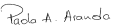


		Versión: 08
		Código: GIL-F-010
PROCESO		
GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA		
NOMBRE DEL FORMATO		
FORMATO ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES		
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Pública:	☒	Pública Clasificada: ☐ Pública Reservada: ☐
Acta N°		
FECHA:	10/12/2025	CIUDAD/MUNICIPIO:
COD REGIONAL:	27	REGIONAL CHOCÓ
CENTRO DE COSTO:	1010	
COD CENTRO DE COSTO:		
TIPO DE ADQUISICIÓN:	ORDEN DE COMPRA	TIPO DE ENTREGA: SUMINISTRO
N° DE ACTO ADMINISTRATIVO:	142852	FECHA ACTO ADMINISTRATIVO: 18/09/2025
RUBRO PRESUPUESTAL		
PROVEEDOR CONTRATISTA:	CONSORCIO R&J	
NIT/CEDULA DE CIUDADANIA:	901.902.599-9	
VALOR TOTAL:	\$ 274.509.744,05	
FECHA DE VENCIMIENTO:	31/12/2025	
OBJETO DEL CONTRATO:	ratar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería a través del acuerdo marco de precios versión V para el SENA Regional Ch	
CANTIDAD BIENES DEVOLUTIVOS		CANTIDAD BIENES DE CONSUMO 1148
RECIBIDO A SATISFACCION:		
A través del siguiente documento certifico que los bienes recibidos cumplen con las características técnicas y físicas establecidas por el SENA en el acto administrativo.		
OBSERVACIONES	No. CRYJ 30 No. CRYJ 31 No. CRYJ 32	
FIRMA SUPERVISOR	 Firmado digitalmente por Paola Andrea Aranda Santiago Fecha: 2025.12.11 11:15:38 -05'00'	
NOMBRE COMPLETO	PAOLA ANDREA ARANDA SANTIAGO	
N° DE IDENTIFICACIÓN	40217143	
CORREO INSTITUCIONAL	paarandas@sena.edu.co	
CARGO	Cordinador Grupo GAAM.	N° DE CONTACTO 3208677539



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	☒	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐
---------	-------------------------------------	---------------------	--------------------------	-------------------	--------------------------

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL ETAPA PRECONTRACTUAL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
ORDENADOR DEL GASTO	Director Regional con Funciones de subdirector de Centro.
OBJETO	Contratar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería a través del acuerdo marco de precios versión V para el SENA Regional Chocó.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El **Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA**, es una entidad adscrita al Ministerio de Trabajo, cuya responsabilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, es cumplir con la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y otorgando formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, las cuales deben ajustarse a los objetivos trazados por el Gobierno Nacional.

El artículo 67 de la Constitución Política consagra la educación como un "*derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica y a los demás bienes y valores de la cultura // La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente*".

El SENA, para llevar a cabo su misión institucional, tiene a su cargo bienes muebles e inmuebles, de carácter propio, los cuales deben mantenerse aseados y limpios, al igual que los elementos e instalaciones generales de los inmuebles los cuales deben conservar el buen funcionamiento para garantizar el desempeño de las labores a cargo del personal y la atención del público que acude a ellas. De igual forma debe contarse con el servicio de reparto de bebidas, para la adecuada atención de funcionarios, contratistas y visitantes en general.

Aun cuando el SENA cuenta con Trabajadores Oficiales que realizan este tipo de actividades, dicho personal no es suficiente para atender la totalidad de la población objeto del servicio, la cual está compuesta por funcionarios, contratistas, aprendices y demás población flotante.



La determinación del número de operarios e insumos requeridos para la prestación del servicio de aseo y cafetería obedece a las necesidades propias del Edificio Administrativo de la Regional Chocó y su Centro de Formación, las cuales varían dependiendo de las condiciones propias tales como:

- ✓ Número de sedes en las cuales confluyen actividades administrativas y misionales de la Entidad.
- ✓ Metros cuadrados por sede, tanto lo correspondiente a terrenos como a los construidos.
- ✓ Número de ambientes de formación, los cuales varían dependiendo los programas de formación que ofrece cada Centro de Formación.
- ✓ Personas a atender: Varían dependiendo de la cantidad de funcionarios, contratistas (Administrativos, misionales), aprendices, personal de empresas contratadas, población flotante (Empresarios, visitantes, personal de otras entidades), entre otros.
- ✓ Condiciones geográficas, ambientales y culturales de cada uno de los lugares en los que se encuentran ubicadas las sedes.
- ✓ Condiciones particulares de cada una de las construcciones (Estructura arquitectónica, materiales de construcción, uso, entre otros).
- ✓ Políticas de expansión o reestructuración de los Centros.
- ✓ Dinámica de las actividades propias de los Centros.
- ✓ Número de trabajadores oficiales con que cuenta cada Centro.

Basados en estas condiciones particulares, el Director Regional con funciones de Subdirector de Centro, apoyado en el personal a cargo de las labores administrativas, ha definido la cantidad de operarios requeridos para atender las necesidades propias de su Centro. Es necesario recalcar que no existe una fórmula estándar que indique cuál es la necesidad única para la sede Principal y para la sede Minercol, pues como se pudo evidenciar, existen diferentes variables de índole objetivo (Población a atender, metros cuadrados, número de ambientes), como de carácter subjetivo (Condiciones geográficas, atmosféricas y culturales, entre otras), que hacen que en sedes de condiciones similares, pero ubicadas en sitios diferentes, la necesidad de operarios no sea igual

La Regional Chocó, en aras de atender y responder a las necesidades de la Entidad se requiere ***“Contratar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería a través del acuerdo marco de precios versión V para el SENA Regional Chocó.”***, y así cumplir con el cometido estatal de contribuir a la formación integral de los aprendices propiciando condiciones y posibilidades que favorezcan su desarrollo humano en distintas dimensiones y al mejoramiento de su calidad de vida como individuos y como grupo institucional.

En coherencia con el Plan de Desarrollo *“Colombia Potencia Mundial de la Vida”* 2022-2026, el país requiere que se mejore la calidad de los empleos, la protección a los trabajadores y el capital humano pertinente con las necesidades del sector productivo; por lo cual se requiere desarrollar al máximo los potenciales en los aprendices, sus capacidades y habilidades, disminuyendo los niveles de deserción, con el fin de generarles oportunidades para una inclusión en el mercado laboral, más incluyente y equitativa.

Por otra parte, Ley 1150 de 2007 señala en su artículo 2º *“Selección abreviada. 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”*.



(...) Serán causales de selección abreviada las siguientes:

- 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. (...)

Por su parte, el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.2.7., ordena:

“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 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”.

Es por lo anterior que el SENA se encuentra en la necesidad de contratar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería al tenor del **ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V No. CCE-SNG-AMP-008-2025** suscrito por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente con los siguientes Proveedores para zona 24:

ZONA 24		
PROVEEDOR	SEGMENTO 1 Y 2	SEGMENTO 3
ASECOLBAS LTDA	X	
CALIDAD TOTAL SAS		X
CHIPICHAPE UNIÓN TEMPORAL		X
CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA		X
CONSORCIO @ C&D	X	
CONSORCIO @ R&J		X
CONSORCIO ELITE V		X
EMPRESA POWER SERVICES LTDA		X
GRUPO GESTIÓN EMPRESARIAL COLOMBIA S.A.S		X
OUTSOURCING GIAF V5 UNIÓN TEMPORAL		X
SERVICIOS GLOBALES S.A.S		X
UNIÓN TEMPORAL LLANO ALIANZA		X
UNION TEMPORAL PLUS 5G	X	
UNIÓN TEMPORAL SERTOP 2		X
UNIÓN TEMPORAL SERVIR		X
UNIÓN TEMPORAL TERRASEO		X
ZZZ ZOE UT		X
ZV SERVIASEAMOS UNION TEMPORAL		X
UNIÓN TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2025		X
UNIÓN TEMPORAL ZAFIRO 5G		X



Con el Acuerdo Marco el SENA se ha podido adquirir el servicio integral de aseo y cafetería para el desarrollo de la operación y funcionamiento de la Entidad, optimizando los recursos en la adquisición de estos bienes y servicios; es por ello que desde la vigencia de 2015, en la Dirección General, se han emitido siete (7) Órdenes de Compra, cuyo objeto ha sido la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería para la Dirección General y Regionales adscritas: San Andrés, Amazonas, Chocó, Arauca, Vichada, Vaupés y Guainía. De igual forma, desde 2020 la Regional Chocó ha emitido cinco (5) órdenes de compra para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. Las 2 últimas acogiendo al Acuerdo Marco de Precios CCE-126- 2023 de cuarta generación (IV).

Con estas contrataciones, se ha podido demostrar la efectividad del Servicio de Aseo y Cafetería a través del AMP I, II y III, IV, logrando una mejor calidad y oportunidad en la prestación del servicio debido a que se tiene la posibilidad de contar con personal calificado y con amplia experiencia en el desarrollo de dichas actividades; así mismo, se puede contar con todos los insumos, equipos, materiales y herramientas requeridos para tal fin, evitando la adquisición de éstos por parte de la Entidad y de esta manera optimizar recursos.

Considerando lo expuesto, y conscientes de la necesidad de contar con un Servicio Integral de Aseo y Cafetería, además de la experiencia positiva que se tuvo en la contratación y ejecución de las Órdenes de Compra ejecutadas a la fecha, se definió realizar una nueva contratación en similares condiciones.

En este orden de ideas el SENA Regional Chocó CRNIB, acogerá los aspectos técnicos y jurídicos señalados en el AMP de aseo y cafetería publicado por Colombia Compra Eficiente, puesto que esta es una actividad que puede estandarizarse para obtener eficiencias en el proceso de contratación y para que el Estado tenga una mejor posición negociadora.

De acuerdo con lo anterior y dado que la orden de compra de aseo y cafetería actualmente vigente tiene fecha de vencimiento el 07 de septiembre de 2025, se hace necesario que la Regional Chocó adelante los trámites y documentos previos para la contratación de la necesidad de este servicio, para el período comprendido entre el 08 de septiembre de 2025 y el 31 de diciembre de 2025, conforme a los Lineamientos para la nueva contratación de aseo y cafetería impartidos por el Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones de la Dirección General.

Teniendo en cuenta que está vigente el Acuerdo de Marco de Precios (V) de quinta generación, con número de proceso CCE-SNG-AMP-008-2025, el SENA Regional Chocó CRNIB, requiere *“Contratar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería a través del acuerdo marco de precios versión V para el SENA Regional Chocó.”*, para lo cual se hace necesario adquirir el servicio solicitado.

Para la suscripción del presente AMP se tendrá en cuenta la Circular SENA Nro. 3-2025-000181 del 8/08/2025

Que el SENA Regional Chocó y su Centro de formación, elaboró e incluyó en su Plan Anual de Adquisiciones, la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en el SENA Regional Chocó; De ahí que el servicio solicitado se encuentra relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la entidad, dentro de la red de procesos Estratégicos “Gestión de Infraestructura y logística”, la cual le permite ahorrar gastos como los asociados a la inversión en insumos de aseo o los destinados a la contratación, dotación y carga prestacional de trabajadores que se hacen cargo de tareas que no son una función específica de la empresa, y así mismo mantener aseadas y limpias las instalaciones de la Entidad.



Es una necesidad recurrente de la entidad por cuanto el servicio se requiere de manera constante para mantener aseadas y limpias las instalaciones de la Entidad, así como para garantizar la seguridad de esta. Que la contratación se hace necesario realizarla teniendo en cuenta que no existe contrato vigente que cubra la necesidad aquí descrita.

Por todo lo anterior, la mejor forma y la más conveniente para satisfacer esta necesidad es contratando el servicio requerido, con un proveedor que cumpla con las condiciones jurídicas, económicas, y de calidad establecidas por la entidad contratante y de acuerdo con la normatividad vigente en materia de contratación, Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, habiéndose determinado que la opción más favorable para suplir tal necesidad es a través de la celebración de un contrato de Prestación de Servicios en las cantidades requeridas y de acuerdo con las especificaciones técnicas determinadas en el presente documento.

1.3 EVIDENCIA DE LA LÍNEA O NUMERAL DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración del contrato (número)	Duración del contrato (intervalo: días, meses, años)	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Val
76111501;9	27-110 Contratar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería a través del acuerdo marco de precios versión V para el SENA Regional Chocó.	Septiembre	Septiembre	4	Meses	Selección abreviada - acuerdo ma	Presupuesto de entidad na	320.010.588 COP	

1.4 CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC).

El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	GRUPO	CÓDIGO	DENOMINACIÓN (Clase o producto)
1	(F) Servicios	76111501	Servicios de limpieza de edificios
2	(F) Servicios	90101700	Servicios de Cafeterías

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No Aplica

2. OBJETO

Contratar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería a través del acuerdo marco de precios versión V para el SENA Regional Chocó.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO



Los Proveedores se obligan a prestar a las Entidades Compradoras el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en los estudios y documentos previos, en el pliego de condiciones y de acuerdo con las Ofertas presentadas a Colombia Compra Eficiente en la licitación pública CCE-SNG-AMP-008-2025 y el presente documento.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Elija un elemento.	
Otro:	Selección Abreviada – Acuerdo Marco

2.3 IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS.

No Aplica

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No Aplica

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No Aplica

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Actividades, nivel de servicio y resultados del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en esta generación del Acuerdo Marco para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, se incluyeron Acuerdos de Nivel de Servicio, los cuales se encuentran descrito en el Anexo 4 - Acuerdos de nivel de servicio ANS, así como su aplicación en el desarrollo de la operación secundaria por parte de las entidades compradoras

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
1	90101701	Operario de aseo y cafetería con compromiso social - Rango 1	Operario de aseo y cafetería con compromiso social - Rango 1	12	Mes
2	90101701	Operario de mantenimiento	Operario de mantenimiento	5	Mes
3	90101701	Operario auxiliar	Operario auxiliar	5	Mes
4	90101701	Coordinador de tiempo completo	Coordinador de tiempo completo	1	Mes
5	53131605	Jabón para loza 3 (Compra)	Crema, en recipiente plástico de mínimo 850 g	16	Und
6	53131605	Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml)	10	Und



ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
7	47130000	Limpiador multiusos 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	16	Und
8	47130000	Detergente biodegradable multiusos en polvo (Compra)	"Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 g"	18	Und
9	47130000	Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra)	Líquido para limpiar vidrios	16	Und
10	47131807	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	"Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml"	24	Und
11	47121803	Limpiones 1 (Compra)	- En tela de toalla fileteada - Tamaño mínimo de 45cm de largo por 45cm de ancho."	20	Und
12	47121803	Esponjilla 1 (Compra)	Espuma enmallada. Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho"	20	Und
13	47121803	Esponjilla 3 (Compra)	- Abrasiva. Tamaño mínimo de 9 cm de largo por 12 cm de"	10	Und
14	47131604	Escoba 1 (Compra)	Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. Material de base en plástico con acople tipo rosca	8	Und
15	47131604	Mango metálico escoba 1 (Compra)	Extensión mínima de 140 cm. Acople plástico o rosca para palos de escoba	8	Und
16	47131618	Trapero 3 (Compra)	Elaborado con hilaza de algodón natural. Material de base en plástico con acople tipo rosca"	10	Und
17	47131618	Mango metálico trapero (Compra)	Extensión mínima de 140 cm. Acople plástico o rosca para palos de escoba	8	Und
18	47131605	Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)	Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas. Base y mango elaborados en plástico	8	Und
19	24111503	Bolsas plásticas 1 (Compra)	Paquete de mínimo 6	100	Und
20	24111503	Bolsas plásticas 4 (Compra)	Paquete de mínimo 6	30	Und
21	24111503	Bolsas plásticas 9 (Compra)	Paquete de mínimo 6	30	Und
22	24111503	Bolsas plásticas 21 (Compra)	Paquete de mínimo 6	140	Und



ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
23	24111503	Bolsas plásticas 22 (Compra)	Paquete de mínimo 6	140	Und
24	24111503	Bolsas plásticas 24 (Compra)	Paquete de mínimo 6	20	Und
25	14111704	Papel higiénico 5 (Compra)	Paca X 4 rollos	64	Und
26	52121704	Toallas para manos 3 (Compra)	Rollo con longitud mínima de 150 metros. Doble hoja con un tamaño mínimo 15 cm de ancho	32	Und
27	48101903	Vasos biodegradables 1 (Compra)	Paquete de mínimo 50 unidades	70	Und
28	47101512	Mezclador 1 (Compra)	Paquete de mínimo 500	8	Und
29	52121602	Servilleta papel (Compra)	Paquete de mínimo 100 unidades	40	Und
30	27111708	Churrusco para tubos de greca (Compra)	Cepillo para lavado y fregado de grecas.	2	Und
31	50201708	Café 1 (Compra)	Libra	63	Und
32	50161509	Azúcar 1 (Compra)	Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 g	100	Und
33	70141504	Aromática de fruta 3 (Compra)	Caja de 100 unidades	18	Und
34	24111509	Agua potable 4 (Compra)	Botellón de mínimo 18.9 L	40	Und
35	47131611	Recogedor de basura 1 (Compra)	Elaborado en plástico Con banda de goma y Mango con longitud mínima de 70 cm	8	Und
36	40141742	Atomizadores (Compra)	Elaborado en plástico. Reutilizable. Capacidad mínima de 500 cc. con pistola"	20	Und
37	48101903	Vasos 1 (Compra)	Elaborado en vidrio. Cilíndrico. Capacidad mínima de 9 oz"	8	Und

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

En esta generación del Acuerdo Marco para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, se incluyeron Acuerdos de Nivel de Servicio, los cuales se encuentran descrito en el Anexo 5 - Acuerdos de nivel de servicio ANS, así como su aplicación en el desarrollo de la operación secundaria por parte de las entidades compradoras.



2.6.2. Actividades del servicio de aseo

Las siguientes actividades de servicio de aseo no incluyen trabajo en alturas. Se entiende por trabajo en alturas la definición que establece la Resolución 4272 de 2021, esto es, toda actividad en la que exista el riesgo de caer a 2,0 metros con relación del plano de los pies del trabajador al plano horizontal inferior más cercano a él.; estas actividades se desarrollan a través del personal asignado, según los Operarios y Coordinadores de Aseo y Cafetería, Auxiliares y de mantenimientos básicos, con presupuesto oficial por componente de Operarios, las cuales se encuentran descritas en el Anexo 2 - Actividades, nivel de servicio y resultados del servicio integral de aseo y cafetería y comprende:

- A. Actividades de servicio de aseo
- B. Actividades de servicio de cafetería
- C. Actividades de servicio de mantenimiento locativo básico

2.6.3. Actividades de servicio de aseo:

- Áreas comunes
- oficinas
- Pisos y tapizados
- Baños
- Zona exteriores
- Buenas prácticas de Aseo

2.6.4. Actividades de servicio de cafetería:

- Servicio de bebidas y atención de eventos
- Limpieza y cuidado

2.6.5. Actividades de servicio de mantenimiento locativo básico

Actividades a las que se refiere el Anexo No 2 del Acuerdo Marco de Precios V – Proceso de Contratación CCE-SNG-AMP-008-2025 (cuyo documento hace parte integral del presente estudio) a través del personal asignado según los Operarios y Coordinadores de Aseo y Cafetería, Auxiliares, y de mantenimientos básicos con presupuesto oficial por componente de operarios y comprende:

- Mantenimientos preventivos (plomería, mantenimiento eléctrico, reparaciones locativas menores, mantenimiento de elementos y equipos y limpieza en lugares de difícil acceso), y Mantenimientos correctivos (plomería, mantenimiento eléctrico, reparaciones locativas menores, mantenimiento de elementos y equipos, traslado de materiales y adecuación de espacios).

NOTA 1: Los elementos para el mantenimiento no serán suministrados por el proveedor.

2.6.6. Personal requerido para la prestación del servicio

La cantidad de personal requerido para la Regional Choco es la siguiente:



Sede	Operario de aseo y cafetería con compromiso social - Rango 1	Operario auxiliar	Operario de mantenimiento	Coordinador de tiempo completo	Total
Despacho Regional y Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad-Sede Principal	6	3	3	1	13
Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad - Sede Minercol	6	2	2	0	10
TOTAL	12	5	5	1	23

2.6.7. Bienes de Aseo y Cafetería

- Bienes para suministro:**

No.	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
1	Jabón para loza 3 (Compra)	" - Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 15%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)"	Crema, en recipiente plástico de mínimo 850 g	16
2	Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)	"- Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%. - Con agente antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)"	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	10
3	Limpiador multiusos 1 (Compra)	"- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador en una concentración mínima del 8% - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021."	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	16
4	Detergente biodegradable multiusos en polvo (Compra)	" - Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad -Con efecto limpiador de mínimo 9%. - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016) "	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 g	18
5	Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra)	"- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - Disponible mínimo en dos (2) fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso"	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	16



6	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	- Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021."	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	24
7	Limpiones 1 (Compra)	- En tela de toalla fileteada - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 45cm de largo por 45cm de ancho.	Unidad	20
8	Esponjilla 1 (Compra)	- Espuma enmallada - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho	Unidad	20
9	Esponjilla 3 (Compra)	- Abrasiva - Tamaño mínimo de 9 cm de largo por 12 cm de	Unidad	10
10	Escoba 1 (Compra)	- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 25 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	8
11	Mango metálico escoba 1 (Compra)	- Extensión mínima de 140 cm -Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	10
12	Trapero 3 (Compra)	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 435 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	10
13	Mango metálico trapero (Compra)	- Extensión mínima de 140 cm -Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	8
14	Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)	- Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra) "- Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - Base y mango elaborados en plástico - Mango con longitud mínima de 33 cm (incluida la medida del cepillo)"	Unidad	8
14	Bolsas plásticas 1 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6	100
16	Bolsas plásticas 4 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color rojo - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo - Con impresión de aviso de riesgo biológico	Paquete de mínimo 6	30
17	Bolsas plásticas 9 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6	30
18	Bolsas plásticas 21 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	Paquete de mínimo 6	140
19	Bolsas plásticas 22 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	Paquete de mínimo 6	140



20	Bolsas plásticas 24 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color rojo - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo - Con impresión de aviso de riesgo biológico	Paquete de mínimo 6	20
21	Papel higiénico 5 (Compra)	"- Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia"	Paca X 4 rollos	64
22	Toallas para manos 3 (Compra)	"- Rollo con longitud mínima de 150 metros - Doble hoja con un tamaño mínimo 15 cm de ancho - Disponibles en color blanco - Sin olor o fragancia"	Rollo	32
23	Vasos biodegradables 2 (Compra)	"- Elaborado en cartón 97% biodegradable - Capacidad mínima de 4 oz"	Paquete de mínimo 50	70
24	Mezclador 1 (Compra)	- Mezcladores elaborados en madera y/o a partir de recursos renovables como la caña de azúcar y/o almidón de maíz - Longitud mínima de 11 cm	Paquete de mínimo 500	8
25	Servilleta papel (Compra)	- Tipo cafetería - Doble hoja - Color blanco - Dimensiones mínimas de 21,5 cm de largo y 14 cm de ancho - 100% Biodegradable - Elaborado a base de papel reciclado no clorado - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Paquete de mínimo 100 unidades	35
26	Churrusco para tubos de greca (Compra)	"- Cepillo para lavado y fregado de grecas. - No debe contener PVC, Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje. - Base y mango elaborados en alambre"	Unidad	2
27	Café 1 (Compra)	"- 100% café tostado y molido. - Tostión media. - Denominación de Origen (Anexo 6) - Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno. - Debe cumplir con las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 hasta la entrada en vigencia de la Resolución 810 de 2021 y aquellas que la modifiquen, adicionen o deroguen. - Para cambio de marca, se requiere certificar la cadena de distribución."	Libra	63
28	Azúcar 1 (Compra)	"- Blanca - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen"	Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 g	100
29	Aromática de fruta 3 (Compra)	"- Debe cumplir con Resolución 2492 de 2022 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen - Mínimo 12 meses de vida útil desde la fecha de fabricación - Sabores: Papayuela, Mora, Maracuya, Uchuva, Uva, Fresa, Piña, Durazno, Naranja, Manzana y Arandano (Entrega mínima de 3 sabores) - 100% natural"	Caja de 100 unidades	18
30	Agua potable 4 (Compra)	- Agua potable potable purificada	Botellón de mínimo 18.9 L	40
31	Recogedor de basura 1 (Compra)	- Elaborado en plástico - Con banda de goma y duntas barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Unidad	8



32	Atomizadores (Compra)	"- Elaborado en plástico - Reutilizable - Capacidad mínima de 500 cc - con pistola"	Unidad	20
33	Vasos 1 (Compra)	- Elaborado en vidrio - Cilíndrico - Capacidad mínima de 9 oz	Unidad	8

FUENTE: Histórico de consumo de bienes para suministro Región de Cobertura 24

Las cantidades descritas son estimadas, basadas en el historial de consumo de la Regional Chocó para bienes de suministro como para bienes y maquinaria en alquiler.

- **Servicios Especiales**

Para la Regional Chocó, NO se autoriza incluir la contratación de Servicios Especiales (Fumigación y Jardinería) dentro de la Orden de Compra de Aseo y Cafetería toda vez que desde la Dirección General se está estimando cubrir esta necesidad a través del Proyecto de Mantenimiento General a nivel nacional.

2.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES/SERVICIOS/OBRAS

- El SENA se reserva el derecho de aumentar o disminuir las cantidades solicitadas sin que exceda el presupuesto oficial.
- El proveedor seleccionado se obliga a entregar al Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad del SENA los bienes de acuerdo con a los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios y por la Entidad.
- El SENA Regional Chocó dará a aplicación a lo estatuido en la Ordenanza Nro. 112 del 23 de noviembre de 2021 *"Por medio de la cual se reglamenta la emisión de la estampilla Pro Universidad tecnológica del Chocó DIEGO LUIS CORDOBA, consagrada en la Ley 2146 de 2021"*
- La oferta debe dar cumplimiento de las normas técnicas legales vigentes aplicables, de seguridad y políticas ambientales exigidas en el sector y categorización en el que se encuentran incluidos los bienes.
- La propuesta económica debe incluir como parte del costo por ítem, todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución que se prevé e indica (Impuestos, transporte, cargue, descargue, entrega).
- El proponente deberá cotizar los ítems ofertados en la unidad de medida requerida para cada uno de los elementos o servicios requeridos por la Entidad.
- El SENA verificará que el valor unitario por elemento no sea superior al precio unitario fijado como **VALOR TOPE**, establecido en el estudio de mercado. Las propuestas que sobrepasen dicho valor quedaran inhabilitadas

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES



2.8.1 Obligaciones generales del contratista

Las establecidas en el **ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V No. CCE-SNG-AMP-008-2025**.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

Las establecidas en el **ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V No. CCE-SNG-AMP-008-2025**.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

De acuerdo a la Circular SENA Nro. 3-2025-000181 del 8/08/2025 se solicitan los siguientes requisitos:

Previo al inicio de ejecución de la orden de compra y al ingreso de personal nuevo a las instalaciones de la entidad el contratista deberá facilitar los siguientes requisitos:

- La presentación del Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST.

Nota 10: el certificado debe venir acompañado de la Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST.

- Evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo con la aplicación de estándares mínimos aplicables a la vigencia - Decreto 1072/2015 (2.2.4.6.1} y Res 0312-2019.

Frente al talento Humano

- Presentar un cronograma de capacitaciones al personal de aseo y cafetería como mínimo en las siguientes temáticas:
 - a) Manejo y disposición de los residuos.
 - b) Manejo y uso de equipos y herramientas.
 - c) uso eficiente de los recursos (agua, energía, insumos).
 - d) Medidas de seguridad para la manipulación adecuada de sustancias químicas.
 - e) Educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica de alimentos.
 - f) Uso adecuado de elementos de protección personal acorde a la actividad a desempeñar.
 - g) Capacitación en primeros auxilios
 - h) Capacitación de clases de fuego y uso de sistemas de extinción.



Adicionalmente, deberá entregar certificado de curso o capacitación en educación sanitaria, buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica de alimentos del personal que preparará y/o manipula los alimentos.

Frente a la ejecución contractual deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Presentar soportes periódicos de la implementación del cronograma de capacitaciones al personal.
- Presentar un informe de gestión de manera mensual los primeros **CINCO (OS)** días del mes que incluya las estadísticas de accidentalidad de acuerdo con resolución 0312 de 2019 junto con el reporte de accidentalidad de la ARL del personal que desarrolla las actividades al interior de la entidad.
- Actas de entrega de elementos de protección personal de manera mensual o de manera anticipada cuando por necesidades del servicio se requiera.
- Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL, de manera mensual los primeros **CINCO (OS)** días del mes.

Frente a la ejecución de actividades en las instalaciones del SENA

- Cuando se haga el ingreso de productos químicos a las instalaciones de la entidad deberá tener en cuenta las siguientes condiciones:

Recuerde realizar el cargue de los informes de supervisión y demás soportes de cumplimiento en la plataforma de Colombia Compra Eficiente.

Link: <https://www.colombiacompra.gov.co/solicitud-publicacion-documentos-adicionales>

2.8.4 Obligaciones Ambientales del contratista

De acuerdo a la Circular SENA Nro. 3-2025-000181 del 8/08/2025 se solicitan los siguientes requisitos:

Teniendo en cuenta que la prestación del servicio integral de aseo y cafetería involucra aspectos que generan impactos ambientales como el consumo de agua, consumo de energía, consumo de sustancias químicas, consumo de recursos y generación de residuos, es importante que la entidad asegure las condiciones de contratación establecidas en el acuerdo marco y anexos determinados por Colombia Compra Eficiente, según la normatividad legal, donde se han estipulado los requisitos básicos para el desarrollo de las actividades involucradas, así:

Anexo 1 del acuerdo marco: Actividades niveles de servicio y resultados.

En este anexo se describen todas las actividades a desarrollar con relación a los servicios de aseo y cafetería y los resultados de cada una de esas actividades, donde se especifica puntualmente que el



servicio deberá ejecutarse de manera ambientalmente segura, aplicando Criterios Ambientales de Aseo dados por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Anexo 2 del acuerdo marco: Perfiles, funciones y formación del personal.

En este anexo se establecen los perfiles, funciones y formación del personal requerido para el desarrollo de las actividades, según los roles a desempeñar, teniendo en cuenta que, para el componente ambiental, los operarios de aseo y cafetería cumplen un rol crítico para la entidad.

Anexo 3 del Acuerdo Marco: Descripción fichas técnicas de los bienes, elementos, equipos y maquinaria.

El presente anexo detalla el listado de los bienes de aseo y cafetería que son aptos para el uso en las instalaciones de las entidades contratantes, los cuales cuentan con previa validación de criterios ambientales. La entidad deberá verificar el cumplimiento sobre el uso de los elementos aprobados por el Acuerdo Marco de Precios.

Los anteriores anexos podrán consultarse a través del siguiente enlace:

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

Acorde con lo anterior, es pertinente revisar el cumplimiento legal de la orden de compra con la verificación de soportes contractuales, tales como:

- Cronograma de capacitaciones al personal en las siguientes materias: desinfección y limpieza, reciclaje, manejo de los residuos y responsabilidad ambiental, manejo de las sustancias químicas, uso eficiente de los recursos (agua, energía, insumos), mantenimiento eléctrico, entre otros afines a las actividades a desarrollar.
- Suministro de las Fichas de Datos de Seguridad de las sustancias químicas adquiridas.
- Soportes de la implementación del cronograma de capacitaciones al personal.
- Verificar las condiciones de almacenamiento, rotulado y compatibilidad de las sustancias químicas (el lenguaje en español, revisada cada 5 años, bajo el sistema globalmente armonizado con 16 secciones).
- Para el servicio especial de cafetería: certificado de capacitación de manejo y manipulación de alimentos.

NOTA 11: Los soportes de cumplimiento anteriormente referenciados deberán constar en la plataforma de Colombia Compra Eficiente.

Condiciones para el almacenamiento de sustancias químicas

- Verificar y adecuar los espacios para el almacenamiento de sustancias químicas
- Entregar los productos debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el sistema globalmente armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos.
- Mantener en las instalaciones del SENA las fichas de datos de seguridad de los productos



usados acorde con definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos Decreto 1496 de 2018 y Resolución 773 de 2021.

- Las fichas deberán ser las suministradas por el fabricante, comercializador o importador; el proveedor deberá suministrar y mantener disponibles las Fichas de Datos de Seguridad de las sustancias químicas compradas y utilizadas en las actividades del Servicio.

Nota: Las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la Resolución 773 de 2021 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años)

Condiciones para el uso de sustancias químicas en los ambientes, talleres o áreas comunes.

- El proveedor deberá entregar los rótulos de los productos químicos, con el fin de etiquetar los productos cuando se realice el transvase. El rotulado debe estar bajo el Sistema globalmente armonizado y cumplir con el decreto 1496 de 2018 y la resolución 773 de 2021.
- Mantener productos químicos debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos Decreto 1496 de 2018.
- Se prohíbe el trasvase de productos químicos en envases que cuenten con etiquetado de alimentos o formas que representan o indiquen alimentos y viceversa.

Recuerde realizar el cargue de los informes de supervisión y demás soportes de cumplimiento en la plataforma de Colombia Compra Eficiente.

Link: <https://www.colombiacompra.gov.co/solicitud-publicacion-documentos-adicionales>

Verificar que se cumpla con las obligaciones y compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería descritas en las ***“Obligaciones de los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios en la operación secundaria”***

- Implementar para cada Orden de Compra en cada Entidad Compradora un plan de apoyo a la gestión ambiental dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio, el cual deberá contemplar por lo menos los siguientes puntos:

- ✓ Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el gas en las instalaciones de las Entidades Compradoras durante la prestación del servicio.
- ✓ Cumplir y acatar con lo establecido dentro del Plan de Gestión Ambiental, el Protocolo para la disposición final de los residuos peligrosos implementado por la Entidad Compradora de manejar estos.
- ✓ Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento.

Obligaciones del SENA



- 1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
- 2) Rechazar los bienes y/o servicios cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
- 3) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.
- 4) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
- 5) Suscribir conjuntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
- 6) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Para tal efecto, el Supervisor dará aviso oportuno al ordenador del gasto o a su delegado, sobre la ocurrencia de hecho constitutivo incumplimiento o mora de las prestaciones contratadas.
- 7) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
- 8) Las establecidas en el ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V No. CCE-SNG-AMP-008-2025.
- 9) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de la Orden de Compra se fijará por 3 meses sin exceder el 31 de diciembre de 2025, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato/aceptación de la oferta (entiéndase registro presupuestal y aprobación de la garantía única).

El plazo de ejecución de la orden de compra, inferior a cuatro meses, está sustentado en el principio de anualidad presupuestal, dado que, los recursos asignados para la contratación del servicio integral de aseo y cafetería en la Regional Chocó, tienen un plazo de ejecución solo hasta la vigencia 2025. Cabe anotar que en circular general No. 01-3-2025-000181 emitida por el SENA, se emitieron orientaciones para la contratación del servicio de aseo y cafetería bajo el acuerdo marco de precios de quinta generación; en la misma se estipuló como fecha de terminación de las órdenes de compra, el 30 de diciembre de 2025. Considerando que la para presente contratación se proyecta como fecha de inicio de ejecución el 18 de septiembre de 2025, este hecho junto con las anteriores consideraciones se hace necesario establecer un plazo de ejecución inferior a cuatro meses.

En todo caso se podrá prorrogar el término del contrato previo acuerdo entre las partes intervinientes y autorización del Director Regional con funciones de subdirector de Centro, sin exceder el 31 de diciembre de 2025.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de la ejecución del contrato será en Quibdó.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Quibdó.



2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato.	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
Los pagos se realizarán mensuales, de conformidad con los bienes y/o servicios efectivamente prestados o entregados en el mes o fracción		• Radicación de la factura por parte del Contratista, previo de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y presentación de los siguientes documentos: • Factura o documento equivalente. • Informe detallado y soportado de actividades (incluye registro fotográfico) • Los pagos se realizarán mensuales, de conformidad con los bienes y/o servicios efectivamente prestados o entregados en el mes o fracción, con la debida aprobación de la factura en la plataforma SIIF NACION, siempre y cuando el supervisor del contrato haya solicitado los recursos (PAC) con un mes de antelación al pago de los mismos. • . • Documento que acredite que el CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales, de acuerdo a lo establecido en el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007, o documento que acredite que se encuentra exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje -SENA y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF, según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012. Cuando se trate de personas jurídicas esta acreditación se debe presentar firmada por el Revisor Fiscal si hubiere lugar, o por el Representante Legal. • Se dará trámite de pago una vez se expida el acta de recibido a satisfacción por el Supervisor del Contrato y cumplidos los requisitos exigidos, previa deducción de los impuestos, retenciones, multas y descuentos a que hubiere lugar. • Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención. • Con la firma del contrato, el proponente acepta expresamente la forma de pago establecida por la Entidad. • Prorrogas, Adiciones, suspensiones y reinicios si fuere el caso, con sus respectivas pólizas y actas de aprobación de pólizas. • Conforme a la “Cláusula 12. Facturación y Pago” del AMP, 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.



	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.
--	--

Otra forma de Pago	El Proveedor deberá presentar mensualmente la factura a la Entidad Compradora del valor integral de los servicios prestados de Aseo y Cafetería de acuerdo con las condiciones de entrega establecidas en la Orden de compra, previo cumplimiento de las condiciones contenidas en los Documentos del Proceso y constancia de recibo por parte de la Entidad Compradora. La factura deberá ser radicada en la dirección indicada para tal efecto por la Entidad Compradora y publicada como copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. El Proveedor deberá indicar con claridad: (i) el precio del servicio del personal, (ii) el precio de los Bienes de Aseo y Cafetería, (iii) precio del Servicio Especial requerido; (iv) el AIU; (v) descuento por ANS (Acuerdos de Nivel de Servicios) conforme al Anexo 5 y (vi) el IVA aplicable. La primera factura debe incluir la prestación del servicio durante el primer mes, contado a partir de la fecha de inicio pactada entre la Entidad Compradora y el Proveedor; la factura deberá ser radicada en la dirección indicada para tal efecto por la Entidad Compradora y publicada como copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
--------------------	---



	Para el cálculo de recargos ocasionales por trabajo extra, nocturno, dominical y festivo, el Proveedor debe aplicar al valor del servicio de los operarios, los recargos por trabajo extra, nocturno, dominical y festivo de acuerdo con la normativa aplicable. El Proveedor debe facturar mensualmente el Servicio Integral de Aseo y Cafetería y presentar las facturas en la dirección y forma indicada para el efecto por la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. El supervisor de la Entidad Compradora debe solicitar y verificar la evidencia del pago del salario y aportes al Sistema de Seguridad Social de los operarios dedicados a prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en sus instalaciones, para el pago de la última factura, es necesario que el proveedor aporte los soportes documentales que evidencien que se encuentra a paz y salvo con el pago de la liquidación del o los trabajadores que prestaron el servicio en la Orden de Compra, o en su defecto el certificado emitido por el revisor fiscal o representante legal que demuestre la continuidad de la relación laboral con los trabajadores posterior a la terminación de la Orden de Compra. El Proveedor de acuerdo con las disposiciones tributarias deberá realizar el manejo de las facturas electrónicas según la regulación aplicable; para tal fin, es obligación de la Entidad Compradora informar y entregar a cada Proveedor la totalidad de formatos, documentos e información (plazos, 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. De conformidad con lo previsto en el artículo 22 de la Ley 47 de 1993, la prestación del servicio integral de aseo y cafetería realizados en el territorio del departamento del archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina no genera el impuesto sobre las ventas (I.V.A). Contrario Sensu las excepciones señaladas en el Estatuto Tributario para los departamentos de Amazonas, Guainía, Guaviare, Vaupés y Vichada no contemplan la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. 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.
--	--

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	SI:	.	NO:	x	
Si requiere de anticipo diligencie las siguientes casillas:					
Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato	Amortización		Requisito para el desembolso	
DESEMBOLSO 1	.	.	.	.	.
DESEMBOLSO 2	.	.	.	.	.
DESEMBOLSO 3	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría: (Indique si el contrato requiere o no interventoría marcando “X”)	SI:	.
	NO:	x
De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	El presente seguimiento técnico, administrativo y financiero., contable y jurídico no requiere conocimientos especializados, ni un perfil predeterminado. Pero si es necesario que tenga asignadas funciones relacionadas con el objeto contractual y que tenga conocimientos sobre las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios que se pretendan adquirir en el presente.	
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de MILTON GUIADO PALACIOS – Coordinador GAAM. Correo: mguisado@sena.edu.co , como supervisor del contrato. quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.		



Conforme a lo establecido en el numeral 7.47 de la Cláusula 7. Obligaciones de los Proveedores, el supervisor de la orden de compra deberá suscribir el acta de Inicio dentro de los OCHO (08) DÍAS HÁBILES siguientes a la suscripción de la orden de compra.

Se recomienda que en el acta de inicio de la orden de compra se indique que los gastos correspondientes a los pagos del personal que presta los servicios a través de las órdenes de compra suscritas deben realizarse dentro de los CINCO (05) PRIMEROS DÍAS HÁBILES de cada mes, con el fin de evitar contratiempos en la prestación del servicio.

El acta de inicio deberá contener como mínimo la siguiente información:

- i. La ciudad y ubicación de las instalaciones donde el Proveedor tiene que prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería;
- ii. La fecha de inicio para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería;
- iii. El cronograma de actividades propias del Servicio Integral de Aseo y Cafetería;
- iv. La organización del personal en los turnos y horas de servicio pactadas de conformidad con la solicitud de cotización.
- v. El día del mes para el pago de los salarios y prestaciones sociales del personal que presta el Servicio Integral de Aseo y Cafetería
- vi. Establecer de manera clara y expresa el compromiso de iniciar la ejecución de la orden de compra con la dotación de uniformes y elementos de protección personal (EPP) a todos los operarios que prestan el servicio contratado.
- vii. Cronograma de entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería en cada una de las sedes y los protocolos para el recibo conforme a lo establecido en la Guía para la Administración y Control de Bienes GIL-G-003, teniendo en cuenta adicionalmente que, para cada ingreso de insumos entregados por el proveedor, se remita la caracterización de los bienes con descripción detallada de costos.
- viii. La fecha en la que se entregará e instalará los equipos y maquinaria en arrendamiento de cada una de las sedes.
- ix. El plazo máximo de cambio o entrega de equipos y maquinaria en caso de modificación o adición a la orden de compra.
- x. Lo pertinente en relación con el manejo de residuos peligrosos de conformidad con lo descrito en el numeral 7.76 la cláusula 7. (AMP-ASEO-Y-CAFETERIA)
- xi. 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.
- xii. El detalle de todos los formatos y procedimientos que se requieran para la facturación de los servicios prestados.

- **Aspectos importantes para la supervisión de las órdenes de compra.**

- a) Se deberá adelantar visitas periódicas a las sedes en donde se presta el servicio contratado a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas para la prestación del servicio. En caso de encontrar situaciones que no se ajustan a lo contratado se debe notificar de manera inmediata a la empresa a fin de que se tomen los correctivos necesarios para garantizar la prestación del servicio.
- b) Verificar que el personal que presta el servicio contratado porte los uniformes y elementos de protección personal (EPP) requeridos para la prestación del servicio.



- c) El supervisor del contrato podrá solicitar el cambio del personal cuando se determinen fallas en la prestación del servicio contratado.
- d) Solicitar la entrega de las fichas técnicas de los insumos solicitados en las órdenes de compra.
- e) Verificar que los insumos adquiridos cumplan con las fichas técnicas aportadas para la prestación del servicio.
- f) Se deberá verificar de manera periódica el normal funcionamiento de los equipos, maquinarias y elementos contratados para la ejecución de la orden de compra, en caso de avería, deterioro o en caso de que los mismos no cumplan con los requisitos técnicos, se deberá adelantar el reporte inmediato al proveedor a fin de que se gestione el cambio y reposición conforme a los plazos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios.
- g) Tramitar los ingresos de los insumos y elementos adquiridos al sistema de inventarios de la entidad.
- h) Llevar control de los insumos sujetos a vencimiento de los plazos estipulados para su utilización a fin de evitar el vencimiento de los productos.
- i) Adelantar el trámite de pago de la facturación por los servicios prestados, así como aplicar los descuentos que apliquen en la misma.

Nota: Los Supervisores de las órdenes de compra para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, deberán remitirse igualmente al AMP V, Cláusula 7: Obligaciones de los proveedores- Obligaciones generales de los Proveedores en el Acuerdo Marco de Precios.

Circular Sena 3-2025-000181 del 8/08/2025

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Selección Abreviada por Acuerdo Marco

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que el SENA es una Entidad del Orden Nacional, debe acatar lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.2.7 y 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015 establecen:

Artículo 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen, o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través los Acuerdos Marco Precios vigentes.

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

Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal de que trata el inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden



de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que trata la Sección 3 del presente capítulo, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario.

Las condiciones de la contratación se encuentran contempladas dentro del Acuerdo Marco de Precios CCE-SNG-AMP-008-2025; las modificaciones al mismo, la guía para la adquisición, los pliegos de condiciones y los estudios previos que dieron origen a dicha contratación realizada por Colombia Compra Eficiente, los cuales hacen parte integral del presente documento de estudios previos.

Con el propósito de garantizar la continuidad de este servicio, se firmó la quinta generación del AMP el cual tiene una vigencia del 08/07/2025 hasta el 08/07/2027.

Los Proveedores se obligan a prestar a las Entidades Compradoras el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en los estudios y documentos previos, en el pliego de condiciones, anexos y Así mismo, se establece que “Las Entidades Compradoras pueden generar Órdenes de Compra durante la vigencia del Acuerdo Marco y su prórroga”.

Las Entidades Compradoras pueden generar Órdenes de Compra durante el plazo de ejecución del Acuerdo Marco y su prórroga, en caso de que ocurra. Estas órdenes de compra pueden expedirse con un término superior al del plazo de operación del Acuerdo Marco siempre que el proveedor haya ampliado la vigencia y valor de la garantía de cumplimiento por el término de ejecución de la de la Orden de Compra y un (1) AÑO más, de conformidad con el numeral de garantías y respetando lo detallado en la normativa presupuestal. Lo anterior, en la medida en que su disponibilidad presupuestal y vigencias futuras lo permita.

En caso de que una Entidad Compradora solicite al Proveedor la adquisición de los bienes o servicios con un plazo adicional a la vigencia del Acuerdo Marco, todas las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco se entenderán extendidas hasta la fecha de vencimiento de la Orden de Compra.

4. VALOR ESTIMADO DEL (DE LOS) CONTRATO(S)

El presupuesto total asignado es por la suma de **TRESCIENTOS VEINTE MILLONES DIEZ MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS. (\$320.010.588) M/CTE**, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Oficina de Contratación adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para “*Contratar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería a través del acuerdo marco de precios versión V para el SENA Regional Chocó*” por un plazo de 3 meses, es de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS UN PESOS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS (\$252.468.601,49) M/CTE**, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos; empero, conforme al CCE-SNG-AMP-008-2025; el precio máximo para el servicio es el ofrecido por el Proveedor en el Catálogo.



El precio final es el ofrecido por el Proveedor en la cotización vinculante el cual deber estar expresado en pesos colombianos e incluye el IVA correspondiente de acuerdo con la evaluación del Proveedor y los gravámenes adicionales que haya reportado la Entidad Compradora.

la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor que cotiche el menor precio total de los productos incluidos en el simulador para estructurar la compra, incluyendo el valor total de los bienes más la distribución.

Nota: Deberá verificarse la aplicación del IVA

Por no estar incluido dentro del precio del servicio de aseo y cafetería publicado en el acuerdo de marco de precios CCE-SNG-AMP-008-2025, no incluye los gravámenes adicionales a los establecidos en el proceso contractual y que son de orden territorial de estricto cumplimiento para la entidad compradora. Por lo anterior, se hace necesario indicarles que la entidad compradora, por disposición Departamental realiza los descuentos por concepto de las siguientes estampillas a las cuentas presentadas por el contratista:

- **Contrato de Compra**

Se le aplica al sub total de la factura

Retención en la fuente 2.5%

Estampilla Pro UTCH 1.5%

Reteica 0.600

Impuesto de timbre: aplica a los contratos de estas características y su cuantía supera las 6.000 UVT (equivalentes a \$298.794.000 en 2025). Si se cumple esta condición, se configura el hecho generador del Impuesto de Timbre, y se deberá liquidar y pagar el 0,5% sobre el valor total del contrato, excluyendo el IVA.

se aplica sobre el valor del IVA

Reteiva 15%

- **Contrato de Prestación de Servicio**

Retención en la fuente 4%

Estampilla Pro UTCH 1.5%

Reteica 0.600

Estampilla universidad Nacional 0.500 (aplica para contratos de mantenimiento y obras)

Impuesto de timbre: aplica a los contratos de estas características y su cuantía supera las 6.000 UVT (equivalentes a \$298.794.000 en 2025). Si se cumple esta condición, se configura el hecho generador del Impuesto de Timbre, y se deberá liquidar y pagar el 0,5% sobre el valor total del contrato, excluyendo el IVA.

se aplica sobre el valor del IVA

Reteiva 15%

- **Contratos de Obra - Concesiones**

Retención en la fuente 4%

Estampilla Pro UTCH 1.5%

Reteica 0.600

Contribución - FONSECON (OBRA 5% CONCESION 2%)

Estampilla universidad Nacional 0.500(aplica para contratos de mantenimiento y obras)



Impuesto de Timbre: aplica a los contrato de estas características y su cuantía supera las 6.000 UVT (equivalentes a \$298.794.000 en 2025). Si se cumple esta condición, se configura el hecho generador del Impuesto de Timbre, y se deberá liquidar y pagar el 0,5% sobre el valor total del contrato, excluyendo el IVA.

se aplica sobre el valor del IVA

Reteiva 15%

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

Para conocer el estudio del sector realizado por la entidad para el presente proceso, remítase al anexo titulado “Estudio de mercado o Análisis y estudio del sector”.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el Grupo de Apoyo Administrativo Mixto a través de la Oficina de Contratación adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para **“Contratar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería a través del acuerdo marco de precios versión V para el SENA Regional Chocó”** por un plazo de 3 meses, es de DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS UN PESOS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS (\$252.468.601,49) M/CTE, tal como se evidencia en el documento anexo Estudio de mercado o Análisis del sector, el cual forma parte integral del presente documento.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		RUBRO	VALOR
Inversión	X	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	\$320.010.588,00
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
9725	20/08/2025	31/12/2025	101000	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	Nación	TRESCIENTOS VEINTE MILLONES DIEZ MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS	\$320.010.588,00

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará hasta la totalidad del presupuesto.

De acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios, una vez recibidas las cotizaciones, la Entidad Compradora debe analizarlas y compararlas. La Entidad Compradora puede consultar las cotizaciones en su correo electrónico o ingresando a la sección de “Cotización” en el menú



superior de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Debe hacer clic en la solicitud de cotización correspondiente, luego en la pestaña “Respuestas” y finalmente, en el nombre de cada respuesta para ver el valor total de la cotización y el archivo adjunto. En el archivo adjunto la Entidad debe verificar que los Precios cotizados por el Proveedor en la pestaña “Cotización” correspondan a los Precios cotizados en la plataforma. Adicionalmente, el usuario puede “Exportar todas las respuestas” para generar un archivo en Excel con las mismas.

Al realizar las comparaciones de las cotizaciones, la Entidad Compradora debe verificar que el proveedor cotizó por debajo de sus precios techos publicados en el Catálogo para el servicio del personal, los Bienes de Aseo y Cafetería, los Servicios Especiales y el AIU. Igualmente, debe verificar que dicho proveedor respetó los precios piso para el servicio del personal.

La Entidad Compradora debe elegir la cotización que ofrezca el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en todas las sedes requeridas y que haya cotizado el menor valor total relacionado en la Solicitud de Cotización.

En caso de empate, la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, modificatorio del Decreto 1082 de 2015, tomando como referencia lo dispuesto en la operación secundaria en el evento en que se presente

5.1.1 Lotes

No aplica

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

El análisis de la capacidad jurídica de los proveedores se efectuó en para la PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V - CCE-SNG-AMP-008-2025, por lo que no resulta pertinente establecer requisitos jurídicos habilitantes en el presente proceso de compra.

5.2.2 De carácter técnico

El análisis de la capacidad jurídica de los proveedores se efectuó en para la PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V - CCE-SNG-AMP-008-2025, por lo que no resulta pertinente establecer requisitos jurídicos habilitantes en el presente proceso de compra.

5.2.3 De carácter financiero



El análisis de la capacidad jurídica de los proveedores se efectuó en para la PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V - CCE-SNG-AMP-008-2025, por lo que no resulta pertinente establecer requisitos jurídicos habilitantes en el presente proceso de compra.

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

No aplica

5.4 OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA. [Indique si se requiere visita del personal de la Entidad o no, a los lugares o zona objeto del contrato.]	SI	X	NO	x
Incluya la información adicional requerida: fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA [Indique si se requiere o no presentación de muestra]	SI		NO	x
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. [Indique si requiere o no una visita para verificación de información a las sedes o instalaciones del proponente.]	SI		NO	x

6. ANÁLISIS DE RIESGOS

El análisis de riesgos se encuentra establecido en el **ANEXO – MATRIZ DE RIESGOS**, el cual fue elaborado con base en lo establecido por Colombia Compra Eficiente.

7. GARANTÍAS

La Entidad aplica lo preceptuado en el AMP la “Cláusula 17.2.” Y siguientes, a saber:

17.1. Garantía de Cumplimiento a favor de las Entidades Compradora

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

Tabla 3 – Garantía de cumplimiento a favor de Entidades Compradoras

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	20% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y 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.



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.

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.

Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual a favor de las Entidades Compradoras

Los Proveedores deben constituir una garantía de responsabilidad civil extracontractual dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de compra a favor de la Entidad Compradora cuya suficiencia en valor se establece en los siguientes rangos:

Tabla 4 Suficiencia de Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual

Rango	Valor de las Órdenes de Compra		Cubrimiento requerido
	Mayor a	Menor o igual a	
1	0 SMMLV	1.500 SMMLV	200 SMMLV
2	1.500 SMMLV	2.500 SMMLV	300 SMMLV
3	2.500 SMMLV	5.000 SMMLV	400 SMMLV
4	5.000 SMMLV	10.000 SMMLV	500 SMMLV
i	$2.500 \text{ SMMLV} * [i-1]$	$2.500 \text{ SMMLV} * [i]$	5% del límite superior del rango
Si [i] es mayor a 30 el cubrimiento es de 3.750 SMMLV			

Fuente: Colombia Compra Eficiente

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

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

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

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



En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de responsabilidad civil extracontractual el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 4. Suficiencia de la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual a favor de las Entidades Compradoras después de haber sido afectada.

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

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

8. ACUERDOS COMERCIALES

Los relacionados en el para PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V - CCE-SNG-AMP-008-2025

9. ANEXOS

Anexo 1 Análisis del sector – Estudio de Mercado

Anexo 2 Matriz de Riesgos

Anexo 4 CDP

El presente documento se suscribe el 04 de septiembre de 2025

CARMEN STRELLA ARBOLEDA VELÁSQUEZ

Directora Regional con funciones de Subdirectora de Centro (E)

Elaboró y Revisó componente jurídico: Ruby Zapata - Abogada Contratación y Convenios - Sena Chocó CRNIB²¹

Elaboró y Revisó componente técnico: Yenny Córdoba Rodríguez - Profesional G03– CRNIB. 

Revisó Criterios SST: Catherine Edith Lobo Pérez, Contratista Profesional Salud y Seguridad en el Trabajo 

Revisó Criterios Ambientales: Glenys Osiris Becerra Gamboa, Contratista Ambiental - Sena Chocó CRNIB 

Vo.Bo.: Milton Guisado Palacios, Coordinador GAAM - Sena Chocó CRNIB 



SENA - Regional Choco

N.I.T. 899999034

ORDEN DE COMPRA

CONSORCIO @ R&J

N.I.T. 901.902.599

CARRERA 66 No 12 - 16

Bogotá,

Atte: DEYBER ALEXIS RUBIO RUBIO

gerenciarygsolutiongroup@gmail.com

Número de Orden **151993**
No de Instrumento
Instrumento agregación **Aseo y Cafetería V**
Fecha de Emisión **18/09/25**
Fecha de Vencimiento **19/12/25**
Comprador **Milton Guisado Palacios**
Ordenador del gasto **Carmen Arboleda Velasquez**
Supervisor **MILTON GUIADO PALACIOS**
Teléfono **3148334714**
Detalle de Entrega
Gravámenes adicionales **1.5 % estampilla pre-universidad**
Justificación **Contratar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería a través del acuerdo marco de precios versión V para el SENA Regional Chocó**

Enviar a

SENA - Regional Choco
CARRERA 1 No. 28-71
QUIBDÓ Chocó
Colombia
Atte: Milton Guisado Palacios

Facturar a

SENA - Regional Choco
CARRERA 1 No. 28-71
QUIBDÓ, Chocó
Colombia
Atte: Milton Guisado Palacios
Cuenta: #901.902.599-9

Línea	Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
1	CDP 9725	ays05--Z24 - Operario de aseo y cafetería con compromiso social - Rango 1 Tiempo Completo - 12	3.0	Mes	34.619.460,72	103.858.382,16
2	CDP 9725	ays05--Z24 - Operario de mantenimiento Tiempo Completo - 5	3.0	Mes	13.790.219,60	41.370.658,80
3	CDP 9725	ays05--Z24 - Operario auxiliar Tiempo Completo - 5	3.0	Mes	13.790.219,60	41.370.658,80
4	CDP 9725	ays05--Z24 - Coordinador de tiempo completo Tiempo Completo - 1	3.0	Mes	2.758.043,92	8.274.131,76
5	CDP 9725	ays05--Z24 - Jabón para loza 3 (Compra) - 16	3.0	Unidad	111.084,80	333.254,40
6	CDP 9725	ays05--Z24 - Jabón de dispensador para manos 3 (Compra) - 10	3.0	Unidad	64.177,70	192.533,10
7	CDP 9725	ays05--Z24 - Limpiador multiusos 1 (Compra) - 16	3.0	Unidad	87.812,00	263.436,00
8	CDP 9725	ays05--Z24 - Detergente biodegradable multiusos en polvo (Compra) - 18	3.0	Unidad	106.381,98	319.145,94
9	CDP 9725	ays05--Z24 - Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra) - 16	3.0	Unidad	75.096,96	225.290,88
10	CDP 9725	ays05--Z24 - Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra) - 24	3.0	Unidad	96.000,00	288.000,00

Línea Presupuesto		Descripción	Cant. Unidad		Precio	Total
11	CDP 9725	ays05--Z24 - Limpiones 1 (Compra) - 20	3.0	Unidad	57.017,40	171.052,20
12	CDP 9725	ays05--Z24 - Esponjilla 1 (Compra) - 20	3.0	Unidad	11.583,20	34.749,60
13	CDP 9725	ays05--Z24 - Esponjilla 3 (Compra) - 10	3.0	Unidad	2.257,40	6.772,20
14	CDP 9725	ays05--Z24 - Escoba 1 (Compra) - 8	3.0	Unidad	23.803,92	71.411,76
15	CDP 9725	ays05--Z24 - Mango metálico escoba 1 (Compra) - 8	3.0	Unidad	37.336,08	112.008,24
16	CDP 9725	ays05--Z24 - Trapero 3 (Compra) - 10	3.0	Unidad	70.919,30	212.757,90
17	CDP 9725	ays05--Z24 - Mango metálico trapero (Compra) - 8	3.0	Unidad	37.336,08	112.008,24
18	CDP 9725	ays05--Z24 - Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra) - 8	3.0	Unidad	32.604,72	97.814,16
19	CDP 9725	ays05--Z24 - Bolsas plásticas 1 (Compra) - 100	3.0	Unidad	50.358,00	151.074,00
20	CDP 9725	ays05--Z24 - Bolsas plásticas 4 (Compra) - 30	3.0	Unidad	0,00	0,00
21	CDP 9725	ays05--Z24 - Bolsas plásticas 9 (Compra) - 30	3.0	Unidad	55.587,30	166.761,90
22	CDP 9725	ays05--Z24 - Bolsas plásticas 21 (Compra) - 140	3.0	Unidad	752.768,80	2.258.306,40
23	CDP 9725	ays05--Z24 - Bolsas plásticas 22 (Compra) - 140	3.0	Unidad	837.855,20	2.513.565,60
24	CDP 9725	ays05--Z24 - Bolsas plásticas 24 (Compra) - 20	3.0	Unidad	0,00	0,00
25	CDP 9725	ays05--Z24 - Papel higiénico 5 (Compra) - 64	3.0	Unidad	2.118.210,56	6.354.631,68
26	CDP 9725	ays05--Z24 - Toallas para manos 3 (Compra) - 32	3.0	Unidad	485.393,28	1.456.179,84
27	CDP 9725	ays05--Z24 - Vasos biodegradables 1 (Compra) - 70	3.0	Unidad	277.211,20	831.633,60
28	CDP 9725	ays05--Z24 - Mezclador 1 (Compra) - 8	3.0	Unidad	0,00	0,00
29	CDP 9725	ays05--Z24 - Servilleta papel (Compra) - 40	3.0	Unidad	88.498,40	265.495,20
30	CDP 9725	ays05--Z24 - Churrusco para tubos de greca (Compra) - 2	3.0	Unidad	3.546,48	10.639,44
31	CDP 9725	ays05--Z24 - Café 1 (Compra) - 63	3.0	Unidad	1.323.514,71	3.970.544,13
32	CDP 9725	ays05--Z24 - Azúcar 1 (Compra) - 100	3.0	Unidad	650.153,00	1.950.459,00
33	CDP 9725	ays05--Z24 - Aromática de fruta 3 (Compra) - 18	3.0	Unidad	609.278,94	1.827.836,82

Línea Presupuesto		Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
34	CDP 9725	ays05--Z24 - Agua potable 4 (Compra) - 40	3.0	Unidad	631.215,60	1.893.646,80
35	CDP 9725	ays05--Z24 - Recogedor de basura 1 (Compra) - 8	3.0	Unidad	33.830,40	101.491,20
36	CDP 9725	ays05--Z24 - Atomizadores (Compra) - 20	3.0	Unidad	30.725,20	92.175,60
37	CDP 9725	ays05--Z24 - Vasos 1 (Compra) - 8	3.0	Unidad	9.405,52	28.216,56
38	CDP 9725	ays05--Z24 - Recargo por dotación especial	1.0	Unidad	0,00	0,00
39	CDP 9725	ays05--Z24 - AIU	1.0	Unidad	22.118.672,39	22.118.672,39
40	CDP 9725	ays05--Z24 - IVA	1.0	Unidad	4.202.547,75	4.202.547,75
						247.507.944,05 COP