalizas, entre otros) con fines alimentarios, industriales o energéticos. • Ganadería: Cría y explotación de animales para obtener carne, leche, huevos, cuero, lana, etc. • Silvicultura: Explotación racional y sostenible de los bosques y masas forestales. • Pesca: Extracción de productos hidrobiológicos en ambientes marítimos o continentales. • Explotación de recursos naturales no renovables en estado bruto: En algunos casos, se incluye la minería primaria a pequeña escala, aunque generalmente se clasifica en el sector secundario. La característica distintiva del sector primario es que los bienes producidos no han sido objeto de transformación industrial, por lo que constituyen productos "primarios" o en estado natural. Este sector desempeña un papel crucial en economías dependientes del agro, como es el caso de algunas regiones de Colombia, tanto por su
---	--

	contribución al PIB agrícola, como por su relevancia en el empleo rural y la seguridad alimentaria.
Sector secundario (Sector Industrial y de Transformación)	El sector secundario comprende el conjunto de actividades económicas dedicadas a la transformación de materias primas en bienes intermedios o finales mediante procesos industriales, mecánicos o físico-químicos. Este sector es esencial para el desarrollo económico sostenible, ya que genera valor agregado y fomenta la innovación tecnológica. Incluye, entre otras, las siguientes ramas de actividad: • Industria manufacturera: Transformación de insumos agropecuarios, minerales y químicos en bienes manufacturados. Incluye industrias alimentarias, textiles, metalmecánicas, farmacéuticas, petroquímicas, entre otras. • Minería e industrias extractivas: Aunque algunas formas primarias se incluyen en el sector primario, la minería a gran escala y con procesos de transformación suele clasificarse aquí. Incluye la extracción y procesamiento de petróleo, carbón, minerales metálicos y no metálicos. • Construcción: Actividades orientadas a la edificación de viviendas, obras civiles, infraestructura vial, y demás desarrollos urbanos y rurales. • Producción energética: Generación de electricidad, gas y vapor, a partir de fuentes tradicionales o renovables. Este sector juega un papel clave en el desarrollo industrial del país, facilitando la articulación entre el sector primario y el terciario, y permitiendo la creación de productos listos para el consumo final o para ser utilizados como insumos por otras industrias.
Sector terciario (Sector de Servicios)	El sector terciario comprende todas las actividades económicas relacionadas con la prestación de servicios, tanto a personas naturales como a empresas e instituciones. A diferencia de los sectores anteriores, en el terciario no se producen bienes tangibles, sino que se genera valor a través de actividades intangibles que permiten el funcionamiento eficaz de la economía y mejoran la calidad de vida de la población. Dentro de este sector se incluyen: • Servicios sociales y personales: Salud, educación, asistencia social, recreación, cultura, entre otros. • Comercio: Actividades de distribución y venta de bienes y productos, al por mayor o al por menor. • Turismo y hotelería: Servicios vinculados al desplazamiento de personas por ocio, cultura o negocios. • Transporte y logística: Movilización de bienes y personas, tanto en contextos locales como internacionales. • Telecomunicaciones y tecnología de la información: Servicios digitales, conectividad, software y plataformas digitales. • Servicios financieros y aseguradores: Banca, seguros, fondos de inversión, fintech, etc. • Administración pública y defensa: Prestación de servicios de gobernanza, seguridad, regulación y justicia.

El sector terciario es considerado el más dinámico en economías modernas, representando una alta proporción del Producto Interno Bruto (PIB) y del empleo en países con estructuras económicas más desarrolladas. Su crecimiento está altamente correlacionado con los avances en educación, digitalización y urbanización.

De conformidad con lo anterior, el objeto a contratar **PRESTACION DE SERVICIOS PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE ASEO Y LIMPIEZA EN LAS DIFERENTES INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE ARMENIA**, se encuentra ubicado en el sector terciario.

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Según el clasificador de bienes y servicios los elementos a adquirir y que hacen parte del objeto contractual, se encuentran ubicados de la siguiente manera.

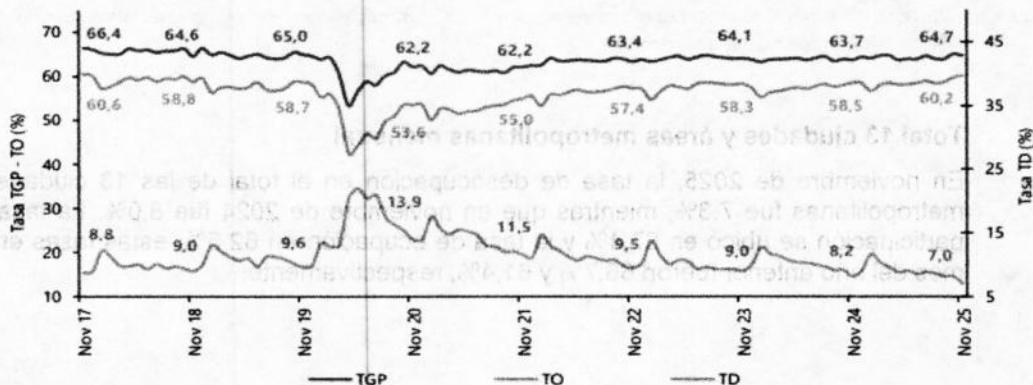
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
76000000 Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos	76110000 Servicios de Aseo y Limpieza	76111500 Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas	76111501 Servicios de limpieza de edificios.

1. ASPECTOS GENERALES

CONTEXTO ECONOMICO

Principales indicadores del mercado laboral Noviembre de 2025

Gráfico 1. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total nacional
Noviembre (2017 - 2025)



Fuente: DANE. Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH).

Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018.

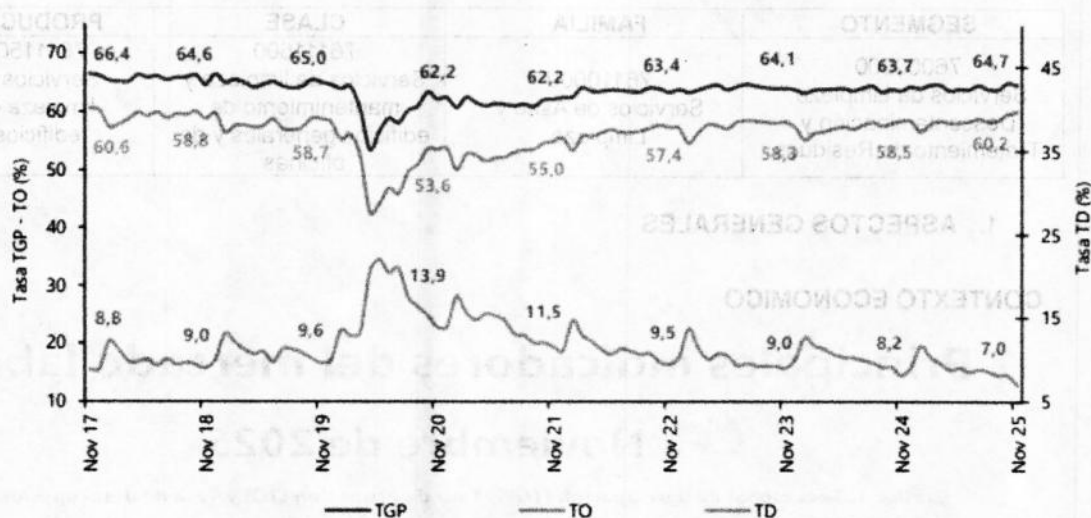
Nota: cifras aproximadas a un decimal.

Indicadores de mercado laboral mes y trimestre móvil, total nacional y total 13 ciudades y áreas metropolitanas

Total nacional mensual

Para el mes de noviembre de 2025, la tasa de desocupación del total nacional fue 7,0%, lo que representó una disminución de 1,1 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2024 (8,2%). La tasa global de participación se ubicó en 64,7%, lo que significó un aumento de 1,0 puntos porcentuales frente a noviembre de 2024 (63,7%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 60,2%, lo que representó un aumento de 1,6 puntos porcentuales respecto al mismo mes del año anterior (58,5%).

Gráfico 2. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total nacional
Noviembre (2017 - 2025)



Fuente: DANE, GEIH.

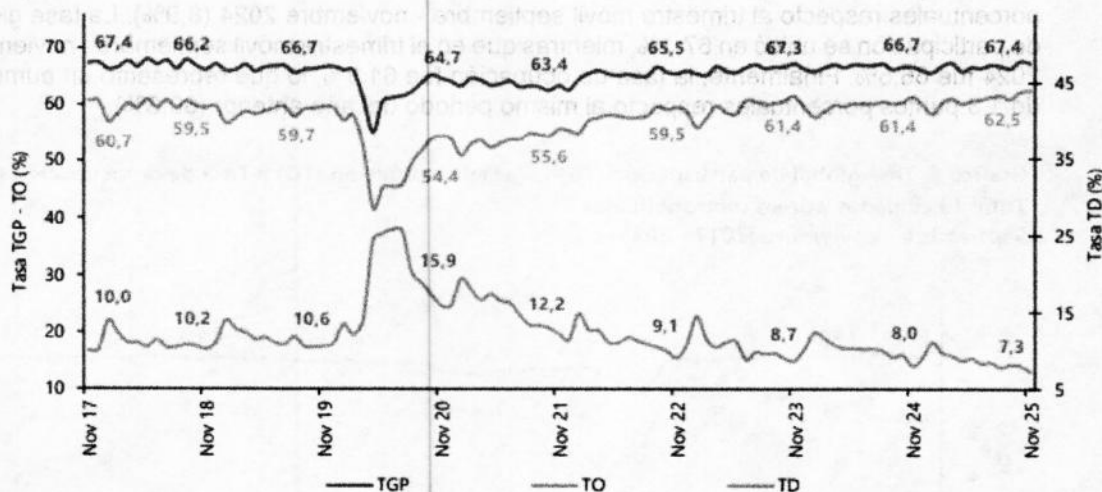
Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018.

Nota: cifras aproximadas a un decimal.

Total 13 ciudades y áreas metropolitanas mensual

En noviembre de 2025, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 7,3%, mientras que en noviembre de 2024 fue 8,0%. La tasa global de participación se ubicó en 67,4% y la tasa de ocupación en 62,5%, estas tasas en el mismo mes del año anterior fueron 66,7% y 61,4%, respectivamente.

Gráfico 3. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Noviembre (2017 - 2025)



Fuente: DANE, GEIH.

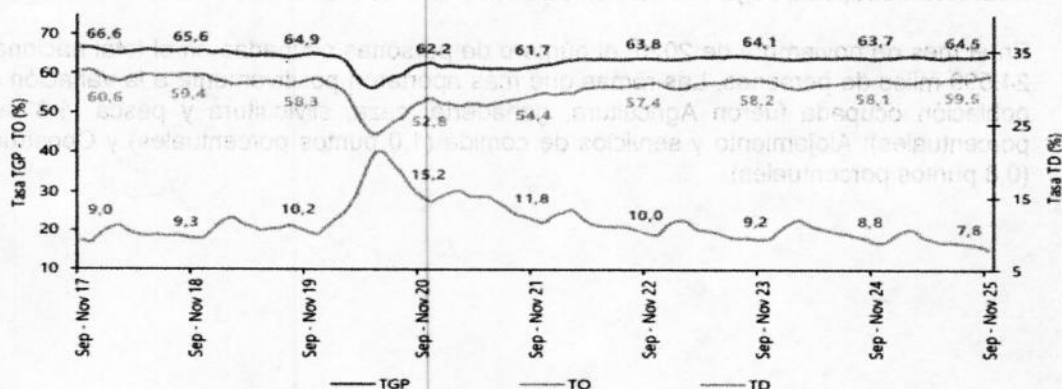
Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018.

Nota: cifras aproximadas a un decimal.

Total nacional trimestre móvil

En el total nacional, la tasa de desocupación del trimestre móvil septiembre - noviembre 2025 fue 7,8%, lo que representó una disminución de 1,0 puntos porcentuales respecto al trimestre móvil septiembre - noviembre 2024 (8,8%). La tasa global de participación se ubicó en 64,5%, lo que significó un aumento de 0,8 puntos porcentuales frente al mismo periodo de 2024 (63,7%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 59,5%, lo que representó un aumento de 1,4 puntos porcentuales respecto al trimestre móvil septiembre - noviembre 2024 (58,1%).

Gráfico 4. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total nacional
Septiembre - noviembre (2017 - 2025)



Fuente: DANE, GEIH.

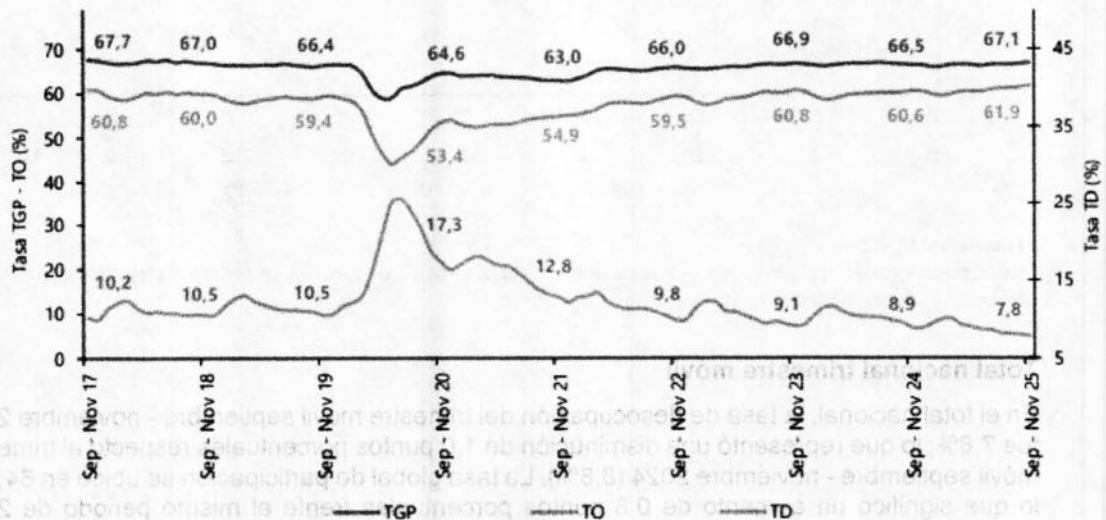
Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018.

Nota: cifras aproximadas a un decimal.

Total 13 ciudades y áreas metropolitanas trimestre móvil

En el trimestre móvil septiembre - noviembre 2025, la tasa de desocupación de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 7,8%, lo que representó una disminución de 1,1 puntos porcentuales respecto al trimestre móvil septiembre - noviembre 2024 (8,9%). La tasa global de participación se ubicó en 67,1%, mientras que en el trimestre móvil septiembre - noviembre 2024 fue 66,5%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 61,9%, lo que representó un aumento de 1,3 puntos porcentuales respecto al mismo periodo del año anterior (60,6%).

Gráfico 5. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Septiembre - noviembre (2017 - 2025)



Fuente: DANE, GEIH.

Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018.

Nota: cifras aproximadas a un decimal.

Población ocupada según rama de actividad, mes de noviembre 2025

En el mes de noviembre de 2025, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 24.599 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca (1,3 puntos porcentuales); Alojamiento y servicios de comida (1,0 puntos porcentuales) y Construcción (0,8 puntos porcentuales).

Tabla 1. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad
Total nacional
Noviembre (2024 - 2025)

Rama de actividad	Total nacional				
	Noviembre 2024	Noviembre 2025	Distribución % 2025	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	23.605	24.599	100	993	
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.286	3.598	14,6	312	1,3
Alojamiento y servicios de comida	1.680	1.927	7,8	247	1,0
Construcción	1.496	1.680	6,8	184	0,8
Transporte y almacenamiento	1.777	1.876	7,6	98	0,4
Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios	2.078	2.158	8,8	80	0,3
Comercio y reparación de vehículos	4.078	4.140	16,8	62	0,3
Actividades inmobiliarias	290	339	1,4	49	0,2
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.972	3.015	12,3	43	0,2
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos ^a	609	643	2,6	34	0,1
Actividades financieras y de seguros	418	449	1,8	31	0,1
Información y comunicaciones	497	499	2,0	2	0,0
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.892	1.843	7,5	-49	-0,2
Industrias manufactureras	2.532	2.430	9,9	-102	-0,4

Fuente: DANE, GEIH.

p.p.: puntos porcentuales.

^aSuministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^a incluye la rama de Explotación de minas y canteras.

Nota: por aproximación de decimales y la no inclusión de la categoría "No informa", la suma de las poblaciones, distribuciones y contribuciones puede diferir ligeramente con la información del anexo estadístico.

Nota: poblaciones en miles.

Nota: las ramas de actividad económica están definidas con base en la Clasificación Industrial Internacional Uniforme -CIIU Rev. 4 A.C. (2022). Este documento se puede consultar en el siguiente enlace: https://www.dane.gov.co/files/sen/nomenclatura/ciiu/CIIU_Rev_4_AC2022.pdf

Población ocupada según posición ocupacional, mes noviembre 2025

En noviembre de 2025, Obrero, empleado particular y Trabajador por cuenta propia fueron las posiciones ocupacionales que más aportaron positivamente a la variación de los ocupados en el total nacional con 2,1 puntos porcentuales cada una.

Tabla 2. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según posición ocupacional
Total nacional
Noviembre (2024 - 2025)

Posición ocupacional	Total nacional				
	Noviembre 2024	Noviembre 2025	Distribución % 2025	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	23.605	24.599	100	993	
Obrero, empleado particular	10.280	10.783	43,8	503	2,1
Trabajador por cuenta propia	9.750	10.238	41,6	487	2,1
Jornalero o Peón	807	879	3,6	72	0,3
Empleado doméstico	730	786	3,2	56	0,2
Patrón o empleador	678	650	2,6	-28	-0,1
Trabajador familiar sin remuneración	419	376	1,5	-43	-0,2
Obrero, empleado del gobierno	928	881	3,6	-47	-0,2

Fuente: DANE, GEIH.

p.p.: puntos porcentuales.

Nota: por aproximación de decimales y la no inclusión de la categoría "Otro", la suma de las poblaciones, distribuciones y contribuciones puede diferir ligeramente con la información del anexo estadístico.

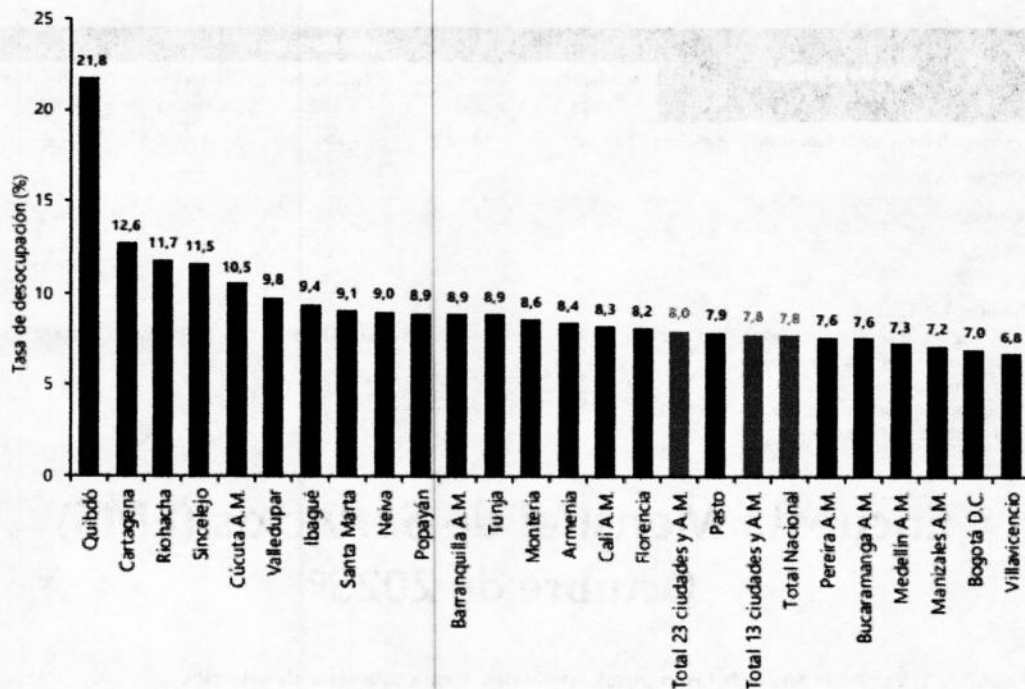
Nota: poblaciones en miles.

Nota: las posiciones ocupacionales se definen a partir de la Clasificación Internacional de la Situación en el Empleo CISE-93. Las definiciones de las posiciones ocupacionales se pueden consultar en el Manual de recolección y conceptos básicos de la GEIH en el siguiente enlace: <https://microdatos.dane.gov.co/index.php/catalog/853/related-materials> (páginas 88 a 92).

Ranking de ciudades según tasa de desocupación, trimestre móvil septiembre - noviembre 2025

Para el trimestre móvil septiembre - noviembre 2025, de las 23 ciudades y áreas metropolitanas, las que presentaron mayores tasas de desocupación fueron: Quibdó (21,8%), Cartagena (12,6%) y Riohacha (11,7%). Las ciudades con menor tasa de desocupación fueron: Manizales A.M. (7,2%), Bogotá D.C. (7,0%) y Villavicencio (6,8%).

**Gráfico 6. Tasa de desocupación según ciudades
Total nacional y 23 ciudades y áreas metropolitanas
Septiembre - noviembre 2025**



Fuente: DANE, GEIH.
A.M.: área metropolitana

Población fuera de la fuerza de trabajo según tipo de actividad, mes de noviembre 2025

Total nacional

Para noviembre de 2025, la población fuera de la fuerza de trabajo fue 14.423 miles de personas en el total nacional. Esta población se concentró principalmente en las actividades de Oficios del hogar (53,4%) y Estudiando (24,8%).

Tabla 3. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población fuera de la fuerza de trabajo
Total nacional
Noviembre (2024 - 2025)

Tipo de actividad	Total Nacional				
	Noviembre 2024	Noviembre 2025	Distribución % 2025	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población fuera de la fuerza de trabajo	14.627	14.423	100	-204	
Oficios del Hogar	7.938	7.702	53,4	-236	-1,6
Estudiando	3.745	3.574	24,8	-171	-1,2
Otros*	2.944	3.147	21,8	202	1,4

Fuente: DANE, GEIH.

Otros*: incapacitado permanente para trabajar, rentista, pensionado, jubilado, personas que no les llama la atención o creen que no vale la pena trabajar.

p.p.: puntos porcentuales.

Nota: datos ordenados de mayor a menor según la distribución porcentual.

Nota: poblaciones en miles.

Encuesta Mensual de Servicios (EMS) Octubre de 2025^P

Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios
Total nacional
Octubre 2025^P / octubre 2024



Fuente: DANE, EMS.

^P Cifra provisional

Evolución general de los subsectores de servicios

Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (octubre 2025p / octubre 2024)

En octubre de 2025, trece de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con octubre de 2024.

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Total nacional
Octubre 2025^P / octubre 2024

Clasificación CHU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros Ingresos
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	2,7	2,6	0,2	0,3
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	6,9	8,8	0,0	0,1
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	9,1	8,9	0,5	-0,4
J	División 58	Actividades de edición	-9,8	-8,6	-1,9	0,6
J	División 59 excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-6,3	-4,7	-2,8	1,2
J	División 60 y Clase 6101	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	2,7	3,4	0,0	-0,8
J	División 61	Telecomunicaciones	-2,7	-2,2	-0,8	0,2
J	División 62, División 63, excepto Clase 6301	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	6,4	7,0	-0,6	-0,0
LN	Sección I, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7720 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	6,4	7,1	-0,5	-0,2
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7300, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-5,4	-5,4	0,0	-0,0
M	Clase 7310	Publicidad	8,0	8,2	-0,1	-0,1
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	17,0	16,9	0,0	-0,1
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-8,2	-8,2	0,0	0,1
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	3,4	3,3	0,0	0,1
P	Grupo 854	Educación superior privada	9,5	8,3	0,1	1,1
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	5,1	5,2	-0,2	0,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	7,2	6,7	0,3	0,3
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	6,4	7,3	0,0	-1,0

Fuente: DANE, EMS.

^P Cifra provisional

(PP) Puntos porcentuales

Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (octubre 2025p / octubre 2024)

En octubre de 2025, seis de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con octubre de 2024.

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación,
según subsector de servicios
Total nacional
Octubre 2025^p / octubre 2024

Clasificación CIO Rev. 4 A.C.			Personal ocupado total ^p		Personal		Temporal directo		Agencias		Misión ^{**} Mesa abierta ^{***}	
Sección	División	Descripción	Variación (%)									
H	División 52	Alimentación y actividades complementarias al trabajo	4.7		2.7		1.0		1.0			
H	División 53	Comio y servicios de mensajería	-0.7		-0.1		1.8		-1.2			
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	-0.5		-2.0		-1.8		-0.8			
I	División 58	Actividades de edición	5.3		3.3		-2.4		0.4			
I	División 55, excepto Clase 5420	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-0.6		-2.3		0.5		-3.5			
I	División 60 y Clase 5391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-0.1		-0.8		-0.7		1.8			
I	División 61	Telecomunicaciones	-4.9		-4.2		-2.4		-0.3			
I	División 62, División 63, excepto Clase 6301	Diseño de sistemas informáticos y procesamiento de datos	0.0		0.0		0.1		-0.1			
LN	Sección L, División 69, Sección N, Divisiones 7736, 7728 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	-0.5		0.8		-0.1		-1.2			
U	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7330, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-3.2		-3.2		-2.4		0.4			
M	Clase 7310	Publicidad	3.9		0.7		2.6		0.7			
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	0.7		-0.0		2.2		0.2		-1.7	
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-6.1		-3.3		-3.5		-0.1			
N	División 82, excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	3.1		-0.3		4.8		-1.3			
P	Grupo 854	Educación superior privada	-0.6		-0.0		-0.7		0.0		0.1	
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	-1.7		-2.8		1.3		0.3			
Q	División 86, excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	0.3		-1.4		1.3		0.1			
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-0.1		-0.4		0.6		-0.3			

Fuente: DANE, EMS.

^p Cifra provisional

(PP) Puntos porcentuales

* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.

** Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.

*** Personal hora cátedra aplica para la sección P - grupo 854.

Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

Variación anual de los salarios y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (octubre 2025^p / octubre 2024)

En octubre de 2025, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con octubre de 2024.

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Octubre 2025* / octubre 2024

Clasificación CBU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado sin agencias**		Contribución (PP)		Misión*** Hora cátedra
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Permanente	Temporal directa		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	5,8	3,2	2,6	--	
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	12,8	9,3	3,5	--	
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	12,4	6,3	6,1	--	
J	División 58	Actividades de edición	8,3	4,7	3,6	--	
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	4,8	3,8	1,0	--	
J	División 60 y Clase 6091	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	5,0	2,1	2,9	--	
J	División 61	Telecomunicaciones	8,2	5,8	2,3	--	
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	6,1	3,8	2,3	--	
LN	Sección L, División 80, Sección N, Divisiones 7710, 7720 y 7730	Imobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	8,5	7,6	1,0	--	
N	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7300, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	6,6	3,0	3,6	--	
M	Clase 7310	Publicidad	7,8	4,2	3,8	--	
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	9,7	3,4	3,6	2,7	
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	6,6	3,0	3,6	--	
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	10,4	7,7	2,6	--	
P	Grupo 854	Educación superior privada	6,6	1,8	1,3	4,3	
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	6,9	2,9	3,9	--	
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	9,7	4,8	4,9	--	
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	10,7	5,4	5,3	--	

Fuente: DANE, EMS.

P Cifra provisional

(PP) Puntos porcentuales

* Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal.

** Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.

*** Personal hora cátedra aplica para la sección P - grupo 854.

Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

Variación año corrido de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios (enero – octubre 2025 p / enero - octubre 2024)

En lo corrido de 2025, quince de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, tres presentaron aumento en el personal ocupado total y todos los subsectores presentaron incremento en los salarios, en comparación con el mismo periodo de 2024.

Tabla 4. Variación año corrido de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios
Total nacional
Enero - octubre 2025^p / enero - octubre 2024

Sección	División	Descripción	Variación (%) Año corrido		
			Ingresos	Personal Ocupado total	Salarios**
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	13,1	3,0	7,3
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	10,6	-1,3	10,7
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	8,8	-0,6	10,8
J	División 58	Actividades de edición	-1,6	-4,7	7,6
J	División 58, excepto Clase 5820	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-0,1	-1,7	8,0
J	División 60 y Clase 6191	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	6,1	-2,4	4,9
J	División 61	Telecomunicaciones	3,6	7,4	6,8
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	9,1	-1,0	7,2
LN	Sección L, División 48 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	5,8	0,6	8,0
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	2,7	-6,9	8,3
M	Clase 7310	Publicidad	5,8	-1,8	10,0
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8120	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	12,9	-1,6	9,4
N	Clase 8120	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-1,3	-4,1	7,9
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	7,8	3,2	8,5
P	Grupo 854	Educación superior privada	7,5	-1,3	6,8
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	4,1	-2,0	5,3
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	7,6	-0,0	7,4
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	5,7	-0,7	10,3

Fuente: DANE, EMS.

^p Cifra provisional

* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.

** Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal.

Variación doce meses de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios (noviembre 2024 – octubre 2025 p / noviembre 2023 - octubre 2024)

En el año móvil hasta octubre de 2025, dieciséis de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, tres presentaron aumento en el personal ocupado total y todos los subsectores presentaron incremento en los salarios, en comparación con el mismo período comprendido hasta octubre de 2024.

Tabla 5. Variación doce meses de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios
Total nacional
Noviembre 2024 - octubre 2025^p / noviembre 2023 - octubre 2024

Clasificación CHU Rev. 4 A.C.			Variación (%) Doce meses		
Sección	División	Descripción	Ingresos	Personal Ocupado total [*]	Salarios ^{**}
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	14,9	2,7	7,9
M	División 53	Correo y servicios de mensajería	11,9	-2,0	11,2
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	8,7	-0,6	10,8
I	División 58	Actividades de edición	-2,7	-5,0	7,9
I	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	3,2	-0,5	8,5
I	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	2,6	-3,1	5,1
I	División 61	Telecomunicaciones	4,4	-7,0	7,0
I	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	8,9	-1,0	7,4
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	5,3	0,8	7,6
M	Divisiones 68, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	0,6	-7,1	6,7
M	Clase 7310	Publicidad	4,2	-2,4	10,4
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	12,0	2,3	9,6
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-0,2	-4,1	7,7
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	6,9	3,9	7,9
P	Grupo 854	Educación superior privada	7,8	-1,5	7,1
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	4,3	-1,9	5,2
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	6,7	-0,0	7,8
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	6,5	-0,6	10,3

Fuente: DANE, EMS.

^p Cifra provisional

^{*} Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.

^{**} Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal.

Evolución por Subsectores de Servicios

A continuación, se presentan los tres subsectores de servicios con las variaciones de ingresos nominales positivas más altas y los tres subsectores con las variaciones negativas de ingresos más representativas.

Subsectores de servicios con las tres variaciones positivas más representativas

Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios

Variación anual: octubre 2025^p / octubre 2024

En octubre de 2025, los servicios de actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios registraron un crecimiento de 17,0% en los ingresos nominales, el personal ocupado total presentó un aumento de 0,7% y los salarios registraron un incremento de 9,7%, en comparación con octubre de 2024.

Tabla 6. Variación anual y contribución de los ingresos nominales por tipo, personal ocupado total y salarios por tipo de contratación

Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios

Total nacional

Octubre 2025^P

Índice (ene 2022-oct 2025)	Variable	Variación anual (%)	Contribución a la variación anual (PP)
Ingresos totales nominales		17,0	
	Ingresos por servicios prestados	17,1	16,9
	Ingresos por venta de mercancías	2,2	0,0
	Otros ingresos operacionales	45,9	0,1
Personal ocupado total[*]		0,7	
	Permanente	0,0	0,0
	Temporal directo	5,9	2,2
	Agencias	13,3	0,2
	En misión	-3,8	-1,7
Salarios personal ocupado sin agencias		9,7	
	Salarios personal permanente	9,3	3,4
	Salarios temporal directo	12,1	3,6
	Salarios personal en misión	8,3	2,7

Fuente: DANE, EMS.

^P Cifra provisional

(PP) Puntos porcentuales

* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.

Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

En comparación con el mismo mes de 2024, en octubre de 2025 los ingresos totales presentaron un aumento de 17,0%, que se explica por el incremento de 17,1% en los ingresos por servicios, de 45,9% en otros ingresos operacionales y de 2,2% en la venta de mercancías.

En octubre de 2025 el personal ocupado total presentó una variación positiva de 0,7%, en comparación con octubre de 2024, que se explica por el incremento de 5,9% en el personal temporal directo y de 13,3% en el personal contratado a través de agencias. Por su parte, el personal en misión registró una disminución de 3,8%.

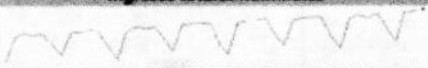
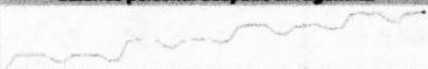
Mientras que, los salarios en octubre de 2025 presentaron un aumento de 9,7%, en comparación con octubre de 2024, que se explica por el incremento de 12,1% en los salarios del personal temporal directo, de 9,3% en los salarios del personal permanente y de 8,3% en los salarios del personal en misión.

Educación superior privada

Variación anual: octubre 2025^p / octubre 2024

En octubre de 2025, los servicios de educación superior privada registraron un crecimiento de 9,5% en los ingresos nominales, el personal ocupado total presentó una disminución de 0,6% y los salarios registraron un aumento de 6,6%, en comparación con octubre de 2024 (Tabla 7).

Tabla 7. Variación anual y contribución de los ingresos nominales por tipo, personal ocupado total y salarios por tipo de contratación
Educación superior privada
Total nacional
Octubre 2025^P

Índice (ene 2022-oct 2025)	Variable	Variación anual (%)	Contribución a la variación anual (PP)	
Ingresos totales nominales	Ingresos totales nominales	9,5		
	Ingresos por servicios prestados	8,9	8,3	
	Ingresos por venta de mercancías	20,1	0,1	
	Otros ingresos operacionales	16,7	1,1	
Personal ocupado total[*]	Personal ocupado total	-0,6		
	Permanente	0,0	0,0	
	Temporal directo	-1,2	-0,7	
	Agencias	0,5	0,0	
	Hora cátedra	1,7	0,1	
Salarios personal ocupado sin agencias	Salarios personal ocupado sin agencias	6,6		
	Salarios personal permanente	3,7	1,0	
	Salarios temporal directo	8,1	1,3	
	Docente hora cátedra	7,6	4,3	

Fuente: DANE, EMS.

^P Cifra provisional

(PP) Puntos porcentuales

* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.

Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

En comparación con el mismo mes de 2024, en octubre de 2025 los ingresos totales presentaron un aumento de 9,5%, que se explica por el incremento de 8,9% en los ingresos por servicios, de 16,7% en otros ingresos operacionales y de 20,1% en la venta de mercancías.

En octubre de 2025 el personal ocupado total presentó una variación negativa de 0,6%, en comparación con octubre de 2024, que se explica por una disminución de 1,2% en el personal temporal directo. En contraste, se presentó un incremento el personal docente hora cátedra de 1,7% y de 0,5% en el personal contratado a través de agencias.

Mientras que, los salarios en octubre de 2025 presentaron un aumento de 6,6%, en comparación con octubre de 2024, que se explica por el incremento de 7,6% en los salarios del personal docente hora cátedra, de 8,1% en los salarios del personal temporal directo y de 3,7% en los salarios del personal permanente.

Restaurantes, catering y bares

Variación anual: octubre 2025p / octubre 2024

En octubre de 2025, los servicios de restaurantes, catering y bares registraron un crecimiento de 9,1% en los ingresos nominales, el personal ocupado total presentó una disminución de 0,5% y los salarios registraron un incremento de 12,4%, en comparación con octubre de 2024.

Tabla 8. Variación anual y contribución de los ingresos nominales por tipo, personal ocupado total y salarios por tipo de contratación
Restaurantes, catering y bares
Total nacional
Octubre 2025^P

Índice (ene 2022=100)	Variable	Variación anual (%)	Contribución a la variación anual (PP)
Ingresos totales nominales		9,1	
	Ingresos por servicios prestados	9,4	8,9
	Ingresos por venta de mercancías	14,1	0,5
	Otros ingresos operacionales	-31,9	-0,4
Personal ocupado total*		-0,5	
	Permanente	3,4	2,0
	Temporal directo	-4,7	-1,8
	Agencias	-24,7	-0,8
Salarios personal ocupado sin agencias		12,4	
	Salarios personal permanente	11,4	6,3
	Salarios temporal directo	13,3	6,1

Fuente: DANE, EMS.

^P Cifra provisional

(PP) Puntos porcentuales

* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.

Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

En comparación con el mismo mes de 2024, en octubre de 2025 los ingresos totales presentaron un aumento de 9,1%, que se explica por el incremento de 9,4% en los ingresos por servicios y de 14,1% en la venta de mercancías. Por su parte, los otros ingresos operacionales registraron una disminución de 31,9%.

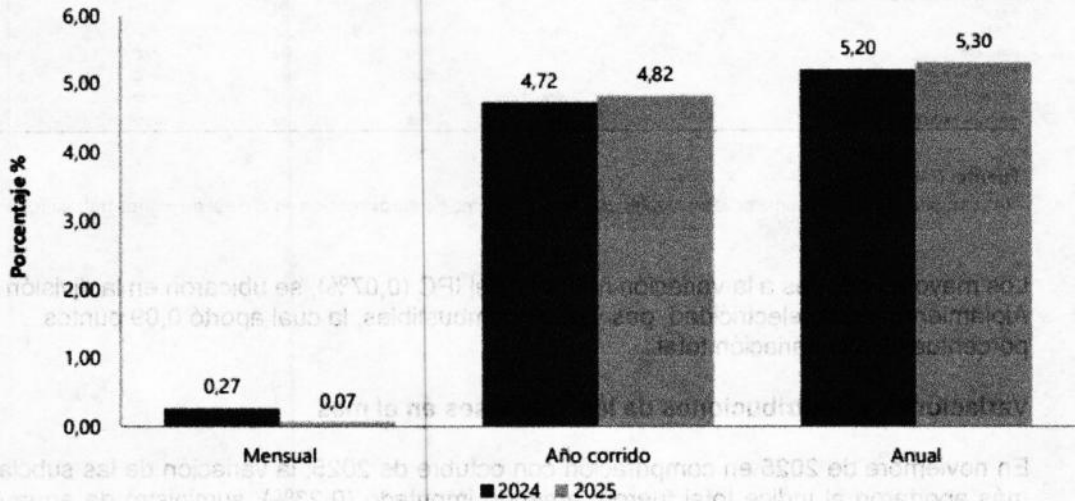
En octubre de 2025 el personal ocupado total presentó una variación negativa de 0,5%, en comparación con octubre de 2024, que se explica por una disminución de 4,7% en el personal temporal directo y de 24,7% en el personal contratado a través de agencias. En contraste, el personal permanente presentó un incremento de 3,4%.

Mientras que, los salarios en octubre de 2025 presentaron un aumento de 12,4%, en comparación con octubre de 2024, que se explica por el incremento de 11,4% en los salarios del personal permanente y de 13,3% en los salarios del personal temporal directo.

Índice de Precios al Consumidor (IPC)

Noviembre 2025

**Gráfico 1. IPC Variaciones
Total Nacional
Noviembre 2024 - 2025**



Fuente: DANE, IPC.

RESULTADOS DEL MES DE NOVIEMBRE 2025

Comportamiento de la variación mensual del IPC según divisiones y subclases

Variación y contribución mensual por divisiones de gasto

En el mes de noviembre de 2025, el IPC registró una variación de 0,07% en comparación con octubre de 2025, ocho divisiones se ubicaron por encima del promedio nacional (0,07%): Salud (0,71%), Bebidas alcohólicas y tabaco (0,44%), Bienes y servicios diversos (0,39%), Restaurantes y hoteles (0,38%), Información y comunicación (0,35%), Transporte (0,29%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,28%) y por último, Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (0,19%). Por debajo se ubicaron: Educación (-0,00%), Prendas de vestir y calzado (-0,02%), Recreación y cultura (-0,48%) y por último, Alimentos y bebidas no alcohólicas. (-0,72%).

**Cuadro 1. IPC Variación y contribución mensual
Según divisiones de gasto
Noviembre 2024 - 2025**

Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	2024	2025
			Contribución Puntos Porcentuales	Contribución Puntos Porcentuales
Salud	1.71	0.36	0.01	0.71
Bebidas alcohólicas y tabaco	1.70	0.53	0.01	0.44
Bienes y servicios diversos	5.36	0.27	0.01	0.39
Restaurantes y hoteles	9.43	0.35	0.04	0.38
Información y comunicación	4.33	-0.04	0.00	0.35
Transporte	12.93	0.18	0.02	0.29
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33.12	0.29	0.09	0.28
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4.19	0.17	0.01	0.19
TOTAL	100.00	0.27	0.27	0.07
Educación	4.41	-0.02	0.00	0.00
Prendas de vestir y calzado	3.98	0.23	0.01	-0.02
Recreación y cultura	3.79	1.68	0.05	-0.48
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15.05	0.13	0.02	-0.72

Fuente: DANE, IPC

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

Los mayores aportes a la variación mensual del IPC (0,07%), se ubicaron en la división de: Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles, la cual aportó 0,09 puntos porcentuales a la variación total.

Variaciones y contribuciones de las subclases en el mes

En noviembre de 2025 en comparación con octubre de 2025, la variación de las subclases que más aportaron al índice total fueron: arriendo imputado (0,23%), suministro de agua (1,26%), comidas en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio (0,32%), carne de res y derivados (0,95%), arriendo efectivo (0,21%), combustibles para vehículos (0,53%), comidas preparadas fuera del hogar para consumo inmediato (0,61%), papas (4,18%), vehículo particular nuevo o usado (0,48%) y productos farmacéuticos y dermatológicos (0,93%). Las subclases con aportes negativos a la variación fueron: frutas frescas (-5,22%), tomate (-16,93%), cebolla (-9,83%), zanahoria (-21,04%) y hortalizas y legumbres frescas (-3,24%).

**Cuadro 2. IPC Variación y contribución mensual
Por principales subclases
Noviembre 2025**

Subclase	Variación (%)	Contribución Puntos porcentuales
Arriendo imputado	0.23	0.03
Suministro de agua	1.26	0.03
Comidas en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio	0.32	0.02
Carne de res y derivados	0.95	0.02
Arriendo efectivo	0.21	0.02
Combustibles para vehículos	0.53	0.02
Comidas preparadas fuera del hogar para consumo inmediato	0.61	0.01
Papas	4.18	0.01
Vehículo particular nuevo o usado	0.48	0.01
Productos farmacéuticos y dermatológicos	0.93	0.01

Fuente: DANE, IPC.

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

RESULTADOS AÑO CORRIDO

Comportamiento de la variación año corrido del IPC según divisiones y subclases

Variación y contribución año corrido por divisiones de gasto

En lo corrido del año, (enero - noviembre), seis divisiones de bienes y servicios se ubicaron por encima del promedio nacional (4,82%): Educación (7,36%), Salud (6,73%), Restaurantes y hoteles (6,59%), Bebidas alcohólicas y tabaco (6,00%), Alimentos y bebidas no alcohólicas (5,18%) y, por último, Transporte (4,92%). El resto de las divisiones se ubicaron por debajo del promedio: Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (4,68%), Bienes y servicios diversos (4,60%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (3,39%), Prendas de vestir y calzado (1,88%), Información y comunicación (1,19%) y, por último, Recreación y cultura (0,80%).

Cuadro 3. IPC Variación y contribución año corrido
Según divisiones de gasto
Noviembre 2024 - 2025

Divisiones de Gasto	2024			2025	
	Peso (%)	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Educación	4,41	10,62	0,41	7,36	0,30
Salud	1,71	5,39	0,09	6,73	0,11
Restaurantes y hoteles	9,43	6,81	0,73	6,59	0,73
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	5,11	0,09	6,00	0,10
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	2,77	0,53	5,18	0,97
Transporte	12,93	4,79	0,84	4,92	0,66
TOTAL	100,00	4,72	4,72	4,82	4,82
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	6,34	1,94	4,68	1,46
Bienes y servicios diversos	5,36	3,15	0,17	4,60	0,24
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	2,07	0,09	3,39	0,14
Prendas de vestir y calzado	3,98	1,93	0,06	1,88	0,06
Información y comunicación	4,33	-0,83	-0,02	1,19	0,03
Recreación y cultura	3,79	0,02	0,00	0,80	0,03

Fuente: DANE, IPC.

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

Los mayores aportes a la variación en lo corrido del año (enero - noviembre), se ubicaron en las divisiones de Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles, Alimentos y bebidas no alcohólicas, Restaurantes y hoteles, Transporte y Educación, las cuales en conjunto contribuyeron con 4,12 puntos porcentuales a la variación total.

Variaciones y contribuciones de las subclases en el año corrido

En noviembre de 2025 en comparación con diciembre de 2024, la variación de las subclases que más aportaron al acumulado del año fueron: arriendo imputado (4,71%), comidas en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio (6,63%), arriendo efectivo (4,93%), transporte urbano (9,02%), carne de res y derivados (8,84%), frutas frescas (12,84%), comidas preparadas fuera del hogar para consumo inmediato (6,48%), café y productos a base de café (52,20%), suministro de agua (7,36%) y educación preescolar y básica primaria (8,68%). Con contribución negativa a la variación se ubicó: papas (-27,98%), electricidad (-1,76%), arroz (-5,85%), tomate (-15,89%) y equipos de telefonía móvil, similares y reparación (-22,34%).

Cuadro 4. IPC Variación y contribución año corrido
Por principales subclases
Noviembre 2025

Subclases	Variación (%)	Contribución Puntos porcentuales
Arriendo imputado	4,71	0,60
Comidas en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio	6,63	0,49
Arriendo efectivo	4,93	0,46
Transporte urbano	9,02	0,41
Carne de res y derivados	8,84	0,21
Frutas frescas	12,84	0,16
Comidas preparadas fuera del hogar para consumo inmediato	6,48	0,15
Café y productos a base de café	52,20	0,15
Suministro de agua	7,36	0,15
Educación preescolar y básica primaria	8,68	0,13

Fuente: DANE, IPC.

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

RESULTADO ANUAL

Comportamiento de la variación anual del IPC según divisiones y subclases

Variación y contribución anual por divisiones de gasto

En el mes de noviembre de 2025, el IPC registró una variación de 5,30% en comparación con noviembre de 2024. En el último año, las divisiones Restaurantes y hoteles (7,65%), Educación (7,36%), Salud (6,88%), Bebidas alcohólicas y tabaco (6,46%), Alimentos y bebidas no alcohólicas (5,74%) y por último, Transporte (5,33%) se ubicaron por encima del promedio nacional (5,30%). Entre tanto, las divisiones Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (5,29%), Bienes y servicios diversos (4,79%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (3,50%), Prendas de vestir y calzado (2,00%), Información y comunicación (1,09%) y por último, Recreación y cultura (0,57%) se ubicaron por debajo del promedio nacional.

**Cuadro 5. IPC Variación y contribución anual
Según divisiones de gasto
Noviembre 2024 - 2025**

Divisiones de Gasto	2024		2025	
	Peso (%)	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Contribución Puntos Porcentuales
Restaurantes y hoteles	9.43	8.41	0.90	7.65
Educación	4.41	10.82	0.41	7.36
Salud	1.71	5.63	0.09	6.88
Bebidas alcohólicas y tabaco	1.70	5.83	0.10	6.46
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15.05	2.34	0.45	5.74
Transporte	12.93	5.05	0.68	5.33
TOTAL	100.00	5.20	5.20	5.30
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33.12	7.25	2.22	5.29
Bienes y servicios diversos	5.36	3.68	0.20	4.79
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4.19	2.25	0.09	3.50
Prendas de vestir y calzado	3.98	2.13	0.07	2.00
Información y comunicación	4.33	-1.01	-0.03	1.09
Recreación y cultura	3.79	0.73	0.02	0.57

Fuente: DANE, IPC.

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

Los mayores aportes a la variación anual se registraron en las divisiones de: Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles, Alimentos y bebidas no alcohólicas, Restaurantes y hoteles y Transporte, las cuales en conjunto contribuyeron con 4,27 puntos porcentuales al acumulado anual de dicha variación.

Variaciones y contribuciones de las subclases en el año

En noviembre de 2025 en comparación con diciembre de 2024, la variación anual de las subclases que más aportaron al índice total fueron: arriendo imputado (5,01%), comidas en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio (7,76%), arriendo efectivo (5,24%), transporte urbano (9,30%), carne de res y derivados (9,14%), comidas preparadas fuera del hogar para consumo inmediato (7,49%), suministro de agua (8,05%), café y productos a base de café (54,15%), educación preescolar y básica primaria (8,68%) y gas (11,45%). Las mayores contribuciones negativas se presentan en: papas (-28,00%), arroz (-6,15%), equipos de telefonía móvil, similares y reparación (-23,77%), azúcar y otros endulzantes (-4,84%) y huevos (-1,89%).

**Cuadro 6. IPC Variación y contribución anual
Por principales subclases
Noviembre 2025**

Subclase	Variación (%)	Contribución Puntos porcentuales
Arriendo imputado	5,01	0,64
Comidas en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio, medios de transporte, máquinas expendedoras, puestos móviles, y lugares de esparcimiento; se incluyen también las contratadas por encargo, para llevar y por servicio a domicilio	7,76	0,58
Arriendo efectivo	5,24	0,49
Transporte urbano	9,30	0,43
Carne de res y derivados	9,14	0,22
Comidas preparadas fuera del hogar para consumo inmediato, en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio, puestos móviles, lugares de esparcimiento, para llevar y por servicio a domicilio	7,49	0,17
Suministro de agua	8,05	0,16
Café y productos a base de café	54,15	0,15
Educación preescolar y básica primaria	8,68	0,13
Gas	11,45	0,13

Fuente: DANE, IPC.

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

IPC SEGÚN NIVELES DE INGRESO POR CRITERIO ABSOLUTO*

Comportamiento de la variación mensual, año corrido y anual del IPC según niveles de ingreso por criterio absoluto

Cuadro 7. IPC según niveles de ingreso por criterio absoluto

Total IPC

Noviembre 2024 - 2025

	Variación (%)					
	Mensual		Año Corrido		Anual	
	2024	2025	2024	2025	2024	2025
Pobres	0,27	0,03	4,39	4,72	4,83	5,27
Vulnerables	0,23	0,04	4,35	4,73	4,78	5,28
Clase media	0,26	0,07	4,68	4,82	5,16	5,31
Ingresos altos	0,33	0,09	5,10	4,88	5,59	5,29
Total nivel de ingresos	0,27	0,07	4,72	4,82	5,20	5,30

Fuente: DANE, IPC.

* Se entiende por criterio absoluto el aplicado al caracterizar los hogares de acuerdo con un nivel de ingresos preestablecido.

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

En noviembre de 2025, la variación mensual del IPC por nivel de ingresos fue: Pobres (0,03%), Vulnerables (0,04%), Clase media (0,07%), Ingresos altos (0,09%) y, por último, Total nivel de ingresos (0,07%).

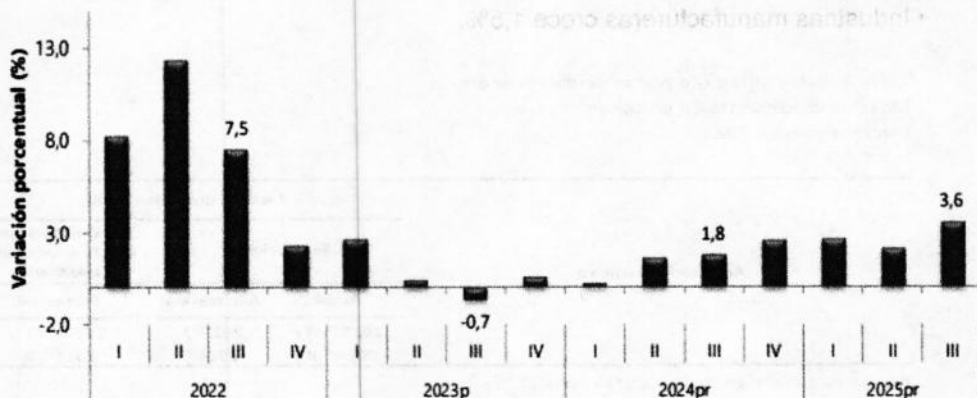
En lo corrido del año, la variación del IPC por nivel de ingresos fue: Pobres (4,72%), Vulnerables (4,73%), Clase media (4,82%), Ingresos altos (4,88%) y, por último, Total nivel de ingresos (4,82%).

La variación anual del IPC por nivel de ingresos fue: Pobres (5,27%), Vulnerables (5,28%), Clase media (5,31%), Ingresos altos (5,29%) y, por último, Total nivel de ingresos (5,30%).

Producto Interno Bruto (PIB)

III trimestre 2025 preliminar

Gráfico 1. Producto Interno Bruto
Tasa de crecimiento en volumen¹
2022-I / 2025pr-III



Fuente: DANE, PIB_T

¹Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015

p preliminar

p provisional

En el tercer trimestre de 2025pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 3,6% respecto al mismo periodo de 2024pr (ver tabla 1). Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 8,0% (contribuye 1,3 puntos porcentuales a la variación anual).

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 5,6% (contribuye 1,2 puntos porcentuales a la variación anual).

- Industrias manufactureras crece 4,1% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual). En lo corrido del año 2025pr, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento de 2,8%. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 5,1% (contribuye 1,0 puntos porcentuales a la variación anual).

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,4% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).

• Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 4,1% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).
Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 1,2%. Cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

• Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 3,4%.

• Actividades financieras y de seguros crece 2,3%.

• Industrias manufactureras crece 1,5%.

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen¹
Tercer trimestre 2025^{PR}

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2025 ^{PR} -III / 2024 ^{PR} -III	2025 ^{PR} / 2024 ^{PR}	2025 ^{PR} -III / 2025 ^{PR} -II
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	2,4	4,1	1,0
Explotación de minas y canteras	-5,7	-7,2	0,8
Industrias manufactureras	4,1	2,1	1,5
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado ²	2,3	0,7	0,7
Construcción	-1,5	-2,7	1,1
Comercio al por mayor y al por menor ³	5,6	5,1	0,2
Información y comunicaciones	1,9	1,8	0,4
Actividades financieras y de seguros	4,3	3,5	2,3
Actividades inmobiliarias	2,1	2,0	0,5
Actividades profesionales, científicas y técnicas ⁴	1,1	1,3	-0,1
Administración pública, defensa, educación y salud ⁵	8,0	4,4	3,4
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios ⁶	5,7	9,4	1,0
Valor agregado bruto	3,6	2,8	1,3
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	2,7	2,5	0,9
Producto Interno Bruto	3,6	2,8	1,2

Fuente: DANE, PIB_T

^{PR} preliminar

¹Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

²Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado; Distribución de agua; evacuación y tratamiento de aguas residuales; gestión de desechos y actividades de saneamiento ambiental.

³Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida.

⁴Actividades profesionales, científicas y técnicas; Actividades de servicios administrativos y de apoyo.

⁵Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales.

⁶Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio.

Salario mínimo y auxilio de transporte para 2025

El Gobierno nacional, mediante Decreto 1469 de 2025 y Decreto 1470 de 2025, anunció los incrementos del salario mínimo mensual legal vigente –smmlv– y del auxilio de transporte, vigentes desde el 1 de enero de 2026, los cuales quedaron así:

Concepto	2025	Incremento	2026
Salario mínimo	\$1.423.500	23%	\$1.750.905
Auxilio de transporte	\$200.000	24.5%	\$249.095

Fuente: Aumento del salario mínimo en Colombia 2026- Actualícese

CONTEXTO TECNICO

Desde la perspectiva técnica, la necesidad del municipio se fundamenta en garantizar la prestación permanente, continua y eficiente de los servicios de aseo, limpieza y cafetería en las sedes donde opera la Administración Municipal de Armenia. Este requerimiento es esencial para preservar la higiene de las instalaciones y asegurar un entorno adecuado para la atención al público y el desempeño de las funciones administrativas.

Comprende la ejecución de labores integrales de limpieza y desinfección de superficies, mantenimiento ordinario de las áreas físicas y la prestación del servicio de cafetería para las dependencias municipales.

Se requiere la disposición de personal operativo (operarios) con perfiles idóneos para cubrir puntos estratégicos, incluyendo el Centro Administrativo Municipal (CAM) y sedes externas como los CASE (Familias en Acción), Inspecciones de Policía, entre otros, relacionados en la siguiente tabla:

No.	LUGAR	DIRECCIÓN	HORARIO	# DE OPERARIOS
1	CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL CAM	Carrera 16 con calle 15 y 17	DE 7:00 AM HASTA LAS 11:48 DEL MEDIO DIA. DE 1:00 PM HASTA LAS 5:00 PM DE LUNES A VIERNES	10
2	CASE FAMILIAS EN ACCIÓN E INSPECCIÓN 7 Y 9	Calle 15 con carrera 17 esquina	DE 7:00 AM HASTA LAS 11:48 DEL MEDIO DIA. DE 1:00 PM HASTA LAS 5:00 PM DE LUNES A VIERNES	2
3	CASA DEL CONSUMIDOR	Carrera 16 No. 4-28	DE 7:00 AM HASTA LAS 11:48 DEL MEDIO DIA. DE 1:00 PM HASTA LAS 5:00 PM DE LUNES A VIERNES	1
4	REPUBLICANO ESTACIÓN - BIBLIOTECA MUNICIPAL	Cra 19 No. 29-187	DE 7:00 AM HASTA LAS 11:48 DEL MEDIO DIA. DE 1:00 PM HASTA LAS 5:00 PM DE LUNES A VIERNES	1

5	CASA DE LA JUSTICIA	Barrio Cañas Gordas Mz 9 casa 11	DE 7:00 AM HASTA LAS 11:48 DEL MEDIO DIA. DE 1:00 PM HASTA LAS 5:00 PM DE LUNES A VIERNES	1
6	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO LA 50	Cl. 50 con carrera 25 esquina	DE 7:00 AM HASTA LAS 11:48 DEL MEDIO DIA. DE 1:00 PM HASTA LAS 5:00 PM DE LUNES A VIERNES	1
7	CENTROS DESARROLLO COMUNITARIO CIUDAD DORADA	Barrio ciudad dorada Mz 11 lote 1	DE 7:00 AM HASTA LAS 11:48 DEL MEDIO DIA. DE 1:00 PM HASTA LAS 5:00 PM DE LUNES A VIERNES	1
8	CENTROS DESARROLLO COMUNITARIO LIBREROS	Carrera 15 No. 20-1	DE 7:00 AM HASTA LAS 11:48 DEL MEDIO DIA. DE 1:00 PM HASTA LAS 5:00 PM DE LUNES A VIERNES	1
9	CENTROS DESARROLLO COMUNITARIO LAS MARGARITAS	Calle 29 No. 32-59	DE 7:00 AM HASTA LAS 11:48 DEL MEDIO DIA. DE 1:00 PM HASTA LAS 5:00 PM DE LUNES A VIERNES	1
10	CENTROS DESARROLLO COMUNITARIO SAN JOSE	Carrera 27 No. 322	DE 7:00 AM HASTA LAS 11:48 DEL MEDIO DIA. DE 1:00 PM HASTA LAS 5:00 PM DE LUNES A VIERNES	1
11	CENTROS DESARROLLO COMUNITARIO SIMON BOLIVAR	Barrio simón bolivar etapa 2 lote 10	DE 7:00 AM HASTA LAS 11:48 DEL MEDIO DIA. DE 1:00 PM HASTA LAS 5:00 PM DE LUNES A VIERNES	1
12	CENTROS DESARROLLO COMUNITARIO SANTANDER	Calle 36 No. 26-36	DE 7:00 AM HASTA LAS 11:48 DEL MEDIO DIA. DE 1:00 PM HASTA LAS 5:00 PM DE LUNES A VIERNES	1
13	CENTROS DESARROLLO COMUNITARIO LIBERTADORES	Carrera 24 No. 14-31	DE 7:00 AM HASTA LAS 11:48 DEL MEDIO DIA. DE 1:00 PM HASTA LAS 5:00 PM DE LUNES A VIERNES	1
14	ARCHIVO Y TRANSFERENCIAS	Carrera 17 calle 11 esquina	DE 7:00 AM HASTA LAS 11:48 DEL MEDIO DIA. DE 1:00 PM HASTA LAS 5:00 PM DE LUNES A VIERNES	1
15	SECRETARIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE SETTA SEDE ANTIGUA ESTACIÓN DEL FERROCARRIL	Carrera 19ª calle 16 esquina	DE 7:00 AM HASTA LAS 11:48 DEL MEDIO DIA. DE 1:00 PM HASTA LAS 5:00 PM DE LUNES A VIERNES	1
16	SECRETARIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE SETTA SEDE PLAZA MINORISTA	calle 24 No. 27 b 197 Barrio San José, Plaza Minorista segundo piso	DE 7:00 AM HASTA LAS 11:48 DEL MEDIO DIA. DE 1:00 PM HASTA LAS 5:00 PM DE LUNES A VIERNES	1
17	CORREGIDURIA EL CAIMO	Carrera 1 No. 1-68 corregimiento el Caimo	DE 7:00 AM HASTA LAS 11:48 DEL MEDIO DIA. DE 1:00 PM HASTA LAS 5:00 PM DE LUNES A VIERNES	1

18	UNIDAD DE ATENCIÓN A VICTIMAS	Carrera 19 No. 37-20 barrio Miraflores	DE 7:00 AM HASTA LAS 11:48 DEL MEDIO DIA. DE 1:00 PM HASTA LAS 5:00 PM DE LUNES A VIERNES	1
19	CASA DE LA MUJER	Barrio la patria Mz 33 esquina	DE 7:00 AM HASTA LAS 11:48 DEL MEDIO DIA. DE 1:00 PM HASTA LAS 5:00 PM DE LUNES A VIERNES	1
20	COORDINADOR DE ASEO	Para todas las sedes	DE 7:00 AM HASTA LAS 11:48 DEL MEDIO DIA. DE 1:00 PM HASTA LAS 5:00 PM DE LUNES A VIERNES	1

CONTEXTO REGULATORIO

- **Constitución Política de Colombia:** Especialmente los artículos 209 (principios de la función administrativa) y 344 (gestión y control de recursos públicos).
- **Ley 80 de 1993:** Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Establece los principios de transparencia, economía y responsabilidad.
- **Ley 1150 de 2007:** Introduce medidas para la eficiencia y transparencia. El Artículo 2, numeral 2, literal a) define la Selección Abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, base legal de los Acuerdos Marco de Precios.
- **Ley 1474 de 2011:** Estatuto Anticorrupción.
- **Ley 1882 de 2018:** Adiciona medidas en materia de contratación pública y procesos de selección.
- **Decreto 1082 de 2015:** Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Regula detalladamente el funcionamiento de los Acuerdos Marco de Precios en su **Sección 2** (Artículos 2.2.1.2.1.2.7. al 2.2.1.2.1.2.10.).
- **Circular Única de Colombia Compra Eficiente (CCE):** Compila las directrices y lineamientos procedimentales que las entidades estatales deben seguir.
- **Decreto 1072 de 2015:** Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Obliga al contratista a cumplir con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- **Resolución 0312 de 2019:** Estándares mínimos del SG-SST.
- **Ley 9 de 1979:** Código Sanitario Nacional.
- **Decreto 4741 de 2005:** Reglamenta la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en la prestación del servicio.
- **Normas Técnicas Colombianas (NTC):** Como la **NTC-ISO 14001** (Gestión Ambiental) si se exige como plus de calidad.

CONTEXTO ORGANIZACIONAL



R-AM-SGI-001 V2 25/02/2025

Carrera 17 No. 16-00, Armenia Q – CAM Piso Principal, C. P. 630004
Contacto: Tel- (6) 7417100 Ext.217, - Correo Electrónico: bienes@armenia.gov.co

La estructuración y ejecución del presente proceso de contratación se fundamenta en la misión y funciones asignadas al Departamento Administrativo de Bienes y Suministros (DABS) del Municipio de Armenia. La gestión de este departamento se rige bajo los siguientes parámetros organizacionales:

- Según el Decreto 264 de 2018, el cual unifica y actualiza la estructura de la administración central, el objetivo del DABS es orientar, ejecutar y controlar las políticas relacionadas con los servicios administrativos y garantizar la coordinación de los servicios generales.
- El artículo cuadragésimo primero del mencionado decreto faculta al DABS para dirigir y coordinar las labores de aseo de las instalaciones administrativas, así como responder por el mantenimiento y conservación de la infraestructura de la administración central.
- El departamento tiene la responsabilidad de proveer el apoyo logístico integral requerido para el correcto funcionamiento de todas las dependencias de la Administración Municipal.
- Mediante el Decreto Municipal No. 286 de 2024 (modificado por el Decreto No. 297 de 2024), se delegó específicamente en el Director del Departamento Administrativo de Bienes y Suministros la competencia para adelantar procesos precontractuales y suscribir órdenes de compra a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano y Acuerdos Marco de Precios.
- Se identifica que la planta de cargos actual de la administración central no cuenta con personal suficiente ni especializado para realizar las actividades de limpieza y aseo. Por lo tanto, la organización requiere la contratación externa para cumplir satisfactoriamente con el deber de conservar y mantener los bienes inmuebles propiedad del municipio.
- Al Departamento Administrativo de Bienes y Suministros - DABS le corresponde garantizar de manera permanente y continua el servicio de aseo para asegurar que los ciudadanos que acuden a realizar trámites cuenten con instalaciones en óptimas condiciones de salubridad e higiene.

CONTEXTO SOCIAL Y AMBIENTAL

El proceso de contratación para el servicio de aseo y cafetería tiene un impacto social directo en el municipio de Armenia.

La necesidad identificada requiere la vinculación de al menos veintinueve (29) operarios, lo que contribuye a la estabilidad laboral y económica de igual número de familias en la región. El proceso garantiza que el personal reciba todas las prestaciones de ley, salarios dignos y seguridad social integral.

El sector de aseo y servicios generales es tradicionalmente un motor de empleo para poblaciones vulnerables, incluyendo mujeres cabeza de familia y personal con niveles educativos básicos, promoviendo la equidad de oportunidades y el cierre de brechas sociales.

Al garantizar condiciones óptimas de higiene y limpieza en sedes como el CAM, los CASE y las inspecciones de policía, se dignifica el espacio de trabajo para los funcionarios y se ofrece un ambiente saludable y acogedor para los ciudadanos que acuden a realizar sus trámites.

Dado que la prestación del servicio implica el uso de insumos químicos y la manipulación de residuos, el contratista debe alinearse con el código de colores vigente y los protocolos de separación en la fuente establecidos para las sedes de la Administración Municipal. Esto incluye la correcta disposición de residuos ordinarios, reciclables y orgánicos para minimizar el impacto en el relleno sanitario.

En el marco del Acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023, se prioriza el uso de productos de limpieza biodegradables y químicos con bajo impacto ambiental, reduciendo la liberación de sustancias tóxicas en el sistema de alcantarillado y protegiendo la salud de los operarios y usuarios.

El servicio técnico propuesto contempla el uso racional del agua y la energía eléctrica durante las labores de limpieza y mantenimiento, promoviendo prácticas de ahorro y consumo responsable dentro de las instalaciones públicas.

Se exige el cumplimiento de las fichas de seguridad (MSDS) de todos los productos químicos utilizados, garantizando que su almacenamiento y uso no representen un riesgo de contaminación para el entorno físico de las sedes municipales.

OTROS CONTEXTOS

ACUERDOS MARCO DE PRECIOS: En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, la entidad realizó la verificación en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), constatando la existencia y vigencia del Acuerdo Marco de Precios para la Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería V (Identificador: CCE-SNG-AMP-008-2025). Este instrumento, gestionado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (CCE), tiene una vigencia establecida desde el 8 de julio de 2025 hasta el 8 de julio de 2027, cubriendo plenamente el periodo de ejecución proyectado para la vigencia 2026.

Los proveedores se obligan a proporcionar a nivel nacional los servicios que las entidades compradoras requieren para su funcionamiento y misionalidad, bajo las condiciones técnicas definidas en los documentos del proceso, correspondiente al proceso **CCE-SNG-AMP-008-2025**, identificado con el # Proceso **CCENEG-077-01-2024**, con vigencia desde el 08 de julio de 2025 hasta el 08 de julio de 2027.

ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V

CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025

Desde 08/07/2025 hasta 08/07/2027

→ Iniciar proceso o simulación

Fecha máxima para colocar

órdenes de compra / Fecha Fin

AMP

08/07/2027

Fecha máxima para ejecutar

órdenes de compra

08/07/2028



Para efectos de la estructuración de costos y logística de prestación del servicio, el Acuerdo Marco de Precios V, divide el territorio nacional en zonas geográficas. Se ha determinado que el municipio de Armenia (Quindío) se encuentra clasificado dentro de la ZONA 4.

La Zona 4 agrupa departamentos con dinámicas económicas y logísticas similares (Eje Cafetero: Quindío, Risaralda y Caldas), lo que permite que los proveedores adjudicados en este segmento cuenten con la capacidad operativa necesaria para atender las administrativas de la entidad.

Los precios del catálogo para la Zona 4 ya contemplan las variables regionales de transporte, suministro de insumos y costos operativos específicos para esta ubicación, garantizando la aplicación del principio de economía y "valor por dinero".

Al estar en la Zona 4, la entidad accede a un panel de proveedores que han demostrado capacidad logística específica para el departamento del Quindío y sus municipios aledaños, asegurando la continuidad del servicio en las 24 Instituciones Educativas y la sede administrativa.

2. MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO

El Modelo de Abastecimiento Estratégico adoptado por el Municipio de Armenia para la adquisición del servicio de aseo y cafetería se centra en la optimización del gasto público y la eficiencia administrativa, utilizando las herramientas de agregación de demanda diseñadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

La entidad ha determinado que el mecanismo más eficiente para satisfacer la necesidad es el Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V (AMP) CCE-SNG-AMP-008-2025. Este modelo permite al municipio beneficiarse de:

- Precios Pre-negociados: Aprovechar la economía de escala generada por la agregación de demanda a nivel nacional.
- Estandarización Técnica: El uso de fichas técnicas uniformes que garantizan la calidad de los insumos y la idoneidad del personal.
- Reducción de Costos de Transacción: Disminución de los tiempos y recursos administrativos en comparación con una licitación pública o selección abreviada tradicional.

El modelo operativo de abastecimiento seguirá el flujo de "Compra por Acuerdo Marco", el cual comprende:

1. Configuración del Requerimiento: El Departamento Administrativo de Bienes y Suministros (DABS) define la cantidad de operarios (29), las sedes y los niveles de servicio requeridos.
2. Evento de Cotización: Se solicita cotización a los proveedores adjudicatarios del AMP a través de la plataforma TVEC.
3. Evaluación de Ofertas: Se selecciona al proveedor que ofrezca el "Mayor Valor por Dinero", evaluando no solo el costo sino la capacidad de respuesta y cumplimiento de las condiciones específicas del municipio.
4. Generación de Orden de Compra: Documento que formaliza el vínculo contractual bajo las condiciones generales del AMP y las particulares del municipio.

Bajo este modelo, el Municipio de Armenia no solo busca el precio más bajo, sino una relación óptima entre costo, calidad y sostenibilidad. La estrategia MAE permite:

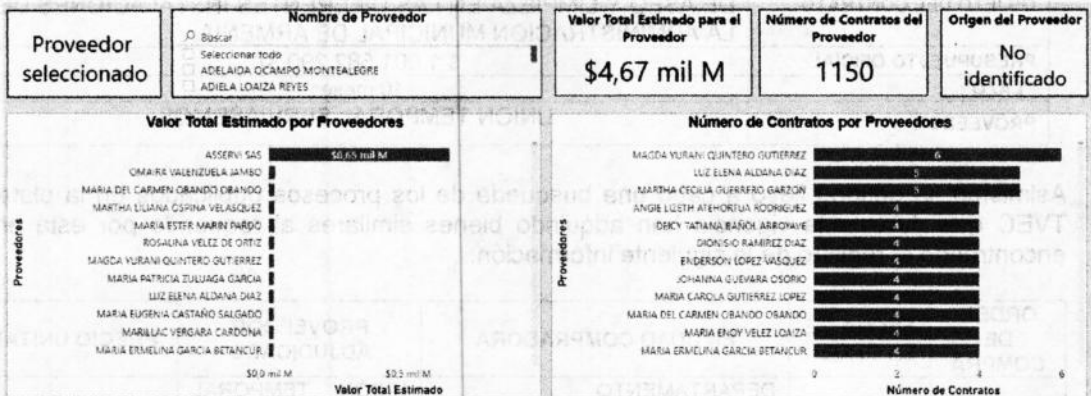
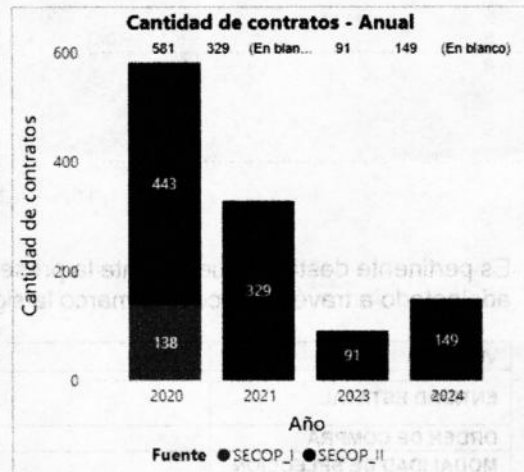
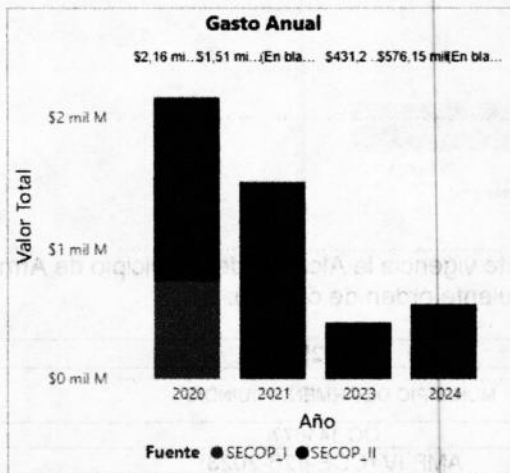
- Mitigación de Riesgos: Al contratar con proveedores ya calificados y respaldados por una garantía global ante Colombia Compra Eficiente.
- Transparencia: Todas las interacciones, cotizaciones y documentos del proceso son públicos y trazables en la plataforma SECOP II / Tienda Virtual.

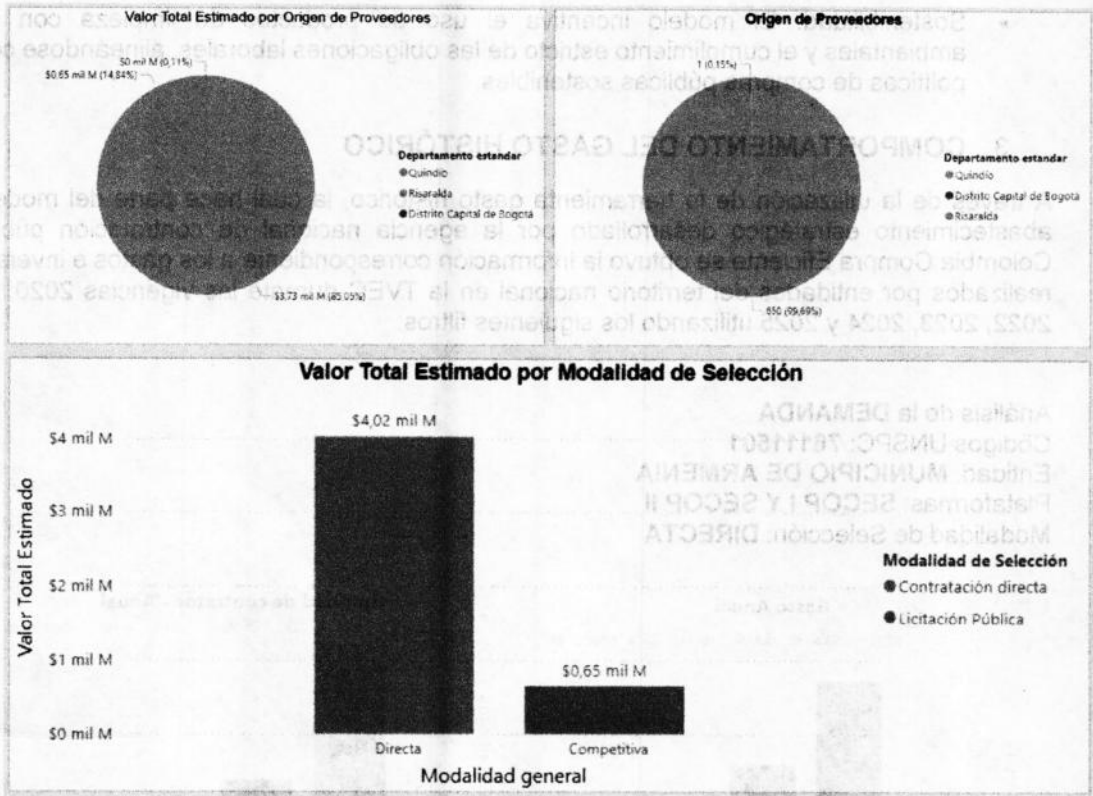
- **Sostenibilidad:** El modelo incentiva el uso de productos de limpieza con sellos ambientales y el cumplimiento estricto de las obligaciones laborales, alineándose con las políticas de compras públicas sostenibles.

3. COMPORTAMIENTO DEL GASTO HISTÓRICO

A través de la utilización de la herramienta gasto histórico, la cual hace parte del modelo de abastecimiento estratégico desarrollado por la agencia nacional de contratación pública – Colombia Compra Eficiente se obtuvo la información correspondiente a los gastos e inversiones realizados por entidades del territorio nacional en la TVEC durante las vigencias 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025 utilizando los siguientes filtros:

Análisis de la **DEMANDA**
Códigos UNSPC: **76111501**
Entidad: **MUNICIPIO DE ARMENIA**
Plataformas: **SECOP I Y SECOP II**
Modalidad de Selección: **DIRECTA**





Es pertinente destacar que durante la presente vigencia la Alcaldía del municipio de Armenia ha adelantado a través de acuerdo marco la siguiente orden de compra:

VIGENCIA	2025
ENTIDAD ESTATAL	MUNICIPIO DE ARMENIA QUINDIO
ORDEN DE COMPRA	OC 141677
MODALIDAD DE SELECCION	AMP IV (CCE-126-2023)
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE ASEO Y LIMPIEZA EN LAS DIFERENTES INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE ARMENIA.
PRESUPUESTO OFICIAL	\$ 1.001.582.290,37
PLAZO	10 meses
PROVEEDOR	UNION TEMPORAL SERVIASEMOS

Asimismo, la entidad llevó a cabo una búsqueda de los procesos publicados en la plataforma TVEC que durante la vigencia han adquirido bienes similares al requerido por esta entidad, encontrando el registro de la siguiente información:

ORDEN DE COMPRA	FECHA DE LA ORDEN	ENTIDAD COMPRADORA	PROVEEDOR ADJUDICADO	PRECIO UNITARIO
OC 152744	1-10-2025	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA	UNIÓN TEMPORAL CLEAN COLOMBIA 5G	\$ 119.869.634,38
OC 154434	30-10-2025	POLICIA NACIONAL - ESCUELA DE POLICIA CARLOS EUGENIO RESTREPO - ESCER	UNION TEMPORAL CLEAN COLOMBIA 5G.	\$152.148.810,06

OC 155332	13-11-2025	DEPARTAMENTO DE POLICIA - QUINDIO	OUTSOURCING GIAF V5 TEMPORAL UNIÓN	\$ 344.932.805,22
-----------	------------	-----------------------------------	------------------------------------	-------------------

4. ESTUDIO DE LA OFERTA

Para realizar la identificación de los potenciales proveedores del presente proceso, se utilizó la información disponible en el modelo de abastecimiento estratégico a través de la herramienta de visualización para el análisis de la oferta desarrollado por la agencia nacional de contratación pública – Colombia Compra Eficiente; A continuación, se presenta la información recopilada utilizando los siguientes filtros:

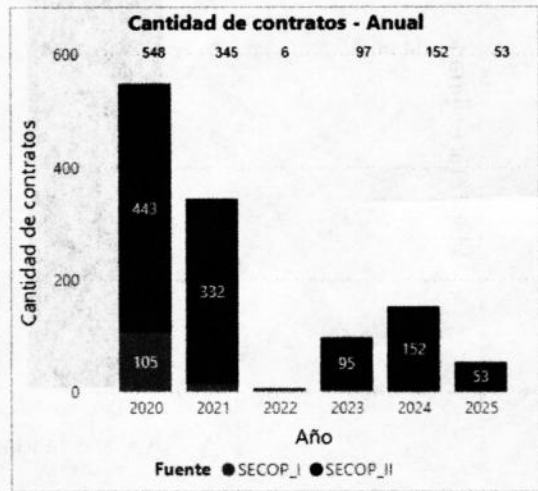
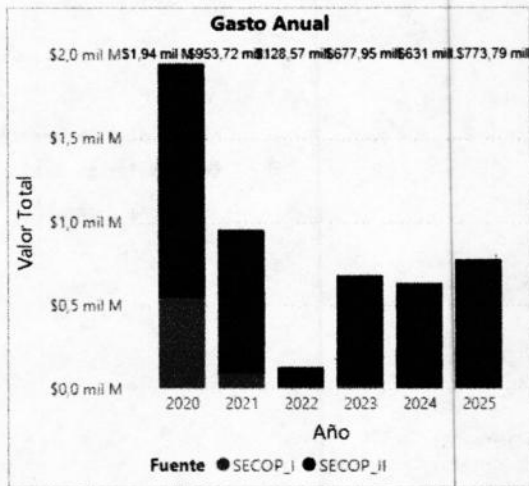
Análisis de la OFERTA

códigos: 76111501

Departamento: Quindío

Plataformas: SECOP I Y SECOP II

Modalidad de Selección: Directa

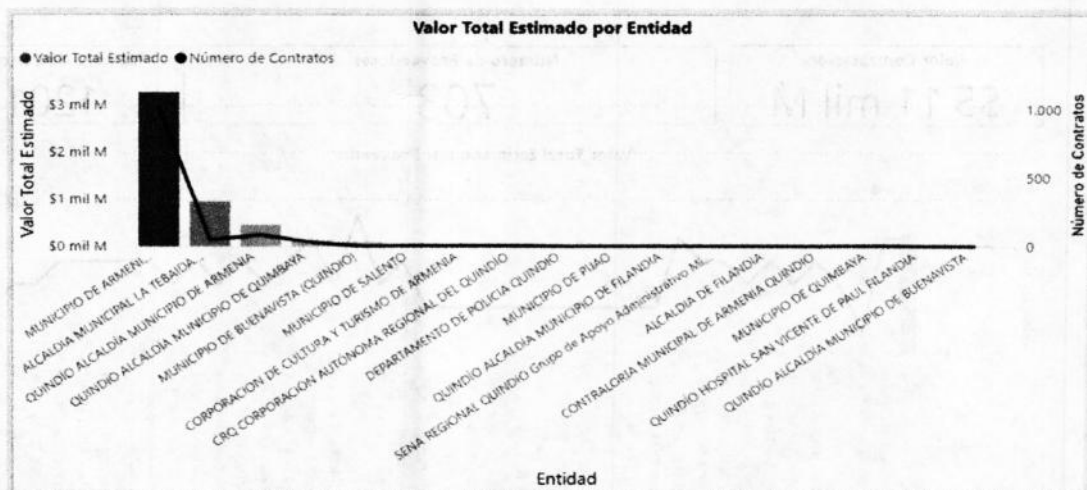
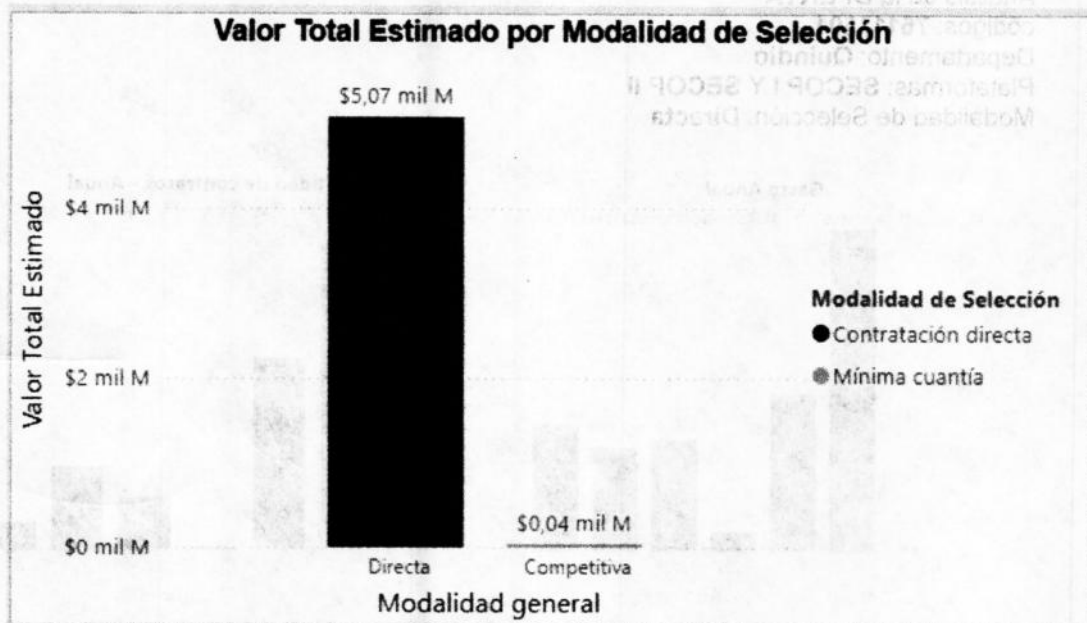
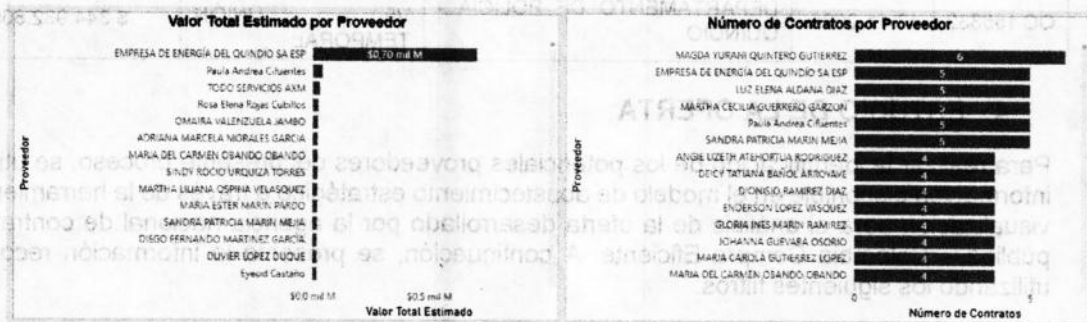


Valor Contratación
\$5,11 mil M

Número de Proveedores
703

Número de Contratos
1201





5. ESTUDIO DEL MERCADO

El Acuerdo Marco de Precios CCE-SNG-AMP-008-2025, derivado de la Licitación Pública CCENEG-077-01-2024, seleccionó una pluralidad de proveedores que cuentan con la capacidad operativa y técnica para la prestación del servicio en la Zona 10, correspondiente al departamento del Quindío.

Se tienen como referencia la orden de compra relacionada en el análisis de demanda realizado, ejecutada bajo la modalidad de Acuerdo Marco de Precios, lo cual confirma que dicho instrumento constituye la vía más eficiente, económica y transparente para la Entidad.

Para la determinación del presupuesto oficial correspondiente a la vigencia 2026, la Administración Municipal de Armenia aplicó la metodología de Análisis de Precios Históricos bajo el Acuerdo Marco de Precios (AMP), tomando como referencia técnica la Orden de Compra No. 141677, ejecutada durante la vigencia 2025 bajo el instrumento de agregación de demanda correspondiente.

Para la vigencia 2026, el presupuesto se calculó tomando como base la ejecución financiera de la Orden de Compra 141677 de 2025, la cual presentó un costo directo mensual de \$89.506.906.

Esta cifra se actualizó considerando las siguientes variables:

- Ajuste Salarial: Un incremento del 23% sobre el costo de personal, derivado del aumento del SMMLV decretado para 2026. Este ajuste es imperativo para cubrir el nuevo salario de \$1.750.905 más la carga prestacional y el factor multiplicador del Acuerdo Marco CCE-126-2023.
- Ajuste por Inflación: Un incremento del 5.3% sobre la canasta de bienes (insumos de aseo y cafetería) para absorber el alza de precios en el mercado.
- Periodo de Ejecución: El cálculo se proyectó por un término de diez (10) meses.

Componente del Costo	Valor Mensual Real 2025	Incremento 2026	Valor Mensual Proyectado 2026	Total Proyectado (10 Meses)
Personal (29 operarios, coordinador) 1	\$78.766.077	23%	\$96.882.275	\$968.822.750
Insumos (Canasta de Bienes)	\$10.740.829	5.3%	\$11.310.093	\$113.100.930
SUBTOTAL COSTO DIRECTO	\$89.506.906		\$108.192.368	\$1.081.923.680
AIU (10%)	\$8.950.690	-	\$10.819.237	\$108.192.370
IVA sobre AIU (19%)	\$1.700.631	-	\$2.055.655	\$20.556.550
TOTAL MENSUAL ESTIMADO	\$100.158.227		\$121.067.260	
PRESUPUESTO TOTAL 2026				\$1.210.672.600

En consecuencia, el valor total estimado del presupuesto para un periodo de diez (10) meses asciende a **MIL DOSCIENTOS DIEZ MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS PESOS (\$1.210.672.600) M/CTE.**

Este presupuesto estimado se encuentra debidamente respaldado mediante el Certificado de Disponibilidad No. 01138 del 09 de enero de 2026, por valor de **MIL DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$1.250.000.000 MCTE).**

CONCLUSIONES



R-AM-SGI-001 V2 25/02/2025

Carrera 17 No. 16-00, Armenia Q – CAM Piso Principal, C. P. 630004
Contacto: Tel- (6) 7417100 Ext.217, - Correo Electrónico: bienes@armenia.gov.co

Como resultado del estudio integral realizado para la contratación del servicio de aseo y cafetería en la vigencia 2026, se presentan las siguientes conclusiones:

1. Se ratifica que el Acuerdo Marco de Precios CCE-SNG-AMP-008-2025 es el instrumento de agregación de demanda idóneo para el Municipio de Armenia. Este modelo garantiza la selección de proveedores previamente calificados por Colombia Compra Eficiente, asegurando el cumplimiento de estándares técnicos uniformes y la transparencia en la adjudicación mediante la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
2. El análisis del sector confirma que el mercado de servicios de aseo cuenta con una oferta competitiva y robusta capaz de atender las 19 sedes de la Administración Municipal. La asignación de 29 operarios y 1 coordinador se mantiene como el mínimo necesario para garantizar la salubridad y el mantenimiento preventivo de los bienes inmuebles de la entidad.
3. El uso del Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE) traslada los riesgos operativos y de selección a la Agencia Nacional de Contratación Pública, permitiendo que el Municipio de Armenia se enfoque en la supervisión de la calidad del servicio. Los riesgos identificados por el aumento de costos laborales quedan mitigados con la planeación presupuestal aquí detallada.
4. La contratación bajo estas condiciones no solo busca el precio más bajo, sino la eficiencia administrativa (ahorro en tiempos de licitación) y el impacto social positivo mediante la garantía de empleo formal con todas las prestaciones de ley para los operarios vinculados al proceso.

SANTIAGO MORALES ARCILA

Director DABS

Departamento Administrativo de Bienes y Suministros.

Elaboró: Brigitte Tinoco Guevara – Contratista DABS

Revisó: Santiago Morales Arcila - Director DABS

ENERO - 2026



R-AM-SGI-001 V2 25/02/2025

Carrera 17 No. 16-00, Armenia Q – CAM Piso Principal, C. P. 630004
Contacto: Tel- (6) 7417100 Ext.217, - Correo Electrónico: bienes@armenia.gov.co



Armenia (Quindío), Enero de 2026

El Departamento Administrativo de Bienes y Suministros del Municipio de Armenia, en cumplimiento de lo señalado en el Estatuto General de la Contratación Estatal, especialmente acatando lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y los Decretos Municipales No. 287 de enero 31 de 2024, modificado parcialmente por el Decreto No. 297 del 31 de enero de 2024, para lo cual, se procede a elaborar los estudios previos para la celebración de la Orden de Compra a través de un proceso de contratación de Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Acuerdo Marco de Precios de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025 que tiene por objeto **"PRESTACION DE SERVICIOS PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE ASEO Y LIMPIEZA EN LAS DIFERENTES INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE ARMENIA"** de igual forma en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2 la Ley 1150 de 2007, numeral 2, literal j) Literal adicionado por el artículo 54 de la Ley 2195 de 2022 y el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.2.1.1 procede a elaborar los estudios que van a soportar el proceso de selección abreviada por acuerdo marco de precios.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo anterior, el Decreto Municipal de delegación No. 286 de 2024, Modificado por el Decreto No. 297 de 2024, **"por medio del cual se delegan funciones y se desconcentran actividades para adelantar procesos precontractuales, celebrar contratos, procesos postcontractuales y se dictan otras disposiciones"** en su Capítulo II Delegación específica de otros procedimientos de contratación en el Director del Departamento Administrativo de Bienes y Suministros, en el Secretario de las Tecnologías Informáticas y Comunicaciones y en el Subdirector del Departamento Administrativo Jurídico. En su artículo Vigésimo Primero. dispone:

"ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. DELEGACIÓN DE PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS RELACIONADOS CON ADQUISICIÓN A TRAVÉS DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS Y A TRAVÉS DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO EN EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE BIENES Y SUMINISTROS: Delegar en el Director del Departamento Administrativo de Bienes y Suministros, la competencia para adelantar todos los procesos precontractuales para la adquisición de bienes y servicios incluidos en los diferentes Acuerdos Marco de Precios, así como a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Para los efectos de esta delegación, deberá elaborar en compañía de su equipo profesional y suscribir los documentos precontractuales requeridos de conformidad con el ordenamiento jurídico para efectuar los eventos, cotizaciones y posterior suscripción de las órdenes de compra correspondientes, solicitud de registro presupuestal, y todos los demás actos hasta el perfeccionamiento del negocio jurídico, de acuerdo con el régimen jurídico aplicable y el reglamento de uso de la plataforma.

La competencia delegada en este artículo incluye: adelantar los trámites para la legalización del mismo, tales como la solicitud de expedición del registro presupuestal, la aprobación de la garantía única en los procesos de contratación que se pacte su constitución, así como el trámite y suscripción de los contratos modificatorios, aclaratorios, prórrogas, adiciones, cesiones y terminación de mutuo acuerdo de los respectivos contratos.

(..)

PARÁGRAFO SEGUNDO. DOCUMENTO DE JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD: Corresponde en este caso al Secretario de despacho, Director del Departamento Administrativo, de donde provenga la necesidad, según corresponda, elaborar el respectivo documento el cual contenga:

a) Descripción detallada de la necesidad que se pretende satisfacer. Requiere identificar y precisar la necesidad previa y la forma en como esta se satisface con los bienes o servicios que



**ESTUDIOS PREVIOS
USO GENERAL**

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso Jurídico

Código: R-DJ-PJU-012

Fecha: 18/02/2019

Versión: 007

Página 2 de 21

se pretenden adquirir. Corresponde justificar qué se desea adquirir, por qué adquirirlo y para qué adquirirlo.

b) Descripción detallada de las condiciones técnicas mínimas requeridas de los bienes o servicios a adquirir. Implica describir las características que individualizan y permiten identificar los bienes o servicios pretendidos de otros cuyas condiciones o nominaciones resulten similares. Corresponde precisar con exactitud condiciones como: peso, talla, volumen, tamaño, unidad de medida, densidad, materia prima, color y cualquier otra característica que permita identificar sin ambigüedad alguna el bien o servicio a adquirir, así como las razones técnicas que explican esa exigibilidad técnica.

c) Justificación del valor destinado del presupuesto, así como el respaldo presupuestal (Certificado de Disponibilidad Presupuestal).

d) Requisitos habilitantes (experiencia general y específica; requisitos técnicos obligatorios; y capacidad jurídica), requisitos de calificación técnicos propuestos y su justificación para cada uno de ellos.

e) Permisos, licencias o autorizaciones, así como gestión predial, en aquellos eventos en que el objeto del contrato, o regulaciones especiales así lo exijan.

f) Requisitos de orden técnico a solicitar, en aquellos eventos en que el objeto del contrato, o regulaciones especiales así lo exijan.

Se recomienda no exigir marcas para justificar la necesidad de adquisición de bienes de características técnicas uniformes o de común utilización; en los demás casos, la exigencia de marcas deberá justificarse suficientemente desde la ámbito técnico y jurídico.

La justificación de la necesidad deberá estar acompañada de la Solicitud de CDP y el CDP respectivo o la autorización para comprometer vigencias futuras; solicitud de viabilidad y certificado de viabilidad; solicitud de PAA y el certificado de PAA; documentos necesarios desde el aspecto técnico, ficha técnica, permisos, autorizaciones, licencias, títulos o estudios de títulos que permitan colegir la propiedad del predio a intervenir.

En virtud de lo anterior, el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros procede a elaborar la justificación de necesidad para contratar los servicios de aseo y limpieza,

El Artículo 1º de la Constitución Política define con claridad el sistema propio de Colombia como Estado Social de Derecho, fundado en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general; seguidamente en el artículo 2º define como fines esenciales del Estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".

Posteriormente, el artículo 311 de la Constitución Política señala: "Al Municipio como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes."

Por su parte el artículo 315 de la mencionada norma superior establece las atribuciones de los Alcaldes y específicamente en el numeral 3 y 9 consagra como atribuciones el dirigir la acción administrativa del Municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo y ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto.

Para efectos de lo anterior, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 dispone los fines de la contratación estatal señalando que con la celebración y ejecución de contratos las Entidades Estatales buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la

	ESTUDIOS PREVIOS USO GENERAL Departamento Administrativo Jurídico Proceso Jurídico	Código: R-DJ-PJU-012
		Fecha: 18/02/2019
		Versión: 007
		Página 3 de 21

efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

De igual manera el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 al definir el alcance del principio de economía establece en el numeral 3 y 9 que: "(...) Se tendrán en consideración que las reglas y procedimientos constituyen mecanismos de la actividad contractual que buscan servir a los fines estatales, a la adecuada, continúa y eficiente prestación de los servicios públicos y a la protección y garantía de los derechos de los administrados; y que (...) En los procesos de contratación intervendrán el jefe y las unidades asesoras y ejecutoras de la entidad que se señalen en las correspondientes normas sobre su organización y funcionamiento (...)".

Así mismo, teniendo en cuenta las funciones asignadas al Departamento Administrativo de Bienes y Suministros a través del Decreto 264 de 2018, "Por medio del cual se unifica y actualiza la estructura de la administración central del Municipio de Armenia, Quindío, se definen las funciones generales de sus dependencias y de los órganos de asesoría y consulta", le compete lo siguiente:

"ARTÍCULO CUADRAGESIMO PRIMERO. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE BIENES Y SUMINISTROS: "El objetivo es orientar, ejecutar y controlar las políticas y programas relacionados con los servicios administrativos, conocer, administrar y garantizar que los procesos de administración y suministro de los recursos físicos, manejo de información y coordinación de los servicios generales se ejecuten con fundamento en los principios de la función pública. En síntesis, proveer el apoyo logístico requerido para el funcionamiento de las diferentes dependencias de la Administración Municipal. Para ello tendrá las siguientes funciones":

B) En relación con los servicios generales:

1. Dirigir y coordinar las labores de aseo de las instalaciones administrativas y las labores de cafetería y propender por su mejoramiento.
2. Responder por el mantenimiento y conservación de las instalaciones de la administración central del Municipio.

En virtud de lo anterior, al Departamento Administrativo de Bienes y Suministros le corresponde garantizar de manera permanente y continua el servicio de aseo y limpieza de los diferentes inmuebles en los cuales la administración municipal presta los servicios a la ciudadanía que acuden a la administración a adelantar diversos trámites que lleva a cabo el municipio en el cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales. Razón por lo cual, el técnico administrativo encargado del área de servicios generales solicita contar con el apoyo de personal requeridos en cada una de las sedes de la administración municipal:

No.	LUGAR	DIRECCIÓN	HORARIO	# DE OPERARIOS
1	CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL CAM	Carrera 16 con calle 15 y 17	DE 7:00 AM HASTA LAS 11:48 DEL MEDIO DIA. DE 1:00 PM HASTA LAS 5:00 PM DE LUNES A VIERNES	10
2	CASE FAMILIAS EN ACCIÓN E INSPECCIÓN 7 Y 9	Calle 15 con carrera 17 esquina	DE 7:00 AM HASTA LAS 11:48 DEL MEDIO DIA. DE 1:00 PM HASTA LAS 5:00 PM DE LUNES A VIERNES	2
3	CASA DEL CONSUMIDOR	Carrera 16 No. 4-28	DE 7:00 AM HASTA LAS 11:48 DEL MEDIO DIA. DE 1:00 PM HASTA LAS 5:00 PM DE LUNES A VIERNES	1
4	REPUBLICANO ESTACIÓN - BIBLIOTECA MUNICIPAL	Cra 19 No. 29-187	DE 7:00 AM HASTA LAS 11:48 DEL MEDIO DIA. DE 1:00 PM HASTA LAS 5:00 PM DE LUNES A VIERNES	1



ESTUDIOS PREVIOS
USO GENERAL
Departamento Administrativo Jurídico
Proceso Jurídico

Código: R-DJ-PJU-012

Fecha: 18/02/2019

Versión: 007

Página 4 de 21

5	CASA DE LA JUSTICIA	Barrio Cañas Gordas Mz 9 casa 11	DE 7:00 AM HASTA LAS 11:48 DEL MEDIO DIA. DE 1:00 PM HASTA LAS 5:00 PM DE LUNES A VIERNES	1
6	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO LA 50	Cl. 50 con carrera 25 esquina	DE 7:00 AM HASTA LAS 11:48 DEL MEDIO DIA. DE 1:00 PM HASTA LAS 5:00 PM DE LUNES A VIERNES	1
7	CENTROS DESARROLLO COMUNITARIO CIUDAD DORADA	Barrio ciudad dorada Mz 11 lote 1	DE 7:00 AM HASTA LAS 11:48 DEL MEDIO DIA. DE 1:00 PM HASTA LAS 5:00 PM DE LUNES A VIERNES	1
8	CENTROS DESARROLLO COMUNITARIO LIBREROS	Carrera 15 No. 20-1	DE 7:00 AM HASTA LAS 11:48 DEL MEDIO DIA. DE 1:00 PM HASTA LAS 5:00 PM DE LUNES A VIERNES	1
9	CENTROS DESARROLLO COMUNITARIO LAS MARGARITAS	Calle 29 No. 32-59	DE 7:00 AM HASTA LAS 11:48 DEL MEDIO DIA. DE 1:00 PM HASTA LAS 5:00 PM DE LUNES A VIERNES	1
10	CENTROS DESARROLLO COMUNITARIO SAN JOSE	Carrera 27 No. 322	DE 7:00 AM HASTA LAS 11:48 DEL MEDIO DIA. DE 1:00 PM HASTA LAS 5:00 PM DE LUNES A VIERNES	1
11	CENTROS DESARROLLO COMUNITARIO SIMON BOLIVAR	Barrio simón bolívar etapa 2 lote 10	DE 7:00 AM HASTA LAS 11:48 DEL MEDIO DIA. DE 1:00 PM HASTA LAS 5:00 PM DE LUNES A VIERNES	1
12	CENTROS DESARROLLO COMUNITARIO SANTANDER	Calle 36 No. 26-36	DE 7:00 AM HASTA LAS 11:48 DEL MEDIO DIA. DE 1:00 PM HASTA LAS 5:00 PM DE LUNES A VIERNES	1
13	CENTROS DESARROLLO COMUNITARIO LIBERTADORES	Carrera 24 No. 14-31	DE 7:00 AM HASTA LAS 11:48 DEL MEDIO DIA. DE 1:00 PM HASTA LAS 5:00 PM DE LUNES A VIERNES	1
14	ARCHIVO Y TRANSFERENCIAS	Carrera 17 calle 11 esquina	DE 7:00 AM HASTA LAS 11:48 DEL MEDIO DIA. DE 1:00 PM HASTA LAS 5:00 PM DE LUNES A VIERNES	1
15	SECRETARIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE SETTA SEDE ANTIGUA ESTACIÓN DEL FERROCARRIL	Carrera 19ª calle 16 esquina	DE 7:00 AM HASTA LAS 11:48 DEL MEDIO DIA. DE 1:00 PM HASTA LAS 5:00 PM DE LUNES A VIERNES	1
16	SECRETARIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE SETTA SEDE PLAZA MINORISTA	calle 24 No. 27 b 197 Barrio San José, Plaza Minorista segundo piso	DE 7:00 AM HASTA LAS 11:48 DEL MEDIO DIA. DE 1:00 PM HASTA LAS 5:00 PM DE LUNES A VIERNES	1
17	CORREGIDURIA EL CAIMO	Carrera 1 No. 1-68 corregimiento el Caimo	DE 7:00 AM HASTA LAS 11:48 DEL MEDIO DIA. DE 1:00 PM HASTA LAS 5:00 PM DE LUNES A VIERNES	1
18	UNIDAD DE ATENCIÓN A VICTIMAS	Carrera 19 No. 37-20 barrio Miraflores	DE 7:00 AM HASTA LAS 11:48 DEL MEDIO DIA. DE 1:00 PM HASTA LAS 5:00 PM DE LUNES A VIERNES	1
19	CASA DE LA MUJER	Barrio la patria Mz 33 esquina	DE 7:00 AM HASTA LAS 11:48 DEL MEDIO DIA. DE 1:00 PM HASTA LAS 5:00 PM DE LUNES A VIERNES	1

	ESTUDIOS PREVIOS		Código: R-DJ-PJU-012
	USO GENERAL		Fecha: 18/02/2019
	Departamento Administrativo Jurídico		Versión: 007
	Proceso Jurídico		Página 5 de 21

20	COORDINADOR DE ASEO	Para todas las sedes	DE 7:00 AM HASTA LAS 11:48 DEL MEDIO DIA. DE 1:00 PM HASTA LAS 5:00 PM DE LUNES A VIERNES	1
----	---------------------	----------------------	--	---

Actualmente la estructura de la administración central del Municipio de Armenia Quindío, no cuenta en su planta de cargos con personal para la realización de las actividades de servicios generales de limpieza y aseo, ahora bien, para dar un cumplimiento a la gestión que se adelanta en el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros, no se cuentan con personal para el cumplimiento satisfactorio de estos deberes, ya que, debido a la magnitud de las actividades propias del área, se debe garantizar además una adecuada conservación, cuidado y limpieza de los bienes inmuebles propiedad del municipio, para lo cual se debe garantizar la buena presentación y salubridad de las diferentes dependencias, oficinas dentro de las instalaciones físicas del Centro Administrativo Municipal y áreas del edificio; el edificio del CASE donde funcionan las inspecciones de policía, la Casa del Consumidor en virtud del convenio suscrito con la superintendencia de industria y comercio, en el cual una de las obligaciones del municipio es garantizar el servicio de aseo en las instalaciones, la Biblioteca Municipal, la Casa de la Justicia, los Centros de Desarrollo Comunitario, los locales donde funciona el Archivo Municipal, la Secretaria de Tránsito y Transporte y la Corregiduría del Caimo entre otros, para lo cual se requiere contar con un apoyo mínimo de personal de veintinueve (29) operarios y un (1) coordinador de tiempo completo de lunes a viernes en jornada diurna, como se detalla en las especificaciones técnicas.

Con fundamento en lo expuesto, se hace necesario contratar el servicio de personal que apoye estas actividades, tales como: lavado y trapeado de pisos, limpieza de las baterías sanitarias, recolección y limpieza de papeleras, eliminación del polvo y residuos acumulados en escritorios, con la intención de eliminar suciedad, bacterias y microorganismos los cuales pueden provocar infecciones, con el propósito de proteger la salud de los funcionarios, contratistas, usuarios y visitantes; garantizando que las instalaciones de la administración y sus diferentes sedes, cuenten con las condiciones adecuadas para la atención de funciones y actividades administrativas que se realizan diariamente, sin ningún tipo de traumatismo.

Estas actividades son instrumentales y necesarias para el adecuado ambiente de trabajo y el adecuado estado de mantenimiento y conservación de los bienes fiscales del Ente Territorial; razón por lo cual, para este departamento administrativo es prioridad mantener las instalaciones en las mejores condiciones de salubridad, higiene, buena presentación de las oficinas, pasillo auditorios, lo que va permitir una correcta y eficiente prestación de los servicios administrativos y seguridad y bienestar beneficio de sus funcionarios, contratistas, usuarios y visitantes.

Ahora bien, con relación la modalidad de selección que se debe de escoger para elegir el proponente que pueda suplir la necesidad antes descrita, es pertinente señalar que en virtud del artículo 1 del Decreto 310 de 2021 que establece;

"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: "ARTÍCULO 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-. (...)" Negrilla fuera de texto.

Una vez el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros verificó la oferta disponible en el portafolio de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), constató que desde el 8 de julio de 2025 hasta el 8 de julio de 2027, el ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA V CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-



008-2025¹ está vigente. En virtud de este instrumento, este Departamento Administrativo puede garantizar el adecuado ambiente de trabajo y el adecuado estado de mantenimiento y conservación de los bienes fiscales del Ente Territorial.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE ASEO Y LIMPIEZA EN LAS DIFERENTES INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ARMENIA.

2.2 TIPO DE CONTRATO Y/O TIPOLOGIA CONTRACTUAL:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, el contrato a celebrar con el presente proceso será de PRESTACION DE SERVICIOS a través de una ORDEN DE COMPRA, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad, con sujeción al clausulado de la Minuta y de la Guía para el Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025.

Así mismo, debe indicarse que las órdenes de compra que se coloquen al amparo de un Acuerdo Marco son contratos estatales de conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

2.3. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

La selección abreviada objeto del presente Proceso de Contratación los proponentes deberán estar inscritos de acuerdo al Sistema de Clasificación UNSPSC – Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas en el tercer nivel así:

SEGMENTO	FAMILIA	CODIGO	PRODUCTO
76000000	76110000	76111500	76111501
Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	Servicios de aseo y limpieza	Servicio de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas	Servicios de Limpieza de edificios

Es de indicar que el presente proceso se adelanta sin contar con el Certificado del Plan Anual de Adquisiciones, sin embargo, su expedición o publicación no es propiamente un requisito o una condición indispensable que deba cumplirse para el inicio de la gestión contractual, o para la celebración del primer proceso de contratación del año, por lo tanto la expedición de dicho documento tampoco puede ser equiparada a un requisito requerido para la celebración, perfeccionamiento o ejecución de los contratos estatales en la medida que ni el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, ni ninguna disposición del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública le otorgan esa naturaleza. Lo anterior de conformidad al Concepto Unificado CU-348 del 3 de julio de 2020 emitido por la Agencia Colombia Compra Eficiente.

2.4 CONSULTA BANCO DE PROYECTOS:

El Banco del Programa de Proyectos de Inversión Municipal es un instrumento para la planeación que registra en el los que sean viables, técnicos, ambientales y socioeconómicamente susceptibles de financiación con recursos del presupuesto central del municipio, según el Acuerdo No. 165 de 2020, el contrato a celebrar no se encuentra inmerso dentro del banco de programas y proyectos del municipio ya que la fuente de financiación a comprometer son recursos de funcionamiento.

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Armenia Quindío. Según el acuerdo marco No. CCE-SNG-AMP-008-2025 ubicado en la Zona 10:

¹ <https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/portfolio-item/aseo-y-cafeteria-v>

	ESTUDIOS PREVIOS USO GENERAL Departamento Administrativo Jurídico Proceso Jurídico	Código: R-DJ-PJU-012
		Fecha: 18/02/2019
		Versión: 007
		Página 7 de 21

NO. DE ZONA	MUNICIPIOS QUE INTEGRAN LA ZONA
10	Armenia (Quindío), Calarcá, Circasia, La Tebaida, Motenegro, Salento, Finlandia, Quimbaya, Córdoba (Quindío), Pijao, Buenavista (Quindío), Génova, Caicedonia, Sevilla, Zarzal, Bugalagrande, Andalucía, Roldanillo, Bolívar (Valle del Cauca), Riofrio

No.	LUGAR Y DIRECCIÓN
1	CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL CAM
2	CASE FAMILIAS EN ACCIÓN E INSPECCIÓN 7 Y 9
3	CASA DEL CONSUMIDOR
4	REPUBLICANO ESTACIÓN - BIBLIOTECA MUNICIPAL
5	CASA DE LA JUSTICIA
6	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO LA 50
7	CENTROS DESARROLLO COMUNITARIO CIUDAD DORADA
8	CENTROS DESARROLLO COMUNITARIO LIBREROS
9	CENTROS DESARROLLO COMUNITARIO LAS MARGARITAS
10	CENTROS DESARROLLO COMUNITARIO SAN JOSE
11	CENTROS DESARROLLO COMUNITARIO SIMON BOLIVAR
12	CENTROS DESARROLLO COMUNITARIO SANTANDER
13	CENTROS DESARROLLO COMUNITARIO LIBERTADORES
14	ARCHIVO Y TRANSFERENCIAS
15	SECRETARIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE SETTA SEDE ANTIGUA ESTACIÓN DEL FERROCARRIL
16	SECRETARIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE SETTA SEDE PLAZA MINORISTA
17	CORREGIDURIA EL CAIMO
18	UNIDAD DE ATENCIÓN A VICTIMAS
19	CASA DE LA MUJER
20	COORDINADOR DE ASEO

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El en virtud de lo permitido el término de ejecución de la orden de compra que se genere será de **DIEZ (10) MESES**, teniendo en cuenta las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco de precios extendidas hasta la fecha de vencimiento de la Orden de Compra conforme a la Minuta y la Guía.

**ESTUDIOS PREVIOS****USO GENERAL**

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso Jurídico

Código: R-DJ-PJU-012

Fecha: 18/02/2019

Versión: 007

Página 8 de 21

TIEMPOS DE ENTREGA DE LOS BIENES E INICIO DE LA ORDEN DE COMPRA

La Minuta y de la Guía para el Acuerdo Marco de Precios para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería V CCE-SNG-AMP-008-2025, establecen que el proveedor deberá cumplir con las fechas de inicio de la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en un plazo máximo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** después de la colocación de la Orden de Compra y si la prestación del servicio se desarrolla en tres sedes o más en el mismo municipio Sin embargo, permite la fijación de un plazo menor fijado entre las partes de común acuerdo, dejando la evidencia del acuerdo en el acta de inicio suscrita entre la Entidad Compradora y el Proveedor.

2.6 PRESUPUESTO OFICIAL:

El valor del presupuesto oficial se estima en la suma de **MIL DOSCIENTOS DIEZ MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS PESOS (\$1.210.672.600) M/CTE.** incluido A.I.U., IVA y el Incremento del 9,5% correspondiente a los impuestos de orden municipal, que se ejecutarán de acuerdo con las cantidades y servicio a adquirir, teniendo en cuenta los precios unitarios a contratarse en el proceso de selección, conforme al simulador y soportados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Fecha	Valor
No. 01138	09/01/2026	\$1.250.000.000

2.7 SOLICITUD DE INFORMACION RFI (CON CARÁCTER OBLIGATORIO):

De conformidad con el numeral 3 "Solicitud de Información RFI" de la Guía para el Acuerdo Marco de Precios para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería V CCENEG-077-01-2024 (Pág. 16) y dado que la cuantía de la orden de compra supera 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, que actualmente equivalen a \$436.349.451 PESOS, calculados según la tasa representativa del mercado publicada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en el SECOP, no es obligatorio la "Solicitud de Información RFI" para otorgar a los Proveedores Mipyme adjudicados en la Zona 10 la posibilidad de manifestar interés para que el Municipio limite a Mipyme la Solicitud de Cotización.

2.7. FORMA DE PAGO Y FACTURACION:

La entidad se adhiere a la cláusula 12 "facturación y pago" de la Minuta Acuerdo Marco de Precios para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería V CCE-SNG-AMP-008-2025. En consecuencia, El Proveedor deberá presentar mensualmente la factura a la Entidad Compradora del valor integral de los servicios prestados de Aseo y Cafetería de acuerdo con las condiciones de entrega establecidas en la Orden de compra, previo cumplimiento de las condiciones contenidas en los Documentos del Proceso y constancia de recibo por parte de la Entidad Compradora. La factura deberá ser radicada en la dirección indicada para tal efecto por la Entidad Compradora y publicada como copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

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

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

	ESTUDIOS PREVIOS USO GENERAL Departamento Administrativo Jurídico Proceso Jurídico	Código: R-DJ-PJU-012
		Fecha: 18/02/2019
		Versión: 007
		Página 9 de 21

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

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

El Proveedor de acuerdo con las disposiciones tributarias deberá realizar el manejo de las facturas electrónicas según la regulación aplicable; para tal fin, es obligación de la Entidad Compradora informar y entregar a cada Proveedor la totalidad de formatos, documentos e información (plazos, periodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas, una vez se cuente con la aceptación de la Orden de Compra. Asimismo, es una obligación del Proveedor solicitar dichos documentos e información para la presentación de las facturas.

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

- (i) Factura debidamente diligenciada, conforme a los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.
- (ii) De conformidad con la Ley 2024 de 2020, las partes (Entidad Compradora y Proveedor) acuerdan que el Proveedor indicará en sus facturas que la Entidad Compradora deberá pagar las sumas pactadas dentro de los **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** siguientes a la aceptación de la factura la cual debe estar debidamente elaborada, documentada (se refiere a todos los soportes exigidos por la Entidad Compradora para el trámite). Al ser un trámite realizado entre la Entidad Compradora y el Proveedor, Colombia Compra Eficiente no será parte en este aspecto.

Nota: Este trámite será realizado entre la Entidad Compradora y el Proveedor, por tratarse directamente de un tema presupuestal sujeto a programación en el PAC, por tal motivo, Colombia Compra Eficiente no será parte en este aspecto.
- (iii) Certificado suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a Paz y Salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen, sustituyan o deroguen.
- (iv) Planilla de Pago de Seguridad Social de los operarios que prestan el servicio de Aseo y Cafetería y como para el Servicio Especial.
- (v) Los demás documentos requeridos por la Entidad Compradora que hagan parte de su Sistema de Gestión de Calidad o de Control Interno para el procedimiento de pagos a terceros.

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

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

**ESTUDIOS PREVIOS****USO GENERAL**

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso Jurídico

Código: R-DJ-PJU-012

Fecha: 18/02/2019

Versión: 007

Página 10 de 21

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

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

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a **60 DÍAS CALENDARIO**, el Proveedor puede suspender la prestación

del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y las entregas pendientes a la Entidad Compradora hasta que esta realice el pago.

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

2.8. SUPERVISIÓN: La vigilancia y control del contrato que se suscriba la ejercerá el funcionario **ASCENCIO CHARRY CONTRERAS**, Técnico Administro adscrito al Departamento Administrativo de Bienes y Suministro o quien haga sus veces, o la persona que el Director del Departamento Administrativo de Bienes y Suministro designe mediante de oficio, quien ejercerá la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica en la ejecución del objeto contratado.

El supervisor asignado deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, así como el manual de contratación y las directrices internas de la Entidad, así mismo, se encargará de:

- (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 17;
- (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. El acta de inicio deberá contener la información relacionada en el numeral 6.7 de la cláusula 6, así:

- La ciudad y ubicación de las instalaciones donde el Proveedor tiene que prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería;
- Nombre del Supervisor designado por la Entidad Compradora;
- La fecha máxima de inicio para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería;
- El cronograma de actividades propias del Servicio Integral de Aseo y Cafetería;
- La organización del personal en los turnos y horas de servicio pactadas de conformidad con la solicitud de cotización;



**ESTUDIOS PREVIOS
USO GENERAL**

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso Jurídico

Código: R-DJ-PJU-012

Fecha: 18/02/2019

Versión: 007

Página 11 de 21

- El día del mes para el pago de los salarios y prestaciones sociales del personal que presta el Servicio Integral de Aseo y Cafetería;
- 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;
- Lo pertinente en relación con el manejo de residuos peligrosos;
- Consignar el Plan de beneficios elegido por el proveedor, el cual es ofrecido a los operarios que prestan el servicio de Aseo y Cafetería.
- 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.
- Personal en los turnos y horas de servicio pactadas de conformidad con la solicitud de cotización y perfiles solicitados.
- Requerir el número de coordinadores de tiempo completo de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.40 de la Cláusula 6.
- El Presupuesto Oficial para el bien o servicio y el Certificado de Disponibilidad Presupuesta (CDP) que lo respalda.
- 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).
- El tipo de clima para ser tenido en cuenta en aspectos de dotación.
- Si requiere de dotación especial.
- Si requiere horas extras y recargos (dominicales, festivos y nocturnos)

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En las cláusulas 7 y 11 de la Minuta Acuerdo Marco de Precios para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería V CCE-SNG-AMP-008-2025, se incluyeron las actividades y obligaciones de los proveedores durante la operación secundaria, de ahí que, para efectos de la orden de compra a suscribirse con el proveedor seleccionado, se entenderán inmersas en la misma; así mismo, el proveedor deberá:

3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

3.1.1 Atender las observaciones que sean realizadas por el funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control, para la adecuada ejecución contractual.

3.1.2 Presentar al Supervisor los respectivos informes de las actividades ejecutadas en cumplimiento del presente objeto contractual, cuando este los solicite o considere pertinente.

3.1.3 Cumplir oportunamente con los aportes al sistema general de seguridad social integral de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 inciso 2 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes, obligándose desde la celebración del contrato y durante toda su vigencia a efectuar los aportes al sistema General de seguridad Social (salud, pensión, riesgos laborales), así como los aportes parafiscales (siempre que aplique).

3.1.4 Mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.

3.1.5 Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente contrato.

3.1.6 Cumplir con las obligaciones del Sistema General de Riesgos Laborales establecidas en el Artículo 16 "Obligaciones del contratista" del Decreto 0723 de 2013. 2.7.1.9. Guardar la respectiva confidencialidad de los asuntos sometidos a su conocimiento.

3.1.7 Asumir la totalidad de los gastos de transporte, así como portar los elementos necesarios y otros que se ocasionen por las actividades propias de la ejecución del contrato.



3.1.8 Realizar todas aquellas acciones tendientes a la protección y conservación del medio ambiente y de los recursos naturales, tales como la adecuada disposición de los residuos sólidos, implementación del plan cero papeles y el mantenimiento de un entorno amigable con el medio ambiente.

3.1.9 Tener un reglamento interno de trabajo, en el cual se consignen las obligaciones del personal que deberá contener como mínimo las siguientes obligaciones para el personal: A) Ingresar oportunamente al sitio de prestación del servicio y cumplir el horario de entrada y de salida: B) Presentarse al lugar de prestación del servicio en óptimas condiciones de higiene y presentación personal. C) No abandonar el sitio asignado sin justificación válida. D). Mantener buenas relaciones personales con sus compañeros de trabajo, superiores y comunidad educativa en general. E) Prestar colaboración en Caso de siniestro o peligro común. F) Realizar personalmente el servicio asignado. G) No consumir bebidas embriagantes ni sustancias alucinógenas en el sitio de lugar de prestación del servicio, o presentarse a realizar sus actividades bajo el efecto de éstas.

3.1.10 Cumplir con la normatividad vigente en materia de salud ocupacional.

3.1.11 Suscribir el acta de liquidación de la orden de compra al momento de presentar el último Informe de actividades contractuales.

3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

En el Anexo 2 - Actividades, nivel de servicio y resultados del Servicio Integral de Aseo y Cafetería del Acuerdo Marco de Precios V CCE-SNG-AMP-008-2025., se incluyeron las actividades del servicio de aseo y el resultado requerido durante la ejecución de la orden de compra, de ahí que para efectos de la orden de compra a suscribirse con el proveedor seleccionado, se entenderán inmersas en la misma:

- Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad Compradora.
- Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas.
- Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación.
- Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas.
- Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.
- Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores.
- Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran y lámparas.
- Limpieza, aspirado, desmanchado y brillo de ascensores
- Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica.
- Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías
- Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad Compradora.
- Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección.



ESTUDIOS PREVIOS
USO GENERAL
Departamento Administrativo Jurídico
Proceso Jurídico

Código: R-DJ-PJU-012

Fecha: 18/02/2019

Versión: 007

Página 13 de 21

- Limpieza de parqueaderos, terrazas, sótanos y casetas de seguridad. No debe requerir maquinaria adicional a la establecida en el Anexo 4 del pliego de condiciones. Para la limpieza de las casetas de seguridad, el supervisor de la Entidad Compradora debe autorizar previamente al operario para que realice esta actividad.
- Limpieza y riego las plantas y jardines interiores, y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones Entidad Compradora.
- Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.
- Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Compradora a una altura menor a 1,5 metros.
- Realización de brigadas de aseo.
- Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.
- Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras.
- Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la Entidad Compradora
- Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes.
- Limpieza, lavado, aspirado y desmanchado de alfombras, tapetes y tapizados. No incluye despegue ni reemplazo de los tapetes o alfombras para lavado especializado u otras superficies.
- Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y productos para el control del mal olor.
- Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.
- Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.
- Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad Compradora.
- Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción.
- Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores.
- Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la Entidad Compradora indicados para su recolección y posterior reciclaje.
- Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo con las instrucciones de la Entidad Compradora.

3.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO:

En las cláusulas 6 de la Minuta Acuerdo Marco de Precios para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería



ESTUDIOS PREVIOS USO GENERAL

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso Jurídico

Código: R-DJ-PJU-012

Fecha: 18/02/2019

Versión: 007

Página 14 de 21

CCE-SNG-AMP-008-2025, se establecieron las obligaciones de las entidades compradoras durante la operación secundaria, de ahí que, para efectos de la orden de compra a suscribirse con el proveedor seleccionado, se entenderán inmersas en la misma; así mismo, el Municipio deberá:

3.3.1 Expedir el certificado de registro presupuestal.

3.3.2 Efectuar la vigilancia y control a la orden de compra, así como realizar las recomendaciones que estime pertinentes para la correcta ejecución por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control.

3.3.4 Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución de la orden de compra, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión.

3.3.5 Efectuar el pago en la forma y términos estipulados.

3.3.6 Liquidar la orden de compra.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Perfil 1	Operario de aseo y cafetería y Operario de aseo y cafetería con compromiso social – Rango 1, 2 y 3.
Funciones	Es la persona encargada de prestar el servicio de aseo y cafetería. Su función es ejecutar las actividades establecidas en el literal A del Anexo 2 del del Pliego de Condiciones.
Formación requerida y acreditaciones	(a) Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable. En caso de que la Institución educativa no exista, por lo que no pueda ser reconocida por la Secretaría de Educación, podrá ser presentada una declaración extrajudicial. (b) Experiencia mínima de tres (3) meses en labores de limpieza o servicio de cafetería, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario. (c) Certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en: (i) Desinfección y limpieza; (ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental; (iii) Manejo y manipulación de alimentos; y (iv) Etiqueta y buenos modales. (d) Credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor. (e) Examen de uñas y frotis de garganta expedido por un laboratorio clínico, cuya vigencia deberá ser menor a un año. El Proveedor debe entregar los resultados de los exámenes al supervisor del contrato designado por la Entidad Compradora durante la reunión de coordinación y por lo menos una (1) vez cada por cada año laborado en las instalaciones de la Entidad Compradora.

Perfil 4

Coordinador de tiempo completo

	ESTUDIOS PREVIOS		Código: R-DJ-PJU-012
	USO GENERAL		Fecha: 18/02/2019
	Departamento Administrativo Jurídico		Versión: 007
	Proceso Jurídico		Página 15 de 21

Funciones	Es la persona encargada de supervisar de forma permanente la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte del Proveedor, y de ser el enlace de comunicación entre el Proveedor y la Entidad Compradora. El Coordinador de tiempo completo debe permanecer en las instalaciones de la Entidad Compradora y sus funciones son las siguientes: (a) Coordinar con el supervisor del contrato de la Entidad Compradora las actividades requeridas para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. Gestionar las peticiones, quejas y reclamos realizados por la Entidad Compradora (b) Programar, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades, horarios y turnos del personal asignado a la Entidad Compradora. Gestionar el reemplazo provisional o permanente del personal. (c) Verificar el cumplimiento las actividades, nivel de servicio y resultados establecidos en el Anexo 2 del Pliego de Condiciones. (d) Supervisar el uso de los Bienes de Aseo y Cafetería por parte del personal designado, en aras de incrementar la eficiencia y efectividad de su uso (e) Garantizar la existencia permanente de los insumos, elementos, equipos y maquinaria requeridos en las instalaciones de la Entidad Compradora para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y la dotación de estos en los puntos requeridos por la Entidad Compradora (f) Verificar que los Bienes de Aseo y Cafetería suministrados por el Proveedor cumplan con la calidad exigida en el Acuerdo Marco de Precios y que se encuentren en buenas condiciones. Gestionar el reemplazo de los Bienes de Aseo y Cafetería que no cumplan con lo anterior. (g) Garantizar que todo el personal de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicios Especiales cuente con y porte los elementos de protección y seguridad industrial necesarios durante la prestación del servicio. (h) Realizar el informe mensual de actividades del que trata el literal F del Anexo 2 del Pliego de Condiciones y reportar a la Entidad Compradora cualquier problema o anomalía en la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. (i) Implementar los correctivos que sean necesarios para contrarrestar emergencias o anomalías que se presenten en relación con la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, en acuerdo con la Entidad Compradora. (j) Revisar, evaluar y hacer seguimiento a las soluciones de inconvenientes y compromisos de mejora realizados con la Entidad Compradora (k) Dar seguimiento y velar por la mejora continua de los procesos de limpieza y cafetería de la Entidad Compradora proponiendo, cuando sea posible, nuevos procesos que mejoren la calidad y productividad del Servicio Integral de Aseo y Cafetería
	(l) Presentar informes mensuales de gestión de la ejecución del contrato (a) Título técnico o tecnólogo en cualquier modalidad, expedido por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional. (b) Experiencia laboral mínima de dos (2) años contados a partir de la fecha de grado, de los cuales debe acreditar al menos un (1) año de manejo de personal, y al menos un (1) año en el desempeño de funciones relacionadas con la coordinación de servicios de aseo y cafetería. Esta experiencia debe estar certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el coordinador. (c) Certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en: (i) Desinfección y limpieza; (ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental; (iii) Manejo y manipulación de alimentos; y (iv) Etiqueta y buenos modales. (d) Credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor. Equivalencia 1: (a) Título técnico o tecnólogo en cualquier modalidad, expedido por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional. (b) Experiencia laboral mínima de dos (2) años y seis (6) meses contados a partir de la fecha de grado, de los cuales debe acreditar al menos un (1) año de manejo de personal, y al menos un (1) año y seis (6) meses en el desempeño de funciones relacionadas con la coordinación de servicios de aseo y cafetería. Esta experiencia debe estar certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el coordinador.



**ESTUDIOS PREVIOS
USO GENERAL**

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso Jurídico

Código: R-DJ-PJU-012

Fecha: 18/02/2019

Versión: 007

Página 16 de 21

(c) Certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en por los menos dos (2) de las siguientes áreas de conocimiento:

- (i) Desinfección y limpieza;
- (ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental;
- (iii) Manejo y manipulación de alimentos; y
- (iv) Etiqueta y buenos modales.

(d) Credencial de identificación vigente expedida por el proveedor

Equivalencia 2:

(a) Título técnico o tecnólogo en cualquier modalidad, expedido por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional.

(b) Experiencia laboral mínima de un (1) año contados a partir de la fecha de grado, de los cuales debe acreditar al menos un (6) seis meses de manejo de personal, y al menos seis (6) meses en el desempeño de funciones relacionadas con la coordinación de servicios de aseo y cafetería. Esta experiencia debe estar certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el coordinador.

(c) Certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en TODAS las siguientes áreas de conocimiento:

- (i) Desinfección y limpieza;
- (ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental;
- (iii) Manejo y manipulación de alimentos; y
- (iv) Etiqueta y buenos modales.

(d) Credencial de identificación vigente expedida por el proveedor

Cantidad de operarios requeridos para la Administración Municipal: **Veintinueve (29) y un (1) Coordinador.**

5. ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El Acuerdo Marco de Precios CCE-SNG-AMP-008-2025, derivado de la Licitación Pública CCENEG-077-01-2024, seleccionó una pluralidad de proveedores que cuentan con la capacidad operativa y técnica para la prestación del servicio en la Zona 10, correspondiente al departamento del Quindío.

Se tienen como referencia la orden de compra relacionada en el análisis de demanda realizado, ejecutada bajo la modalidad de Acuerdo Marco de Precios, lo cual confirma que dicho instrumento constituye la vía más eficiente, económica y transparente para la Entidad.

Para la determinación del presupuesto oficial correspondiente a la vigencia 2026, la Administración Municipal de Armenia aplicó la metodología de Análisis de Precios Históricos bajo el Acuerdo Marco de Precios (AMP), tomando como referencia técnica la Orden de Compra No. 141677, ejecutada durante la vigencia 2025 bajo el instrumento de agregación de demanda correspondiente.

Para la vigencia 2026, el presupuesto se calculó tomando como base la ejecución financiera de la Orden de Compra 141677 de 2025, la cual presentó un costo directo mensual de \$89.506.906.

Esta cifra se actualizó considerando las siguientes variables:

- **Ajuste Salarial:** Un incremento del 23% sobre el costo de personal, derivado del aumento del SMMLV decretado para 2026. Este ajuste es imperativo para cubrir el nuevo salario de \$1.750.905 más la carga prestacional y el factor multiplicador del Acuerdo Marco CCE-126-2023.



ESTUDIOS PREVIOS
USO GENERAL
Departamento Administrativo Jurídico
Proceso Jurídico

Código: R-DJ-PJU-012

Fecha: 18/02/2019

Versión: 007

Página 17 de 21

- Ajuste por Inflación: Un incremento del 5.3% sobre la canasta de bienes (insumos de aseo y cafetería) para absorber el alza de precios en el mercado.
- Periodo de Ejecución: El cálculo se proyectó por un término de diez (10) meses.

Componente del Costo	Valor Mensual Real 2025	Incremento 2026	Valor Mensual Proyectado 2026	Total Proyectado (10 Meses)
Personal (29 operarios, coordinador) 1	\$78.766.077	23%	\$96.882.275	\$968.822.750
Insumos (Canasta de Bienes)	\$10.740.829	5.3%	\$11.310.093	\$113.100.930
SUBTOTAL COSTO DIRECTO	\$89.506.906		\$108.192.368	\$1.081.923.680
AIU (10%)	\$8.950.690	-	\$10.819.237	\$108.192.370
IVA sobre AIU (19%)	\$1.700.631	-	\$2.055.655	\$20.556.550
TOTAL MENSUAL ESTIMADO	\$100.158.227		\$121.067.260	
PRESUPUESTO TOTAL 2026				\$1.210.672.600

En consecuencia, el valor total estimado del presupuesto para un período de diez (10) meses asciende a **MIL DOSCIENTOS DIEZ MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS PESOS (\$1.210.672.600) M/CTE.**

Este presupuesto estimado se encuentra debidamente respaldado mediante el Certificado de Disponibilidad No. 01138 del 09 de enero de 2026, por valor de MIL DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$1.250.000.000 MCTE).

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

La Ley 1150 de 2007 en el artículo 2 dispone que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

Seguidamente el numeral 2 consagra que la **SELECCIÓN ABREVIADA** corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual y establece como causal de selección abreviada, entre otras:

"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"

Teniendo como base que la modalidad de selección aplicable es la **SELECCIÓN ABREVIADA**, en virtud a que se trata de bienes de características técnicas uniformes, es necesario escoger uno de los procedimientos definidos en el inciso segundo del literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y desarrollados en el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, los cuales corresponden a:

Acuerdo Marco de Precios: Decreto Reglamentario 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.2.7

Subasta Inversa (presencial o virtual): Decreto Reglamentario 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.2.2.

**ESTUDIOS PREVIOS****USO GENERAL**

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso Jurídico

Código: R-DJ-PJU-012

Fecha: 18/02/2019

Versión: 007

Página 18 de 21

Bolsa de Productos: Decreto Reglamentario 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.2.11

Siendo procedente escoger el **Acuerdo Marco de Precios** en virtud a la obligatoriedad que establece el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 modificado por el Decreto 310 del 25 de marzo de 2021 y al artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, que establecen:

“Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios.

Artículo 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 -. (...)

“...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...”.

En los anteriores términos, la Modalidad de Selección aplicable es Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios.

En consecuencia, el Municipio procedió a verificar la existencia de un Acuerdo Marco de Precios vigente, con el cual se pueda satisfacer la necesidad, encontrando la existencia de un Instrumento de Agregación de Demanda para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV identificado con el número CCENEG-077-01-2024 mediante la cual seleccionaron los proveedores del Acuerdo Marco de Precios para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería V CCE-SNG-AMP-008-2025, el cual se encuentra vigente hasta el ocho (08) de julio de 2027 con fecha máxima para ejecutar las órdenes de compra hasta el ocho (08) de julio de 2028 y tiene cobertura para el Municipio de Armenia; razón por la cual se hace necesario acudir a la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), con el fin de adherimos al Acuerdo Marco de Precios mediante la colocación de una orden de compra para la adquisición de los servicios requeridos.

7. REQUISITOS, CONDICIONES HABILITANTES DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.

Los requisitos habilitantes de los proveedores fueron validados por Colombia compra eficiente en el proceso de licitación pública CCENEG-077-01-2024, mediante la cual seleccionaron los proveedores del Acuerdo Marco de Precios para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería V CCE-SNG-AMP-008-2025.

El Municipio de Armenia Quindío, realizará la elección o escogencia del proveedor respectivo, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA V en el numeral 5.3.8 “Selección



del Proveedor", esto es, el Municipio elegirá la cotización que cumpla con las características solicitadas, y que haya ofrecido el menor precio relacionado en la solicitud de cotización, previo análisis de las cotizaciones de que trata el numeral 5.3.6 "Análisis de las Cotizaciones de los Proveedores"

Después de revisadas las cotizaciones, el Municipio establecerá cuál es la de menor precio. En caso de tener dudas sobre su contenido, solicitará aclaración por medio del correo electrónico al Proveedor o Proveedores, como cuando la cotización no abarque todos los ítems o abarque ítems adicionales a los que el Municipio solicitó cotizar.

En caso de presentarse inconsistencias de la cotización entre los valores del Excel y los de la Tienda Virtual del Estado Colombiano prevalece la Cotización presentada en esta última, en ese sentido el Municipio debe solicitar al Proveedor ajustar los valores del Excel de acuerdo con los valores de la cotización presentados en la plataforma.

El Proveedor en la aclaración debe referirse exclusivamente a los ítems sobre los cuales el Municipio haya manifestado la duda y ser consiente que en ningún caso su aclaración puede representar mejora de los precios cotizados.

7.1 CRITERIOS DE DESEMPATE DE LOS PROVEEDORES EN SUS PROPUESTAS

La Ley 2069 de 2020 fue promulgada y publicada el 31 de diciembre de 2020 y la misma comprende criterios de desempate a ser observados al momento de decidir la colocación de órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios.

Los criterios de desempate de los proveedores aplicables al Acuerdo Marco de Precios para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería V CCE-SNG-AMP-008-2025 fueron validados por Colombia Compra Eficiente en el proceso de licitación pública CCENEG-077-01-2024, mediante la cual seleccionaron los proveedores del Acuerdo Marco, allí se definieron tales criterios y la forma en que deben ser acreditados por parte de los proveedores que resulten adjudicados. En caso de presentarse situaciones de empate, el Municipio de Armenia los requerirá conforme a las responsabilidades otorgadas a las Entidades Compradoras durante la operación, en razón a que pueden presentarse situaciones cambiantes de estas condiciones en el transcurso del tiempo.

8. ESTIMACION, ASIGNACION Y DISTRIBUCION DE RIESGOS.

Se tiene como análisis de riesgo y forma de mitigarlos, los estudios y documentos previos que soportan el proceso CCENEG-077-01-2024, mediante la cual seleccionaron los proveedores del Acuerdo Marco de Precios para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería V CCE-SNG-AMP-008-2025 <https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/portfolio-item/aseo-y-cafeteria-v>

9. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Las garantías que el Municipio contempla exigir serán las establecidas para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco de Precios para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería V CCE-SNG-AMP-008-2025 en la cláusula 17,2 en los siguientes términos:

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

Tabla 3 – Garantía de cumplimiento a favor de Entidades Compradoras

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	20% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y doce (12) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	15% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y tres (3) años más.

Correcto funcionamiento y calidad de los bienes	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y doce (12) meses más. Este amparo deberá ser incluido por el Proveedor solo si dentro de la Orden de Compra se establece la adquisición de bienes por medio de compraventa.
---	---------------------------	--

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.

Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual

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

Tabla 1 - 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

Fuente: Colombia Compra Eficiente

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 el Municipio de Armenia, el valor de la garantía se reduce el Municipio 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 1 después de haber sido afectada.

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".

10. ACUERDOS COMERCIALES VIGENTES

El Municipio de Armenia (Quindío), para cumplir con la indicación del numeral 8 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 del año 2015, tiene en cuenta lo establecido en 31

	ESTUDIOS PREVIOS		Código: R-DJ-PJU-012
	USO GENERAL		Fecha: 18/02/2019
	Departamento Administrativo Jurídico		Versión: 007
	Proceso Jurídico		Página 21 de 21

Manual para el Manejo de las Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por la Agencia de Contratación Pública Link de consulta https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_acuerdos_comerciales.pdf

No obstante, lo anterior, es necesario reiterar que la celebración y organización de los Acuerdos Marco de Precios están a cargo de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, es decir, la contratación de las AMP la hace la ANCP-CCE, y en tal sentido, las demás Entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, lo que hacen es adherirse al AMP mediante la colocación de una Orden de Compra a través de la TVEC; de tal manera que ese es el procedimiento aplicable a la modalidad de Selección Abreviada, sin necesidad de realizar las ritualidades de esa misma modalidad de selección propias que debería efectuar la Entidad que se adhiere.

Por lo tanto, es la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente al momento de realizar el proceso de Licitación Pública para el Instrumento de Agregación de Demanda Nro. CCENEG-077-01-2024 para la celebración y organización del Acuerdo Marco de Precios para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería V CCE-SNG-AMP-008-2025 debió conceder a los proponentes de bienes y servicios de origen extranjero, el mismo tratamiento, las mismas condiciones, los mismos requisitos, procedimientos y criterios de selección que el concedido a los proponentes u oferentes nacionales; lo anterior, en aplicación al principio de reciprocidad consagrado en el artículo 20 de la Ley 80 de 1993; brindando a las ofertas nacionales los puntajes adicionales de que trata la Ley 816 de 2003 *"Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la Contratación Pública"* y las preferencias en caso de empate de acuerdo a la misma norma en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas vigentes.

11. RECOMENDACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS O CONTRATISTAS QUE PODRAN HACER PARTE DEL COMITÉ EVALUADOR

Los funcionarios o contratistas que podrán hacer parte del comité evaluador será para el efecto YEISON LEANDRO CONTRERAS y ASCENSIO CHARRY CONTRERAS, Técnico Administrativo D.A.B.S los cuales harán la verificación del menor valor y cumplimiento de requisitos.


SANTIAGO MORALES ARCILA
Director
Departamento Administrativo de Bienes y suministros

Proyecto y Elaboró Componente Jurídico: Diana Marcela González Gallego – Abogado Contratista D.A.B.S.
Proyecto y Elaboró: Componente Técnico: Ascensio Charry Contreras – Técnico Administrativo D.A.B.S.
Revisó: Julián Andrés Orozco Serna – Abogado Contratista D.A.B.S.