

FORMATO EVALUACIÓN TÉCNICA	PÁGINAS	Página 1 de 4
----------------------------	---------	---------------

**INFORME EVALUACIÓN TÉCNICA
EVENTO DE COTIZACION No. 211599**

Fecha: 30 de abril de 2026.

OBJETO: “PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS SEDES DE FUNCIONAMIENTO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL Y DEMÁS INSTALACIONES A CARGO DONDE SE DESARROLLAN LOS PLANES Y PROGRAMAS DEL MUNICIPIO DE COTA – CUNDINAMARCA.”

PRESUPUESTO OFICIAL:

El valor del contrato es la suma de **HASTA SEISCIENTOS SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$670.000.000) A MONTO AGOTABLE**, que incluyen impuestos y deducciones a que haya lugar.

OFERENTES PRESENTADOS:

No.	OFERENTE
1	ASECOLBAS LTDA
2	ASOCIACIÓN INNOVADORES DE LA RECUPERACIÓN ECOLÓGICA AIRE
3	CONSORCIO C&D
4	FULHERS SERVICE Y CIA SAS
5	UNION TEMPORAL 5G
6	SERVIASEO
7	SUPER BRILLO DIAZ SAS
8	UNION TEMPORAL CLEAN COLOMBIA 5G
9	UNION TEMPORAL J SERVITEC
10	CONSORCIO KLEAN - LOGISTIC

INFORME:

Una vez cumplido el término establecido para la presentación de las cotizaciones conforme a las disposiciones del Acuerdo Marco de Precios para la PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS SEDES DE FUNCIONAMIENTO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL Y DEMÁS INSTALACIONES A CARGO DONDE SE DESARROLLAN LOS PLANES Y PROGRAMAS DEL MUNICIPIO DE COTA – CUNDINAMARCA. Aseo y Cafetería V - Evento 211599 el día 30 de abril de 2026 05:00 pm, cierre de este, se recibieron las cotizaciones que cubren la necesidad descrita en el evento por la entidad.

COTIZACIONES PRESENTADAS:

No.	OFERENTE	VALOR OFERTADO
1	ASECOLBAS LTDA	\$ 640.776.252,14

FORMATO EVALUACIÓN TÉCNICA	PÁGINAS	Página 2 de 4
-----------------------------------	----------------	---------------

No.	OFERENTE	VALOR OFERTADO
2	ASOCIACIÓN INNOVADORES DE LA RECUPERACIÓN ECOLÓGICA AIRE	\$ 692.359.964,22
3	CONSORCIO C&D	\$ 640.776.252,14
4	FULHERS SERVICE Y CIA SAS	\$ 736.958.962,55
5	UNION TEMPORAL 5G	\$ 755.479.916,21
6	SERVIASEO	\$ 640.776.252,14
7	SUPER BRILLO DIAZ SAS	\$ 640.776.252,14
8	UNION TEMPORAL CLEAN COLOMBIA 5G	\$ 640.776.252,14
9	UNION TEMPORAL J SERVITEC	\$ 640.776.252,14
10	CONSORCIO KLEAN - LOGISTIC	\$ 640.776.252,14

Conforme al presupuesto oficial de HASTA SEISCIENTOS SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$670.000.000) A MONTO AGOTABLE y de conformidad con lo establecido en la Cláusula 6 - CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS, los oferentes con el menor valor de cotización presentados son los siguientes:

No.	OFERENTE	VALOR OFERTADO
1	ASECOLBAS LTDA	\$ 640.776.252,14
2	CONSORCIO C&D	\$ 640.776.252,14
3	SERVIASEO	\$ 640.776.252,14
4	SUPER BRILLO DIAZ SAS	\$ 640.776.252,14
5	UNION TEMPORAL CLEAN COLOMBIA 5G	\$ 640.776.252,14
6	UNION TEMPORAL J SERVITEC	\$ 640.776.252,14
7	CONSORCIO KLEAN - LOGISTIC	\$ 640.776.252,14

En este sentido, se procede a dar aplicación al procedimiento establecido para dar aplicación de los Criterios de Desempeño para el **EVENTO DE COTIZACIÓN No. 211599**.

CRITERIOS DE DESEMPEÑO	ASECOLBAS	CONSORCIO C&D	SERVIASEO	SUPER BRILLO DIAZ SAS	UNION TEMPORAL CLEAN COLOMBIA 5G	UNION TEMPORAL J SERVITEC	CONSORCIO KLEAN Y LOGISTIC
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o	NO CUMPLE - no acredita documentos soportes para los insumos - cadena de distribución	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE No aporta documentos

FORMATO EVALUACIÓN TÉCNICA	PÁGINAS	
		Página 3 de 4

CRITERIOS DE DESEMPATE	ASECOLBAS	CONSORCIO C&D	SERVIASEO	SUPER BRILLO DIAZ SAS	UNION TEMPORAL CLEAN COLOMBIA 5G	UNION TEMPORAL J SERVITEC	CONSORCIO KLEAN Y LOGISTIC
servicios extranjeros.							
2. Propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar	N/A	CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE - la declaración juramentada cuenta con una fecha de expedición mayor a treinta (30) días	CUMPLE	CUMPLE	N/A
3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad.	N/A	CUMPLE	NO CUMPLE No aporta documentos	N/A	NO CUMPLE - no aporta la planilla resumen completa del personal vinculado, a fin de conocer el total de empleados que se encuentran en la nómina del oferente	CUMPLE	N/A
4. Propuesta que acredite la vinculación de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión	N/A	NO CUMPLE No aporta contratos de trabajo, no aporta dispersiones bancarias (Cuenta con 2 trabajador)	N/A	N/A	N/A	CUMPLE (Cuenta con 3 trabajadores)	N/A

RECOMENDACIÓN:

Teniendo en cuenta lo establecido en la Guía para la adquisición de bienes y servicios a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, en el marco del Acuerdo Marco de Precios para la contratación para la **“PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS SEDES DE FUNCIONAMIENTO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL Y DEMÁS INSTALACIONES A CARGO DONDE SE DESARROLLAN LOS PLANES Y PROGRAMAS DEL MUNICIPIO DE COTA – CUNDINAMARCA”** y una vez realizada la verificación del evento de cotización No. **211599**, correspondiente a la Zona 20 – Segmentos 1 y 2, se recomienda adjudicar a la **UNION TEMPORAL J SERVITEC**.

FORMATO EVALUACIÓN TÉCNICA	PÁGINAS	
		Página 4 de 4

Lo anterior, en razón a que dicho proveedor presenta la mayor proporción de personas mayores que no son beneficiarias de pensión y que han cumplido la edad de pensión, conforme a los criterios de desempate establecidos. Adicionalmente, cumple integralmente con todos los parámetros requeridos para la generación de la orden de compra, en concordancia con las disposiciones normativas aplicables al presente proceso.

Asimismo, su oferta se encuentra en plena conformidad con los requisitos exigidos, logrando superar los criterios de desempate de manera sucesiva y excluyente frente a los demás proponentes empatados, lo que garantiza que su propuesta se ajusta a los estándares técnicos, jurídicos y económicos requeridos para la adjudicación.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Daniel Ricardo Ortiz Ossa".

DANIEL RICARDO ORTIZ OSSA
Contratista Secretaría General y de Gobierno
Estructurador Técnico

ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA NIT :899999705-3 Carrera 4 No 12-63 Tel: 316-18-00 Certificado de Disponibilidad Presupuestal	CÓDIGO SGC VERSIÓN SGC FECHA SGC
---	---

Número: 2026001103

13/04/2026

EL SUSCRITO SECRETARIO DE HACIENDA

CERTIFICA:

Que una vez revisada la Base de Datos de presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2026 se encontró que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto:

Rubro / Fuente	Nombre Rubro	Valor
GFA.08.2.1.2.02.02. 1.2.1.0.001 008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción FUENTE: Ingresos corrientes de libre destinacion	670,000,000.00
Total Disponibilidad:		670,000,000.00

Número(s) Banco de Proyectos:

OBJETO:

PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS SEDES DE FUNCIONAMIENTO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL Y DEMÁS INSTALACIONES A CARGO DONDE SE DESARROLLAN LOS PLANES Y PROGRAMAS DEL MUNICIPIO DE COTA – CUNDINAMARCA.

Son: SEISCIENTOS SETENTA MILLONES DE PESOS M/C

Dependencia SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

Responsable MUNICIPIO COTA

Cargo: ORDENADOR DE GASTO DECRETO No 056 de 2025

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

Visto Bueno Presupuesto	 CASTAÑEDA FIQUITIVA LUIS ORLANDO SECRETARIO DE DESPACHO 79533637
-------------------------------	--

Fecha: 13/04/2026

Elaboró : MORENO GOMEZ OLGA LUCIA

Maquina: SEHACIENDA

Página 1 de

Versión: 1:

 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	GESTION CONTRACTUAL	CODIGO: A-GC-FR-006
		VERSION: 04
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	FECHA APROBACION: 05/12/2025

El presente estudio se elabora, en cumplimiento de los Principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015; el cual se desarrolló en los siguientes términos:

DATOS GENERALES	
Fecha de emisión del estudio:	ABRIL DE 2026
Secretaría que elabora el estudio:	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE COTA
Modalidad de selección:	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
Objeto de la contratación:	PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS SEDES DE FUNCIONAMIENTO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL Y DEMÁS INSTALACIONES A CARGO DONDE SE DESARROLLAN LOS PLANES Y PROGRAMAS DEL MUNICIPIO DE COTA – CUNDINAMARCA.

1. LA DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.
La contratación que se proyecta se sustenta en el marco constitucional y legal que orienta la función pública, la gestión administrativa y la responsabilidad de los entes territoriales en la garantía del bienestar general y la efectividad de los derechos fundamentales de la población, en especial de los niños, niñas y adolescentes. La Constitución Política de Colombia, en su artículo 2°, dispone que son 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 de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Dicho precepto se erige como fundamento de toda actuación administrativa y de la contratación estatal, en tanto las entidades públicas deben orientar su gestión hacia el cumplimiento de esos fines superiores. El artículo 209 ibídem señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, lo que implica que toda actuación de la administración debe procurar la satisfacción del interés colectivo mediante el uso eficiente y transparente de los recursos públicos. De mismo modo, el artículo 311 establece que, 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 y promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes. Esta disposición atribuye a los municipios la competencia directa para la ejecución de programas y proyectos que promuevan el desarrollo social y humano en sus comunidades. El artículo 315, en su numeral 1°, dispone que corresponde a los alcaldes cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del Gobierno, las ordenanzas y los acuerdos del Concejo Municipal, y en su numeral 3°, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, lo cual legitima la actuación de la administración municipal en la celebración de contratos que materialicen sus programas y metas de gobierno. Esta disposición guarda armonía con el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por la Ley 1551 de 2012, que reitera la obligación de los alcaldes de ejercer sus funciones conforme al marco normativo y dentro de los principios de eficiencia, transparencia y responsabilidad. La Ley 136 de 1994, modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, establece que el municipio es la entidad territorial fundamental del Estado con autonomía política, fiscal y administrativa, y tiene como finalidad el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. En cumplimiento de ese mandato, las administraciones municipales deben promover acciones y programas que garanticen la atención integral de los grupos poblacionales, en especial aquellos sujetos de especial protección constitucional, como los niños, niñas y adolescentes, conforme a los artículos 44 y 45 de la Carta Política. A su vez, el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, estatuto general de contratación de la administración pública, dispone que los servidores públicos deben tener en cuenta que al celebrar contratos y en la ejecución de los mismos, las entidades buscan el

 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	GESTION CONTRACTUAL	CODIGO: A-GC-FR-006
		VERSION: 04
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	FECHA APROBACION: 05/12/2025

cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. Por tanto, la contratación pública se concibe como un instrumento al servicio del cumplimiento de los propósitos constitucionales y de la materialización de las políticas públicas locales.

ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACION

Que, dentro de la organización de la administración municipal, se evidencia la segregación o distribución de competencias mediante la creación de Secretarías de Despacho y Direcciones con funciones claras, precisas y de imperativo cumplimiento, con miras a desarrollar y alcanzar los derroteros propuestos.

Ahora bien, el Decreto Municipal No. 231 del 31 de diciembre de 2008, por medio del cual se determina la estructura de la administración central del Municipio de Cota y se asignan funciones a sus dependencias, modificado y adicionado mediante Decreto 071 del 21 de mayo de 2024 se encuentran los siguientes artículos que rezan:

“ARTÍCULO PRIMERO: Establézcase la estructura administrativa del nivel central del Municipio de Cota, la cual estará conformada por las siguientes dependencias:

- 1. Despacho del alcalde.
- 2. Dirección de Control Interno.
- 3. Dirección de Talento Humano.
- 4. Secretaría de Infraestructura y obras públicas-
- 5. **Secretaría de General y de Gobierno.**
 - 5.1. Comisaría de Familia.
 - 5.2. Inspecciones de Policía.
- 6. Secretaría de Desarrollo Social.
- 7. Secretaría Agropecuaria, medio ambiente y Desarrollo Económico.
- 8. Secretaría de Salud.
- 9. Secretaría de Cultura y Juventudes.
- 10. Secretaría de Educación.
- 11. Secretaría de Planeación.
- 12. Secretaría de Hacienda.
- 13. Secretaría de Tránsito, Transporte y Movilidad.

(...) **ARTÍCULO SEXTO: SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO.** Su objeto es realizar la gestión de la logística que requiere la entidad para su normal funcionamiento, en especial su infraestructura física, bienes y equipos, transporte, archivo, almacén, servicios generales, la prestación de los servicios de aseo, mantenimiento y vigilancia de las sedes e inmuebles de la entidad; y coordinar los procesos de adquisición y suministro de insumos., así como apoyar los procedimientos de contratación conforme a las disposiciones legales.

También dentro de las funciones de esta dependencia están las de fomentar el ejercicio de los mecanismos de participación ciudadana, organización y participación política de los ciudadanos, la atención de quejas y reclamos y el cumplimiento de las normas de seguridad ciudadana, de tránsito y transporte, de funcionamiento de los establecimientos comerciales, de los juegos de azar, espectáculos y de utilización del espacio público.” Subrayo fuera de texto.

Así mismo, el Decreto Municipal N.º 096 del 22 de noviembre del 2017 “por el cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Municipio de Cota, nivel central de conformidad con lo establecido en el Decreto 2484 de 2014” respecto a las funciones de la Secretaría General y de Gobierno, señala:

- 1. Formular la política, objetivos, planes y estrategias de acuerdo a los sistemas administrativos y área de gestión, propios de la secretaria y oficinas bajo su coordinación.
- 1. Asesorar y asistir al Alcalde en los asuntos y actuaciones relacionados con temas propios de la secretaria a su cargo.
- 2. Formular y presentar documentos, actos administrativos, informes relacionados con el régimen de competencias, funciones y responsabilidades del área de gestión de acuerdo con los requerimientos.

“ÁREA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA:
(...)

 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	GESTION CONTRACTUAL	CODIGO: A-GC-FR-006
		VERSION: 04
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	FECHA APROBACION: 05/12/2025

9. Formular y dirigir el desarrollo de los planes, programas y proyectos relacionados con asuntos jurídicos, administrativos, contratación, policivos, participación y desarrollo comunitario acordes con las políticas administrativas de la Alcaldía Municipal.”

CORRESPONDENCIA CON PLANES DE DESARROLLO NACIONAL, DEPARTAMENTAL Y TERRITORIAL

El Municipio de Cota dando cumplimiento a los fines esenciales del Estado se acoge a los instrumentos de planificación administrativa que se articulan entre si como lo es el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 ‘*Colombia potencia mundial de vida*’, el Plan Departamental De Desarrollo 2024 – 2028, “Gobernando: Más Que Un Plan”, y por último el Plan de Desarrollo Municipal ¡Con El Poder De La Gente, Cota Renace! 2024-2027”.

PLAN DE DESARROLLO
CON EL PODER DE LA GENTE, COTA RENACE
ACUERDO 02 DE 2024

La presente adquisición de bienes y/o servicios se desarrolla en el marco de ejecución del Plan de Desarrollo Municipal “CON EL PODER DE LA GENTE COTA RENACE 2024 – 2027”, que se materializa a través de ejes estratégicos, entre los cuales destaca para la presente contratación los siguientes ejes y programas por medio de los cuales se financia la presente contratación:

ARTÍCULO 3. DECLARACIÓN ESTRATÉGICA.

El Plan de Desarrollo: Con el Poder de la Gente, Cota Renace 2024-2027, tiene un enfoque claro, que gira en torno al crecimiento del municipio y sus habitantes desde el desarrollo económico, con base en nuestro programa de gobierno, el cual fue diseñado para dar atención a las problemáticas que consideramos de vital importancia para el desarrollo armónico del municipio. Este plan desarrollo que guiará nuestro quehacer en los siguientes cuatro años y que sin duda será la base para el renacimiento de nuestro municipio.

Nuestro centro de atención es la comunidad, por ello trabajaremos en pro del bienestar, el desarrollo y la garantía de derechos de nuestros niños, niñas, adolescente y jóvenes; nuestras mujeres y hombres; nuestras personas adultas mayores y en general por toda nuestra gente, con enfoque de inclusión, equidad y justicia social.

Este plan de desarrollo está enfocado en la garantía de derechos, que permita un Desarrollo social y económico equitativo e incluyente, para mejorar la calidad vida de toda la comunidad Cotense. Desde nuestra apuesta de desarrollo plasmada en este documento, vemos el fortalecimiento del emprendimiento y la gestión de un verdadero desarrollo productivo en todas las líneas, como objetivo fundamental para el progreso de nuestra comunidad, lo cual va de la mano de programas y proyectos que potenciarán las capacidades de las personas, mejorarán y añadirán valor a los productos y servicios, lo cual sin duda incidirá en la concreción de varios aspectos fundamentales como son: la generación de oportunidades para la comercialización de nuestros productos, en distintos mercados; la generación y fortalecimiento de cadenas de abastecimiento y el fortalecimiento de procesos de asociatividad entre pequeños y medianos productores, entro otras. Todo lo anterior, nos llevará a estar a la vanguardia de los requerimientos y dinámicas propias del mercado local, Nacional y global, pero solo es posible si los diversos actores presentes en el territorio nos aliamos, para lograrlo.

Existen otros aspectos fundamentales que inciden en el desarrollo, bienestar y progreso de nuestro municipio, hago referencia a asuntos tan importantes como el de la innovación, seguridad, la movilidad, el transporte, el acceso a servicios de salud adecuados, el acceso a una educación de calidad, entre otros, que se han convertido en problemas cotidianos que afectan a toda nuestra comunidad, al respecto, hemos formulado de manera específica programas enmarcados en este plan de desarrollo, en cuya ejecución esperamos mejorar y avanzar en estos temas.

Este es nuestro plan de desarrollo, desde el cual buscamos, la resignificación de Cota, de nuestra gente, de nuestras potencialidades, de nuestra productividad, de nuestra cultura y de nuestras raíces.

(...)

ARTÍCULO 5. ESTRUCTURA GENERAL.

Se presenta a continuación la estructura estratégica general del Plan de Desarrollo de Cota “Con el Poder de la Gente Cota Renace” que tendrá las categorías principales de ejes estratégicos y componentes que contendrán las acciones a implementar

 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	GESTION CONTRACTUAL	CODIGO: A-GC-FR-006
		VERSION: 04
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	FECHA APROBACION: 05/12/2025

en cada uno de los sectores del desarrollo integral de la población. A continuación, se presenta la estructura estratégica contenida en el del presente Proyecto del acuerdo que hace parte integral del mismo.

- Eje Estratégico 1. Organizar Nuestra Casa
- Componente 1.1. Movilidad Ágil Y Sostenible Con Integración Regional
 - Componente 1.2. Cota Renace Con Seguridad Y Convivencia
 - Componente 1.3. Planeación Estratégica Para El Desarrollo Territorial
 - Componente 1.4. Sistemas De Información Para El Desarrollo
 - Componente 1.5. Acceso A Soluciones De Vivienda Y Servicios Públicos Que Aporten al Desarrollo
 - Componente 1.6. Territorio Resiliente Al Cambio Climático Fortaleciendo La Gestión Del Riesgo
 - Componente 1.7. Sostenibilidad Y Preservación Medioambiental
 - Componente 1.8. Bienestar Y Salud Animal

- Eje Estratégico 2. Impulso Económico Con Sentido Humano
- Componente 2.1. Industria Y Comercio Potencia Del Desarrollo
 - Componente 2.2. Emprendimiento Y Empleabilidad Para Generar Calidad De Vida
 - Componente 2.3. Territorio Potencial De Turismo
 - Componente 2.4. Oferta Rural Fortalecida

- Eje Estratégico 3. Calidad De Vida Para Renacer
- Componente 3.1. Salud De Calidad Para La Comunidad Cotense
 - Componente 3.2. Educación Para Renacer: Incluyente Y De Calidad Para La Comunidad
 - Componente 3.3. La Cultura En Cota Renace
 - Componente 3.4. El Deporte En Cota Renace
 - Componente 3.5. La Dignidad Humana Y Social De Cota Renace
 - Componente 3.6. Diversidad Étnica, Riqueza De Cota

- Eje Estratégico 4. Transparencia De Un Gobierno Para Todos
- Componente 4.1. Gobierno Eficiente Y Transparente
 - Componente 4.2. Cota Renace Con Participación Efectiva

- Eje Estratégico 5 Transversal. Innovación Para El Progreso
- Componente 5.1. Transversal Cota Inteligente E Innovadora
 - Componente 5.2. Transversal Cota Tecnológica

MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS, PRINCIPIOS ORIENTADORES Y ENFOQUES DEL PLAN DE DESARROLLO.

MISIÓN: Trabajamos para hacer de COTA un hogar integral y acogedor donde cada Cotense se sienta parte de una comunidad unida y próspera. Desde la Administración Municipal, centramos nuestros esfuerzos en el mejoramiento de la calidad de vida, la felicidad y el bienestar de cada uno de los Cotenses.

Promoveremos una política centrada en comunidades innovadoras, educadas, fuertes y seguras, donde la solidaridad sea clave para la superación, el bienestar económico y la innovación tecnológica, siempre con la responsabilidad social como pilar fundamental de nuestra gestión, buscaremos soluciones que protejan nuestra riqueza natural, étnica y cultural.

Nuestra misión es clara: velar por el bienestar y la felicidad de cada habitante de COTA, promoviendo la solidaridad, la seguridad y el cuidado del medio ambiente. Estamos comprometidos en hacer de nuestro municipio un lugar donde todos puedan sentirse verdaderamente en casa, donde la comunidad sea nuestra mayor fortaleza y juntos construyamos un futuro lleno de oportunidades y prosperidad para todos.

VISIÓN: Para 2036 Cota habrá renacido como un municipio ordenado, ambientalmente sostenible, innovador y equitativo. Destacaremos por nuestro liderazgo a nivel regional y nacional en materia de progreso social, económico y tecnológico; nos identificarán por ser pioneros en fomentar un espacio en el que las personas puedan vivir con garantía plena de sus derechos y calidad de vida bajo un modelo de desarrollo planificado e integral, logrando la articulación del territorio y el bienestar de nuestra comunidad.

OBJETIVO GENERAL: Materializar el proceso de desarrollo integral en el territorio de Cota liderado por la Administración Municipal para el periodo 2024-2027, el cual tendrá como eje transversal la implementación de procesos de ciencia, tecnología e

 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	GESTION CONTRACTUAL	CODIGO: A-GC-FR-006
		VERSION: 04
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	FECHA APROBACION: 05/12/2025

innovación, y que en alianza con la sociedad civil y todas las organizaciones que la componen, genere un renacer del municipio en las dimensiones de ordenamiento del territorio, crecimiento económico, equidad social, y gobernanza, que se traduzca tanto en un mejoramiento estructural y sostenible de la calidad de vida de la población, como en un posicionamiento del municipio a nivel regional y nacional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Implementar una planificación territorial en Cota que sea pertinente, estratégica e integral, partiendo de un reconocimiento de las condiciones y potencialidades ambientales, sociales y económicas del municipio, que articule los sectores movilidad, seguridad, servicios públicos, vivienda, industria, ciencia, tecnología e innovación, generando un proceso de desarrollo estructural y sostenible, mejorando la calidad de vida de la población.

Promover el crecimiento económico de Cota a partir del aprovechamiento de las potencialidades geográficas, productivas y sociales del municipio en una integración efectiva con el sector privado y en una inserción transversal de actividades asociadas a la ciencia, tecnología e innovación, mediante el cual se genere una mitigación significativa de las problemáticas socioeconómicas de los ciudadanos.

Generar condiciones de equidad en el acceso a oportunidades para la satisfacción integral de necesidades y derechos para la comunidad de Cota, a través de una sinergia innovadora entre los distintos sectores de educación, salud, desarrollo social, cultura y deporte brindando una atención pertinente a los distintos grupos poblacionales del municipio.

Liderar un modelo de gobierno transparente, efectivo y cercano a la comunidad, que satisfaga las necesidades más sentidas de los ciudadanos, y que estos así lo perciban; generando en el corto, mediano y largo plazo, altos niveles de gobernanza con una mejora estructural y sostenible en la calidad de vida de la población de Cota.

Desarrollar e integrar múltiples procesos de innovación desde la ciencia y la tecnología, tanto en el sector público como en el privado, que trasciendan en la modernización y efectividad de las dinámicas cotidianas de los cotenses; en el incremento estructural de la presencia empresarial asociada a CTI; en la evolución de las dimensiones del desarrollo social y crecimiento económico; y en términos generales, nuevas oportunidades de bienestar para la comunidad.

JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD

Dentro de ese marco funcional, por conducto de la Secretaría General y de Gobierno se adelantan las acciones tendientes a garantizar el normal funcionamiento de la entidad, dentro de las cuales se encuentran los servicios generales. En tal sentido, resulta indispensable mantener en adecuadas condiciones de higiene, salubridad, limpieza y orden las instalaciones a cargo de la Alcaldía Municipal, de manera que se garantice un ambiente físico apropiado para el desarrollo de las labores administrativas, la atención eficiente de la ciudadanía y la protección de la seguridad y salud en el trabajo de servidores públicos, contratistas y visitantes. Las condiciones materiales en las que se desarrolla el trabajo inciden de manera directa en la prestación del servicio, en la prevención de riesgos físicos y sanitarios, en la disminución de enfermedades, incapacidades y ausentismo laboral, así como en la calidad de vida laboral y en el adecuado clima organizacional de la entidad.

En esa medida, la prestación del servicio de aseo general y cafetería constituye una necesidad real y permanente de la Administración Municipal, en cuanto permite conservar en debidas condiciones las oficinas, zonas comunes, baños, áreas de circulación y demás espacios institucionales, al tiempo que asegura el suministro de elementos básicos de cafetería para el bienestar de funcionarios, colaboradores y asistentes a la entidad. Para satisfacer adecuadamente dicha necesidad no solo se requiere la ejecución material de las labores de aseo y cafetería, sino también el suministro integral de insumos, productos, maquinaria, herramientas y personal capacitado, conforme con las especificaciones técnicas que defina la entidad para atender de manera eficiente sus requerimientos operativos.

La necesidad descrita se acentúa si se tiene en cuenta que la Alcaldía Municipal de Cota cuenta actualmente con cinco (5) funcionarios para la prestación del servicio de aseo y cafetería en las diferentes dependencias, número que no resulta suficiente para atender de forma integral, continua y eficiente la totalidad de las instalaciones y requerimientos a cargo de la entidad. Sumado a ello, la naturaleza del objeto a contratar corresponde a actividades que el sector privado desarrolla de manera especializada, con mayor capacidad operativa, administrativa y logística, así como con personal idóneo y dotación suficiente para garantizar una ejecución oportuna, eficaz y de calidad. Por esta razón, la contratación del servicio integral de aseo y cafetería se presenta como la alternativa más adecuada para satisfacer la necesidad institucional identificada.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	GESTION CONTRACTUAL	CODIGO: A-GC-FR-006
		VERSION: 04
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	FECHA APROBACION: 05/12/2025

Adicionalmente, la entidad debe observar el régimen jurídico aplicable a la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización. En particular, el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015 dispone que las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública están obligadas a adquirir este tipo de bienes y servicios a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente. Por otro lado, el artículo 2.2.1.2.1.2.9 ibidem establece que, en la etapa de planeación, la entidad estatal debe verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual pueda satisfacer la necesidad identificada y, de encontrarse disponible el bien o servicio requerido en el catálogo respectivo, deberá acudir a dicho mecanismo en la forma dispuesta por Colombia Compra Eficiente.

En cumplimiento de ese deber de verificación, el Municipio de Cota constató que se encuentra vigente el Acuerdo Marco de Precios **CCE-SNG-AMP-008-2025**, con vigencia comprendida entre el 8 de julio de 2025 y el 8 de julio de 2027, instrumento a través del cual es posible atender la necesidad relacionada con la prestación del servicio integral de aseo y cafetería requerido por la entidad.

En consecuencia, el Municipio adelantará el proceso de contratación a través de este Acuerdo Marco de Precios para suplir la necesidad de la prestación del servicio de aseo general y cafetería en las instalaciones a cargo de la alcaldía municipal de Cota – Cundinamarca, el proceso se realizará de la siguiente manera:

- Teniendo en cuenta La cuantía del presente proceso, se torna obligatorio la solicitud de información (RFI) para solicitar información a los proveedores sobre la cantidad de Bienes de Aseo y Cafetería y de operarios que requiere para satisfacer su necesidad con el fin de elaborar correctamente la Solicitud de Cotización Este RFI tendrá una duración de hasta 4 días hábiles, pudiéndose cerrar antes siempre y cuando todos los proveedores de la región hayan contestado la solicitud.
- Una vez finalizada la consulta la entidad verificará si recibió respuesta por lo menos dos proveedores Mipyme colombianas las cuales obligan a la entidad a limitar la Solicitud de Cotización a Mipyme colombianas, de lo contrario se podrá seguir el proceso abierto a cualquier proveedor.
- Verificada la información recibida y estudiada por la entidad ya es posible continuar con el siguiente paso que es la Solicitud de Cotización (RFQ) que será montada en la tienda y tendrá una duración de cinco (5) días hábiles, si el presente proceso es limitado a Mipymes, se montará un RFQ exclusivo para este tipo de proveedores, si no se realizará la solicitud general.
- Una vez finalizado el evento de cotización y cerrado, la entidad seleccionará con base a los criterios a mencionar, el proveedor al cual se le adjudicará el objeto del contrato y se materializará por medio de una Orden de Compra respectiva.

En ese sentido, la utilización del Acuerdo Marco de Precios **CCE-SNG-AMP-008-2025** no solo responde al cumplimiento de un deber normativo en materia de contratación estatal, sino que también permite optimizar tiempos de gestión, estandarizar condiciones técnicas y económicas, fortalecer la transparencia del proceso, promover la selección objetiva y garantizar un uso más eficiente de los recursos públicos, en consonancia con los principios de planeación, economía, responsabilidad, eficiencia y selección objetiva que rigen la función administrativa y la actividad contractual del Estado.

Así las cosas, se encuentra plenamente justificada la necesidad de contratar la prestación del servicio integral de aseo general y cafetería, con suministro de insumos, maquinaria, herramientas y personal capacitado, para las instalaciones a cargo de la Alcaldía Municipal de Cota, Cundinamarca, toda vez que dicho servicio resulta indispensable para asegurar el normal funcionamiento de la entidad, preservar condiciones adecuadas de higiene, salubridad y bienestar institucional, prevenir riesgos asociados a la seguridad y salud en el trabajo, suplir la insuficiencia de la capacidad operativa interna actualmente disponible y dar cumplimiento al deber legal de acudir al Acuerdo Marco de Precios vigente cuando este permite satisfacer de manera idónea la necesidad identificada.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de adquisiciones, rubro con cargo al presupuesto de la vigencia actual de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda documento que hace parte integral del presente contrato.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

OBJETO

 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	GESTION CONTRACTUAL	CODIGO: A-GC-FR-006
		VERSION: 04
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	FECHA APROBACION: 05/12/2025

PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS SEDES DE FUNCIONAMIENTO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL Y DEMÁS INSTALACIONES A CARGO DONDE SE DESARROLLAN LOS PLANES Y PROGRAMAS DEL MUNICIPIO DE COTA – CUNDINAMARCA.

ALCANCE DEL OBJETO

N/A

CLASIFICACION UNSPSC

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
90101700	Servicios de cafetería

- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR:

El contratista deberá cumplir con las características que a continuación se relaciona de conformidad con lo contemplado en el Acuerdo Marco de Precios No. **CCE-SNG-AMP-008-2025**, Catalogo del Acuerdo Marco:

- PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.

De acuerdo con las necesidades presentadas por las diferentes secretarías pertenecientes a la alcaldía municipal de Cota – Cundinamarca, se establece lo siguiente:

- Veintitrés (23) operarios/as de aseo y cafetería de tiempo completo, con un horario de lunes a viernes de 7:00 am a 4:00 pm.
- Un (01) Coordinador de tiempo completo, con un horario de lunes a viernes de 7:00 am a 4:00 pm.
- Tres (03) operarios/as de mantenimiento, con un horario de lunes a viernes de 7:00 am a 4:00 pm.

Nota: se resalta que los operarios/as de aseo y cafetería y operarios/as de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas, pueden ser rotativos en las diferentes sedes a cargo de la Alcaldía de Cota - Cundinamarca, de acuerdo a las necesidades del servicio., toda vez que, presentan atención al público y se debe garantizar un ambiente óptimo para la atención del mismo.

La prestación del servicio se realizará en las catorce (14) sedes de la Alcaldía Municipal de Cota cuya sede principal está ubicada en la Carrera 4 No. 12-63 Cota/Cundinamarca y demás sedes relacionadas en el cuadro adjunto.

SEDES ALCALDIA DE COTA		
No.	DIRECCIÓN	SEDE
1	CARRERA 4 N. 12-63	CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL
2	CARRERA 4 N. 1-97	CEDRO MALL
3	PARQUE PRINCIPAL	SECRETARIA DE CULTURA
4	CALLE 13 -CRA 6	INSPECCIONES
5	VEREDA ROZO	JARDIN CAMINITO ALEGRE
6	CAMILO TORRES CRA 2B	JARDIN MANITAS CREATIVAS
7	CRA 10 N 3-65	JARDIN CRECIENDO JUNTOS
8	VEREDA LA MOYA	JARDIN LIDERES DEL CAMBIO
9	SECTOR LA ESPERANZA CALLE 6A No. 6-104	JARDIN MI DULCE ESPERANZA
10	CRA 8 CALLE 14-35	JARDIN EL LIBERTADOR
11	VDA EL ABRA ESCUELA EL ABRA	JARDIN MI PEQUEÑO HOGAR
12	VEREDA PARCELAS	JARDIN PERSONITAS FELICES
13	KM 1 VIA COTA CHIA VDA CETIME CAMPUS MUNICIPAL	CENTRO RENACER
14	VEREDA CETIME SECTOR EL ACUEDUCTO	CASA DEL ABUELO

 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	GESTION CONTRACTUAL	CODIGO: A-GC-FR-006
		VERSION: 04
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	FECHA APROBACION: 05/12/2025

Sin embargo, la distribución y horarios de los operarios pueden ser modificados según las necesidades que tenga la Alcaldía de Cota, siempre y cuando se ajuste al presupuesto asignado para la contratación de este servicio.

Si durante la ejecución del contrato se requiere realizar alguna modificación para la prestación del servicio, el supervisor de la Entidad lo comunicará al contratista previa solicitud, indicando el tipo de servicio y/o especialidad, lugar y fecha para realizar las actividades.

La Entidad requiere que mediante el acuerdo marco de precios se suministren los Bienes de Aseo y Cafetería con el fin de realizar la prestación del servicio de manera integral.

REEMPLAZO DEL PERSONAL:

El contratista deberá reemplazar en la forma y tiempo establecidos en el acuerdo marco de precios con el fin de no interrumpir la correcta ejecución del contrato. El personal de reemplazo debe cumplir con el perfil del que reemplaza y debe contar con los uniformes y demás elementos requeridos para la prestación del servicio.

LABORES A REALIZAR:

De conformidad con el anexo No. 2 ACTIVIDADES, NIVEL DE SERVICIO Y RESULTADOS DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA del acuerdo marco de precios **CCE-SNG-AMP-008-2025**

ACTIVIDADES DE SERVICIO DE ASEO:

ÁREAS COMUNES - ACTIVIDADES DIARIAS:

- 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.
- Limpieza de parqueaderos, terrazas, sótanos y casetas de seguridad. No debe requerir maquinaria adicional lo establecida en el simulador del Acuerdo Marco - Anexo documento excel. 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.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	GESTION CONTRACTUAL	CODIGO: A-GC-FR-006
		VERSION: 04
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	FECHA APROBACION: 05/12/2025

• 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. OFICINAS - ACTIVIDADES DIARIAS • 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. PISOS Y TAPIZADOS - ACTIVIDADES DIARIAS • 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. BAÑOS - ACTIVIDADES DIARIAS • 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. ZONAS EXTERIORES - ACTIVIDADES DIARIAS • 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. BUENAS PRÁCTICAS DE ASEO • 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. ACTIVIDADES DE SERVICIO DE CAFETERIA: SERVICIO DE BEBIDAS Y ATENCION DE EVENTOS - ACTIVIDADES DIARIAS • Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones de la entidad. • Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la entidad. Realización de recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados. • Preparación de termos de café, té aromático y agua fría en el lugar y horario que indique la entidad. • Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de la entidad. LIMPIEZA Y CUIDADOS - ACTIVIDADES DIARIAS • Limpieza y desinfección de cafetería y del menaje, elementos y equipos empleados para la prestación del servicio, entre ellos, microondas, neveras, grecas.	
---	--

 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	GESTION CONTRACTUAL	CODIGO: A-GC-FR-006
		VERSION: 04
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	FECHA APROBACION: 05/12/2025

	• Abastecimiento de la cafetería de los insumos requeridos para la prestación del servicio de la cafetería. • Realización de inventario, cuidado del manejo de elementos y equipos empleados en la prestación del servicio. • Cuidado de las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas. ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLOMERÍA • Inspección de tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía. MANTENIMIENTO ELÉCTRICO • Limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, transformadores (externa), fusibles, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente, extensiones y cableado eléctrico. REPARACIONES LOCATIVAS MENORES. • Inspección de cortinas, cortinas tipo blackout, persianas, tapetes, marcos, puertas, casilleros, vidrios, ventanas, estanterías, repisas, mesas, muebles de oficina, cerraduras, chapas, bisagras, manijas y fallebas para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía. MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS Y EQUIPOS • Inspección de secadores de manos y dispensadores de jabón, líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador y desodorizador de sanitarios para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía. • Inspección de estufas, grecas y purificadores de agua para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía. • Limpieza interna y externa de los elementos y equipos anteriores. Lubricación de sus partes mecánicas, cambio de filtros, escobillas y resistencias cuando sea necesario y revisión de las conexiones eléctricas. LIMPIEZA EN LUGARES DE DIFÍCIL ACCESO • Inspección y limpieza de ventanas, persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos, rejillas, canales de ventilación y otros lugares de difícil acceso. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía. • Limpieza de la fachada de la Entidad Compradora siempre que el operario no implique trabajo en alturas de nivel avanzado de acuerdo con la Resolución 4272 de 2021, del Ministerio de Trabajo. • Apoyo en las brigadas de mantenimiento que programe la Entidad Compradora. Las actividades ejecutadas por los operarios auxiliar y de mantenimiento deben incluir únicamente las establecidas en el simulador del Acuerdo Marco – Anexo documentos excel. MANTENIMIENTO CORRECTIVO PLOMERÍA • Reparación de fugas menores en tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos, duchas, piletas y fuentes.	
--	--	--

 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	GESTION CONTRACTUAL	CODIGO: A-GC-FR-006
		VERSION: 04
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	FECHA APROBACION: 05/12/2025

- Reemplazo de piezas dañadas de tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos y duchas.
- Reparación de taponamientos en tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes.

MANTENIMIENTO ELÉCTRICO

- Instalación, reparación, reemplazo y limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente y fusibles.
- Reemplazo de insumos y repuestos requeridos para todo lo anterior.
- Reparación de cortos menores.
- Instalación y traslado de salidas eléctricas.
- Reparación de la señal de televisión por daños menores.

REPARACIONES LOCATIVAS MENORES

- Reparaciones menores de resane, enchape y pintura de paredes, pisos y techos interiores de las instalaciones.
- Ajuste y desmonte de marcos, puertas, vidrios y ventanas.
- Instalación o reparaciones de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout y tapetes.
- Instalación o reparaciones de repisas, estanterías, casilleros, sillas, mesas y otros muebles de oficina.
- Instalación o reparaciones de cerraduras, chapas, manijas, bisagras y fallebas de puertas, escritorios, archivadores, casilleros y similares. Cambio de todo tipo de guardas y cerraduras si es requerido, siempre y cuando estas sean nacionales.

MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS Y EQUIPOS

- Instalación o reemplazo de secadores de manos y dispensadores de jabón, líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador y desodorizador de sanitarios. Reemplazo de insumos y repuestos requeridos para todo lo anterior.
- Instalación, reparación o reemplazo de grecas, estufas y purificadores de agua. Reemplazo de sus insumos y repuestos.

TRASLADO DE MATERIALES Y ADECUACIÓN DE ESPACIOS

- Traslado de muebles, instalación, reparación y adecuación de paneles y módulos de oficina (puestos de trabajo).
- Habilitar bodegas, lugares de archivo, salas de reunión, auditorios y salones comunes según lo requiera la Entidad Compradora.

- ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA

El contratista deberá suministrar mensualmente o en el período que señale el acuerdo marco de precios la entrega de los insumos de aseo y cafetería en las cantidades indicadas y requeridas por la Entidad.

La relación y descripción de los elementos e insumos requeridos se realizó teniendo en cuenta el consumo promedio de la vigencia del año inmediatamente anterior, con las especificaciones técnicas previstas en los anexos.

NOTA: El servicio integral de aseo y cafetería, incluye el suministro de operarias e insumos requeridos.

Calidad de los elementos:

Los elementos que se utilicen durante la ejecución del contrato deben ser de primera calidad, así como los productos de aseo deben ser biodegradables, conforme se indicó en el detalle de la cotización realizada dentro del acuerdo marco de precios.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	GESTION CONTRACTUAL	CODIGO: A-GC-FR-006
		VERSION: 04
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	FECHA APROBACION: 05/12/2025

En caso de que el contratista suministre elementos que en el desarrollo de la labor no obtengan los resultados deseados, ni estén conforme a los que el Supervisor del contrato haya requerido, se solicitará su reemplazo mediante acta que será firmada por las partes.

Los insumos que el contratista utilice para realizar las labores de aseo deben contar con la respectiva hoja de seguridad y deben ser productos biodegradables y ecológicamente amigables con el medio ambiente.

- **CRITERIO DE SELECCIÓN**

Conforme con la Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco de Precios para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería **CCE-SNG-AMP-008-2025**, "La Entidad Compradora debe elegir la cotización que haya cotizado el menor valor total relacionado en la Solicitud de Cotización"

Nota: La Entidad se aparta de la posibilidad de adquirir café social teniendo en cuenta el costo unitario por bolsa, pues es superior a los demás tipos de café ofertados en el acuerdo marco.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES		
Las obligaciones para el presente proceso son las pactadas en el acuerdo marco CCE-SNG-AMP-008-2025		
IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR		
Orden de Compra		
LUGAR DE EJECUCIÓN		
El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Cota (Cundinamarca)		
SEDES ALCALDIA DE COTA		
No.	DIRECCIÓN	SEDE
1	CARRERA 4 N. 12-63	CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL
2	CARRERA 4 N. 1-97	CEDRO MALL
3	PARQUE PRINCIPAL	SECRETARIA DE CULTURA
4	CALLE 13 -CRA 6	INSPECCIONES
5	VEREDA ROZO	JARDIN CAMINITO ALEGRE
6	CAMILO TORRES CRA 2B	JARDIN MANITAS CREATIVAS
7	CRA 10 N 3-65	JARDIN CRECIENDO JUNTOS
8	VEREDA LA MOYA	JARDIN LIDERES DEL CAMBIO
9	SECTOR LA ESPERANZA CALLE 6A No. 6-104	JARDIN MI DULCE ESPERANZA
10	CRA 8 CALLE 14-35	JARDIN EL LIBERTADOR
11	VDA EL ABRA ESCUELA EL ABRA	JARDIN MI PEQUEÑO HOGAR
12	VEREDA PARCELAS	JARDIN PERSONITAS FELICES
13	KM 1 VIA COTA CHIA VDA CETIME CAMPUS MUNICIPAL	CENTRO RENACER
14	VEREDA CETIME SECTOR EL ACUEDUCTO	CASA DEL ABUELO

VIGENCIA DEL CONTRATO
El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y para efectos de la liquidación bilateral el término de cuatro (4) meses más.
PLAZO DE EJECUCIÓN
El plazo de ejecución será HASTA CINCO (5) MESES Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO (sin exceder el treinta y uno (31) de diciembre de 2026), lo que primero ocurra y previo cumplimiento de los requisitos de ejecución de los contratos estatales, consagrados en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, es decir: que esté respaldado del Registro Presupuestal y la aprobación de garantías requeridas.
LIQUIDACION DEL CONTRATO
La liquidación del contrato estará sujeta a lo dispuesto en los artículos 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del decreto 019 de 2012 y artículo 11 de la ley 1150 de 2007. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 141 y 164 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	GESTION CONTRACTUAL	CODIGO: A-GC-FR-006
		VERSION: 04
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	FECHA APROBACION: 05/12/2025

PARAGRAFO. Solo procederá liquidación en caso de contar con saldos por liberar, en su defecto se realizará acta de cierre.

SUPERVISION

El Municipio de Cota vigilará el cumplimiento de los compromisos a cargo del asociado, a través de **LA SECRETARIA DE GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE COTA/CUNDINAMARCA** y/o quien haga sus veces o por el funcionario que para el efecto designe el ordenador de gasto mediante escrito, quien deberá supervisar y controlar la adecuada ejecución del objeto contractual.

RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

En caso de incumplimiento de los compromisos antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1952 de 2019 y Ley 1474 de 2011, Resolución de Supervisión adoptada por la Entidad y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el Municipio de Cota podrá reemplazar al supervisor designado.

FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR

- a. Ejercer las funciones de supervisión sobre el contrato producto de la presente.
- b. Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato, que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a EL MUNICIPIO.
- c. Informar oportunamente al alcalde sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prórrogas que se requieran
- d. Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de EL MUNICIPIO y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato.
- e. Conocer el contrato y verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos del mismo.
- f. Supervisar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato.
- g. En los casos que se requiera, organizar una visita al sitio donde se ejecutará el contrato con los asesores que considere necesario, y con el contratista con el objeto de verificar las condiciones y detectar las posibles modificaciones del mismo.
- h. Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran
- i. Elaborar, revisar y suscribir las actas requeridas para el desarrollo del contrato.
- j. Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia competente al interior de EL MUNICIPIO los documentos de solicitud de adición y/o prórroga, suspensión y reinicio del contrato remitidos por el contratista, que impliquen una modificación al contrato.
- k. Consultar y solicitar asesoría jurídica de EL MUNICIPIO sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.
- l. Verificar que se cumpla la programación y coordinación de las reuniones de seguimiento del contrato.
- m. Verificar que el personal del contratista se encuentre afiliado a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el decreto 1703 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral y parafiscales, cuando haya lugar, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
- n. Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por EL CONTRATISTA
- o. Remitir la documentación del contrato al archivo de gestión de la Secretaría General y de Gobierno de EL MUNICIPIO.
- p. Verificar que el contratista ha dado inicio a la fase de seguimiento y plan de mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.
- q. Las demás funciones inherentes a la supervisión.

FUNCIONES TECNICAS DEL SUPERVISOR

- a. Verificar que los bienes y servicios cumplan las exigencias técnicas establecidas.
- b. Supervisar que el contratista cumpla con las normas técnicas de calidad y de garantía vigentes y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato.
- c. Verificar y revisar el correcto funcionamiento de los bienes y la adecuada prestación del servicio objeto del contrato y sus anexos.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	GESTION CONTRACTUAL	CODIGO: A-GC-FR-006
		VERSION: 04
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	FECHA APROBACION: 05/12/2025

d. Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato. e. Elaborar el acta de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes. f. Verificar que el contratista esté cumpliendo con los demás requerimientos establecidos.					
FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR					
a. Revisar y dar el visto bueno a las solicitudes de desembolso. b. Verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo. c. Efectuar las actividades conducentes al buen desarrollo financiero del contrato. d. Además, tendrá el seguimiento contable y jurídico sobre la ejecución del contrato.					
PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR DEL CONTRATO					
El valor del contrato es la suma de HASTA SEISCIENTOS SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$670.000.000) A MONTO AGOTABLE , que incluyen impuestos y deducciones a que haya lugar					
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.					
Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro convenio, la Secretaría de Hacienda expidió los Certificados de Disponibilidad presupuestal que a continuación se relacionan:					
CODIGO BPIN	CDP	RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
N/A	2026001103 13/04/2026	GFA.08.2.1.2. 02.02.008	1.2.1.0.001	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción FUENTE: Ingresos corrientes de libre destinación.	\$670,000,000
TOTAL					\$670,000,000
Dentro del valor están incluidos los gastos por legalización y todos los impuestos y tributos tanto de orden nacional como de orden local.					
JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO					
El presupuesto oficial con el que cuenta la entidad para el presente proceso es de HASTA SEISCIENTOS SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$670.000.000) A MONTO AGOTABLE, amparado con recursos del Certificado de Disponibilidad presupuestal 2026001103 del 13 de abril de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda. La determinación de este valor obedece a la necesidad actual de garantizar la prestación integral del servicio de aseo, cafetería y mantenimiento en las diferentes sedes e instalaciones a cargo de la administración municipal, en atención de la operatividad propia de las distintas dependencias pertenecientes a la Alcaldía Municipal de Cota – Cundinamarca. De acuerdo con dichas necesidades, la entidad estableció como requerimiento operativo para la ejecución de la orden de compra, la disposición de veintitrés (23) operarios/as de aseo y cafetería de tiempo completo, un (1) coordinador de tiempo completo y tres (3) operarios/as de mantenimiento, así como el suministro de los insumos necesarios para atender de manera adecuada las labores propias del servicio. En ese sentido, la necesidad contractual responde a una demanda continua asociada al funcionamiento ordinario de la administración y al cumplimiento de sus actividades misionales y operativas, razón por la cual la entidad debe prever un presupuesto suficiente que permita atender los requerimientos que se presenten durante el plazo de ejecución, de acuerdo con el consumo efectivo que se genere Bajo esos criterios y de acuerdo con la Guía de Uso del Acuerdo Marco de Precios, la entidad diligenció el simulador de solicitud de cotización de Colombia Compra Eficiente, en su versión 14 de fecha 06/03/2026, para un plazo de cinco 5 meses, ejercicio que arrojó un valor estimado de SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS M/CTE (\$669.843.978,53), suma que guarda correspondencia al presupuesto oficial del proceso. Dicho valor se encuentra en armonía con la necesidad de garantizar la continuidad del servicio durante el plazo proyectado, teniendo en cuenta las necesidades operativas actuales de la entidad y el requerimiento de personal e insumos definido para la adecuada prestación del servicio. A su vez, dicha estructuración encuentra soporte en la verificación operativa realizada por la entidad en el marco de la Orden de Compra No. 147686-2025, a partir de la cual fue posible consolidar la necesidad actual en términos de cobertura de personal e insumos. En					

esa medida, la justificación del valor del contrato responde a un criterio técnico objetivo, construido conforme a la metodología prevista en el Acuerdo Marco de Precios y orientado a evitar insuficiencias presupuestales o riesgos de desabastecimiento durante la ejecución contractual.

En consecuencia, la fijación del valor del contrato en **HASTA SEISCIENTOS SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$670.000.000) A MONTO AGOTABLE**, se justifica en la evidencia de consumo, en la tendencia mensual acreditada en los consumos y en la necesidad de asegurar la continuidad del suministro de insumos de aseo y cafetería durante la vigencia contractual, evitando con ello desabastecimientos o insuficiencias presupuestales que afecten la operación ordinaria de la administración municipal.

La presente contratación es favorable para la entidad, por cuanto se encuentra inmersa dentro de los principios de economía eficacia y eficiencia permitiendo alcanzar los objetivos trazados por el municipio.

FORMA DE PAGO

El Municipio de Cota pagará el valor del contrato mediante **PAGOS MENSUALES**, conforme a los servicios y suministro de elementos realizados a entera satisfacción del Supervisor, previa presentación del certificado de cumplimiento expedido por el Supervisor del contrato, factura con sus respectivos soportes y certificado de cumplimiento de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y parafiscales) del personal vinculado al servicio del contrato, y certificado de entra a Almacén General.

El contratista deberá pagar las deducciones que por disposición legal o reglamentaria practique el MUNICIPIO DE COTA, Cundinamarca, y que correspondan al pago de: Retención del impuesto de industria y comercio ICA e incluidos además los gastos, costos y contribuciones a que haya lugar.

Los valores propuestos deberán contemplar todos los costos directos e indirectos en los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación, así como los impuestos nacionales, departamentales y municipales, entre los cuales se encuentran los siguientes:

ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE	TARIFA
Estampilla pro-cultura	Valor del Contrato	1%
Estampilla bienestar adulto mayor	Valor del Contrato	3%
Tasa Pro-Deporte	Valor del Contrato	2,5%
Rete-ICA	Valor del Contrato	6*1000 al 11*1000*
Retención en la fuente	Valor del Contrato	Del 2,5% al 11%*

*Descuentos y retenciones sujetos a el Acuerdo Municipal 15 de 2021 proferido por el Concejo Municipal de Cota Cundinamarca, el cual puede ser consultado en el siguiente link:

<https://www.cota-cundinamarca.gov.co/Transparencia/Normatividad/Acuerdo%2015%20de%202021.pdf>

Nota: Los porcentajes enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

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

MODALIDAD DE SELECCIÓN:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 “*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.*” (Subrayo y resalto propio)

Y para ello, el artículo 2.2.1.2.1.2.9 señala que “*...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*” (Subrayo propio)

 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	GESTION CONTRACTUAL	CODIGO: A-GC-FR-006
		VERSION: 04
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	FECHA APROBACION: 05/12/2025

En tal sentido, se procedió a realizar la verificación en la página de la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente evidenciándose que actualmente está vigente Acuerdo Marco de Precios para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería **CCE-SNG-AMP-008-2025**, del 08 de julio de 2025 hasta el 08 de julio de 2027. Por lo tanto, el Municipio de Cota encuentra que a través del mismo puede satisfacer sus necesidades con lo cual optimizaría los recursos y el tiempo, aplicando los principios que rigen la función pública para la contratación.

En consecuencia, el Municipio adelantará el proceso de contratación a través de este Acuerdo Marco de Precios para suplir la necesidad de la prestación del servicio de aseo general y cafetería en las instalaciones a cargo de la alcaldía municipal de Cota – Cundinamarca, el proceso se realizará de la siguiente manera.

- Teniendo en cuenta La cuantía del presente proceso, se torna obligatorio la solicitud de información (RFI) para solicitar información a los proveedores sobre la cantidad de Bienes de Aseo y Cafetería y de operarios que requiere para satisfacer su necesidad con el fin de elaborar correctamente la Solicitud de Cotización Este RFI tendrá una duración de hasta 4 días hábiles, pudiéndose cerrar antes siempre y cuando todos los proveedores de la región hayan contestado la solicitud.
- Una vez finalizada la consulta la entidad verificará si recibió respuesta por lo menos dos proveedores Mipyme colombianas las cuales obligan a la entidad a limitar la Solicitud de Cotización a Mipyme colombianas, de lo contrario se podrá seguir el proceso abierto a cualquier proveedor.
- Verificada la información recibida y estudiada por la entidad ya es posible continuar con el siguiente paso que es la Solicitud de Cotización (RFQ) que será montada en la tienda y tendrá una duración de cinco (5) días hábiles, si el presente proceso es limitado a Mipymes, se montará un RFQ exclusivo para este tipo de proveedores, si no se realizará la solicitud general.
- Una vez finalizado el evento de cotización y cerrado, la entidad seleccionará con base a los criterios a mencionar, el proveedor al cual se le adjudicará el objeto del contrato y se materializará por medio de una Orden de Compra respectiva.

La entidad informa a los interesados que el proceso se ceñirá a la guía de uso del acuerdo marco de precios, por lo que sin perjuicio de lo anterior sugerimos remitirse a la guía si se tienen dudas al respecto.

La Ley 1150 de 2007, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre contratación de la administración pública, introduce nuevas aplicaciones a la mencionada ley entre otros, se establece cuatro modalidades de selección para contratar con el Estado: licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015- Procedencia del Acuerdo Marco de Precios *“Las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes. Las entidades territoriales, los organismos autónomos y los pertenecientes a la Rama Legislativa y Judicial no están obligados a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios, pero están facultados para hacerlo”*

Que así mismo en el Artículo 2.2.1.2.1.2.8. Identificación de bienes y servicios objeto de un Acuerdo Marco de Precios. Se establece que *“Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, periódicamente debe efectuar Procesos de Contratación para suscribir Acuerdos Marco de Precios, teniendo en cuenta los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes contenidos en los Planes Anuales de Adquisiciones de las Entidades Estatales y la información disponible del sistema de compras y contratación pública.*

Por lo tanto, se procedió a realizar la verificación en la página de la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente evidenciándose que actualmente está vigente Acuerdo Marco de Precios para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería **CCE-SNG-AMP-008-2025**, del 08 de julio de 2025 hasta el 08 de julio de 2027, encontrando que a través del mismo puede satisfacer las necesidades objeto del presente estudio, con lo cual optimizaría los recursos y el tiempo, aplicando los principios que rigen la función pública para la contratación y la normatividad acá citada.

4. LAS GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION

De conformidad con el 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 dispon-ga, 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.

Conforme con el Acuerdo Marco de Precios para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería **CCE-SNG-AMP-008-2025** los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla:

Tabla 3 – Garantía de cumplimiento a favor de Entidades Compradoras		
Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	20% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	15% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y tres (3) años más.
Correcto funcionamiento y calidad de los bienes	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
		<i>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.</i>

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

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

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

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

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

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

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

5. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

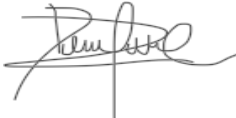
Siguiendo la propuesta desarrollada en el documento CONPES 3714 del 01 de diciembre de 2011 “Del riesgo previsible en el marco de la política de contratación pública” y el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, en documento adjunto, se desarrollan los riesgos previsibles en la presente contratación.

Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

MATRIZ DE RIESGOS

DOCUMENTO ANEXO

 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	GESTION CONTRACTUAL	CODIGO: A-GC-FR-006
		VERSION: 04
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	FECHA APROBACION: 05/12/2025

ELABORÓ COMITÉ ESTRUCTURADOR	
ESTRUCTURADOR TECNICO: DANIEL RICARDO ORTIZ OSSA SGM-CD-0021-2026 Contratista Secretaría General y de Gobierno	FIRMA 
ESTRUCTURADOR JURÍDICO: NOMBRE: DANIELA ANDREA ALDANA ESCOBAR SGM-CD-0022-2026 Contratista Secretaría General y de Gobierno	FIRMA 
ESTRUCTURADOR FINANCIERO: DIANA MENDEZ SALGADO SGM-CD-0119-2026 Contratista Secretaría General y de Gobierno	FIRMA 
APROBÓ RESPONSABLE DE LA SECRETARIA	
DANIEL ENRIQUE MANCHOLA BARACALDO Secretario General y de Gobierno	FIRMA 