



PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	14/05/2023
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
ORDENADOR DEL GASTO:	Dirección Regional con funciones de subdirección de Centro
OBJETO:	Contratar el servicio integral de aseo y cafetería para el SENA Regional Caquetá y el Centro Tecnológico de la Amazonia.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Justificación	<p>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.</p> <p>La Entidad desarrolla a nivel nacional programas encaminados al cumplimiento de su misión Institucional, a través de la formulación, ejecución y planeación de las políticas institucionales en cada regional y centro de formación, con el fin de alinear estratégicamente a la Entidad para que la gestión institucional se lleve a cabo de manera coherente y unificada, en beneficio de la población a la que va dirigida la prestación del servicio.</p>
----------------------	---



	<p>El SENA, para llevar a cabo su misión institucional, tiene a su cargo bienes muebles e inmuebles, en el Departamento de Caquetá, de carácter propio, los cuales deben mantenerse aseadas y limpias, 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.</p> <p>Aun cuando el SENA Regional Caquetá, 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, que corresponde aproximadamente a 70 funcionarios y 300 contratistas.</p> <p>La Ley 1150 de 2007 establece que, en la selección abreviada para adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, las Entidades Estatales pueden usar instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de Acuerdos Marco de Precios.</p> <p>En Colombia la competencia para celebrar dichos Acuerdos Marco de Precios recae en Colombia Compra Eficiente, y son el resultado de un proceso de contratación efectuado bajo la modalidad de la licitación pública.</p> <p>Teniendo en cuenta lo precedente, se pretende realizar la contratación del servicio integral de aseo y cafetería bajo el Acuerdo Marco de Precios, el cual debe realizarse a más tardar el 16 de junio de 2023 dando cumplimiento a los Lineamientos para la nueva contratación de aseo y cafetería bajo el Acuerdo Marco de Precios de Colombia Compra Eficiente III, emitida por el Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones, de la cual se extrae el siguiente cronograma del proceso de aseo y cafetería por acuerdo marco de precios, por lo que a la fecha 16 de junio de los corrientes se debe estar iniciando la orden de compra dentro del presente proceso, fechas que están sujetas a la aprobación de las vigencias futuras que actualmente se encuentran en trámite ante la Dirección General del SENA.</p>
--	--



ACTIVIDADES POR DESARROLLAR PARA LA EMISION DE LA ORDEN DE COMPRA DE ASEO Y CAFETERÍA POR AMP IV	Fechas máximas para realizar el proceso precontractual
(Periodo comprendido entre el junio a diciembre de 2023)	
Elaboración, revisión y ajustes de estudios previos de Orden de Compra	Del 2 de mayo al 4 de mayo
Aprobación estudios previos (Gestión Contractual)	del 4 al 16 de mayo
Estudios Previos firmados	del 16 al 20 de mayo
Creación evento de cotización	20 de mayo
Presentación de cotizaciones por parte de los Proveedores	del 23 al 27 de mayo
Revisión y evaluación de cotizaciones	del 27 de mayo al 6 de junio
Suscripción de la Orden de Compra	6 de junio
solicitud Black box y CRP	del 6 al 15 de junio
Reunión de Empalme (si es necesario)	del 6 al 15 de junio
Suscripción acta de inicio e inicio de la Orden de compra	16 de junio
Fecha terminación Orden de compra	15 de diciembre de 2023

Mediante resolución No. 1-00819 de 2023 emitida por la Dirección General, asignan el presupuesto para la nueva contratación.

REGIONAL	PRESUPUESTO	
	DEPENDENCIA 101000 NACION C-3603-1300-13-0-3603010-02	DEPENDENCIA 101000 NACION C-3603-1300-14-0-3603025-02
CAQUETA	\$ 9.765.524,84	\$ 207.178.360,33
TOTAL	\$216.943.885	

Por todo lo anterior y una vez verificado el simulador que permita establecer el alcance en la contratación del servicio integral de aseo y cafetería de acuerdo con el presupuesto asignado, la entidad registrará el evento de cotización para la contratación del servicio requerido para las sedes propias y arrendadas del



Centro Tecnológico de la Amazonia SENA Regional Caquetá en Florencia y San Vicente del Caguán, a través del AMP CCE-126-2023.

Resumen de la cotización

Región de Cotización:

Generar ítems y simular

Paquete de Servicios										Valores				
Item	Categoría	Servicio	Característica 1	Disponibilidad	Cantidad	Unidad	Vigencia / Unidad	Valor unitario	Valor precio cotizado \$	Valor Mensual/ Valor \$ Unidad	Recargo por Trabajo nocturno, extra, dominical y festivo	Recargo por atención integral	Valor Total	
21	Bienes de Aseo y Cafetería	Trayecto 4 (Compra)	Trayecto 4 (Compra)		9	Und	6.00 \$	6.047.00 \$	6.234.02 \$	56.105.18			336.637.58	
22	Bienes de Aseo y Cafetería	Margó médicos Isoprop (Compra)	Margó médicos Isoprop (Compra)		8	Und	6.00 \$	3.641.00 \$	3.735.61 \$	22.521.66			125.129.96	
23	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 1 (Compra)	Bolsas plásticas 1 (Compra)		14	Und	6.00 \$	601.00 \$	619.59 \$	6.674.26			92.045.98	
24	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 2 (Compra)	Bolsas plásticas 2 (Compra)		10	Und	6.00 \$	688.00 \$	719.59 \$	7.185.90			43.175.40	
25	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 3 (Compra)	Bolsas plásticas 3 (Compra)		10	Und	6.00 \$	728.00 \$	750.52 \$	7.505.20			45.031.20	
26	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 8 (Compra)	Bolsas plásticas 8 (Compra)		10	Und	6.00 \$	1.691.00 \$	1.743.30 \$	17.433.00			104.988.00	
27	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 9 (Compra)	Bolsas plásticas 9 (Compra)		10	Und	6.00 \$	2.209.00 \$	2.277.32 \$	22.773.20			136.839.20	
28	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 10 (Compra)	Bolsas plásticas 10 (Compra)		10	Und	6.00 \$	2.150.00 \$	2.216.49 \$	22.164.90			132.989.40	
29	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 15 (Compra)	Bolsas plásticas 15 (Compra)		29	Und	6.00 \$	1.913.00 \$	1.972.16 \$	57.182.64			343.155.84	
30	Bienes de Aseo y Cafetería	Papel higiénico 3 (Compra)	Papel higiénico 3 (Compra)		45	Und	6.00 \$	9.365.00 \$	9.654.64 \$	434.458.80			2.800.752.80	
31	Bienes de Aseo y Cafetería	Mozzador 1 (Compra)	Mozzador 1 (Compra)		8	Und	6.00 \$	4.604.00 \$	4.746.39 \$	37.871.12			227.626.72	
32	Bienes de Aseo y Cafetería	Café 1 (Compra)	Café 1 (Compra)		65	Und	6.00 \$	16.034.00 \$	16.529.90 \$	1.074.443.00			6.446.661.00	
33	Bienes de Aseo y Cafetería	Adosor 2 (Compra)	Adosor 2 (Compra)		27	Und	6.00 \$	7.779.00 \$	8.018.96 \$	216.501.12			1.299.006.72	
34	Bienes de Aseo y Cafetería	Cinca para Intox 2 (Arrendamiento)	Cinca para Intox 2 (Arrendamiento)		1	Und	6.00 \$	39.912.00 \$	40.218.96 \$	40.218.96			241.311.36	
35	Bienes de Aseo y Cafetería	Cinca para Intox 3 (Arrendamiento)	Cinca para Intox 3 (Arrendamiento)		1	Und	6.00 \$	45.862.00 \$	46.105.15 \$	46.105.15			288.630.90	
36	Bienes de Aseo y Cafetería	Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento)	Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento)		1	Und	6.00 \$	200.407.00 \$	206.605.15 \$	206.605.15			1.239.630.90	
											Recargo por Trabajo nocturno, extra, dominical y festivo	\$	-	
											Recargo por atención especial	\$	-	
											Subtotal	\$	163.872.896.34	
											% IVA	10.00%	\$	16.387.289.83
											IVA	\$	3.693.587.00	
											Total	\$	216.943.885.17	

NOTA: para realizar la solicitud de cotización la Entidad Compradora debe cargar en la plantilla de cotización:

1. Este servicio del SENA no incluye el detalle de las especificaciones del servicio. Este servicio se realiza como un apoyo en la operación "Área de la Estrella".

Fuente: Simulador TVEC

Que la Dirección Regional del SENA Caquetá tiene incluida la necesidad contractual dentro del Plan anual de adquisiciones y cuenta con la disponibilidad de recursos presupuestales en la presente vigencia.

Análisis de Convenien

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 a la fecha, se definió realizar una nueva contratación en similares condiciones buscando fortalecer las necesidades del servicio integral de aseo y cafetería.

3. Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad: Línea 123 del Plan Anual de Adquisiciones publicado en el SECOP II.

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección
--	-------------	----------------------	------------------------	-----------



76111501	18-49 Contratar el servicio integral de aseo y cafetería para el SENA regional Caquetá y el Centro Tecnológico de la Amazonia	500.000.000	Yesica Suarez	Regional Caquetá
-----------------	--	-------------	---------------	------------------

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	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación (referencia)	Ubicación	Nombre del responsable	Teléfono del responsable	Correo electrónico del responsable	¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?	¿El contrato incluye el suministro de bienes y servicios distintos a alimentos?
76111501	18-49 Contratar el servicio integral de aseo y cafetería para el SENA regional Caquetá y el Centro Tecnológico de la Amazonia	Enero	Enero	12	Meses	Selección abreviada-acuerdo marco	Presupuesto de entidad nacional	500.000.000 COP	500.000.000 COP	No	NA		Caquetá	Yesica Julieth Suarez	4362751	yjsuarez@sen.a.edu.co	No	-

- 1. 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)						
ITEM	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
1	F	76000000	76110000	76111500	76111501	Soluciones de limpieza de Edificios

2. MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

3. OBJETO

Contratar el servicio integral de aseo y cafetería para el SENA regional Caquetá y el Centro Tecnológico de la Amazonia.

3.1 ALCANCE DEL OBJETO

No aplica



4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Revisados los estudios previos, documentos y especificaciones técnicas CCE-126-2023 adelantada para seleccionar los proveedores del Acuerdo Marco de Precios para el suministro de Aseo y Cafetería celebrado entre COLOMBIA COMPRA EFICIENTE Y UNIÓN TEMPORAL GRUPO ADIN, CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA, UNIÓN TEMPORAL EASYCLEAN ASEO PROFESIONAL, UNIÓN TEMPORAL ASEO COLOMBIA AMP4, UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS INTEGRALES, CLEANER S.A, KIOS S.A.S, UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G, CONSORCIO ELITE, UNIÓN TEMPORAL R&J 2022, COMPAÑÍA DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN S.A. SERDAN S.A, N & R INTEGRAL SERVICE COMPANY SAS, ASECOLBAS LTDA, UNIÓN TEMPORAL CCE AMP IV 2022, UNIÓN TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO 2023, UNIÓN TEMPORAL OUTSOURCING GIAF, GRUPO GESTIÓN EMPRESARIAL COLOMBIA SAS, INTERNEGOCIOS S.A.S, LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S, ASSERVI SAS, UNIÓN TEMPORAL ASEAMOS 2022 ACUERDO 4, UNIÓN TEMPORAL SERVIASEAMOS, CONSORCIO KIOS, SERVICIOS KVAL S.A.S, BRILLASEO S.A.S, SERVICIOS PRAIS S.A.S ZOMAC, SERVIASEO S.A, UNIÓN TEMPORAL CONASEAR, LIMPIEZA TOTAL S.A.S., UNIÓN TEMPORAL LADOINSA 2022, UNIÓN TEMPORAL CLEAN BOGOTÁ, SERVICIO INTEGRAL TALENTOS LTDA, UNIÓN TEMPORAL CLEAN COLOMBIA, AMERICANA DE SERVICIOS LTDA, UNIÓN TEMPORAL SERTOP, SOCIETY SERVICES GENERAL SAS, INTERASEO S.A.S. E.S.P, UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS A y C COLOMBIA e INCINERADOS DEL HUILA-INCIHUILA S.A.S E.S.P, cuya vigencia es desde Marzo 7 de 2023 hasta Marzo 7 del 2024, se establece que las condiciones de ejecución y especificaciones técnicas se ajustan a la necesidad establecida por EL SENA REGIONAL CAQUETA.



Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV

CCE-126-2023

Proceso: CCENEG-063-01-2022

De Marzo 7, 2023 hasta Marzo 7, 2024

El Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023 – señala taxativamente en su Cláusula 3 el Alcance del objeto, así:



“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 de acuerdo con las Ofertas presentadas a Colombia Compra Eficiente en la licitación pública CCENEG-063-01-2022 y el presente documento y las regiones de cobertura adjudicadas así:

Tabla 1 Regiones de Cobertura

PROVEEDOR	REGIÓN 7 - Q26	# DE PLANTILLA EN LA TVEC
	MUNICIPIOS QUE INTEGRAN LA REGION	
ASECOLBAS LTDA CLEANER S.A. COMPAÑIA DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN SA SERDAN SA CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA CONSORCIO ELITE GRUPO GEC INCHIUILSA SAS ESP INTERASEO S.A.S. E.S.P. INTERNEGOCIOS SAS LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S. LIMPIEZA TOTAL SAS SERVIASEO S.A SERVITALENTOS SOSEGE SAS UNION TEMPORAL LADOINSA 2022 UNION TEMPORAL ASEO COLOMBIA AMP4 UNION TEMPORAL CSE AMP IV 2022 UNION TEMPORAL CLEAN COLOMBIA UNION TEMPORAL EQOLIMPIEZA 4G UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2023 UNION TEMPORAL OUTSOURCING GIAF UNION TEMPORAL R&J 2022 UNION TEMPORAL SERVIASEAMOS UNION TEMPORAL SERVICIOS INTEGRALES UT EASYCLEAN ASEO PROFESIONAL UT GRUPO ADIN	<p>Ibagué, Cajamarca, Alvarado, Coello, Piedras, Lérica, Venadillo, Gualanday, Espinal, Suárez (Tolima), Flandes, Girardot, Melgar, Ricaurte (Cundinamarca), Guamo, Ortega, Saldaña, Carmen de Apicalá, Cunday, Icononzo, Pandi, Venecia (Cundinamarca), Boquerón, Nilo, Agua de Dios, Nariño (Cundinamarca), Villarica, Rovira, Valle de San Juan, San Luis (Tolima), San Antonio, Chaparral, Purificación, Prado, Dolores, Coyaima, Natagaima., Fresno, Libano, Anzoategui, Armero Guayabal, Ataco, Ambalema, Beltrán (Cundinamarca), Casabianca, Falan, Herveo, Mariquita, Murillo, Palocabildo, Roncesvalles, San Antonio, Santa Isabel, Villahermosa.</p> <p>Neiva, Rivera, Palermo, Tello, Baraya, Aipe, Villavieja, Hobo, Yaguará, Teruel, Campoalegre, Gigante, Algeciras, Santa María (Huila), Planadas, Iquira, Paicol, La Plata, Garzón, Alpujarra, Colombia.</p> <p>Florencia (Caquetá), la Montañita, San José de Fragua, Morelia, Belén de los Andaquies, El Paujil, El Doncello, Puerto Rico (Caquetá), Guadalupe (Huila), Altamira, Suaza, Pitalito, Elias, Timaná, San Agustín, Saladoblanco (Huila), San Vicente del Caguán. (Caquetá), la Montañita, San José de Fragua, Morelia, Belén de los Andaquies, El Paujil, El Doncello, Puerto Rico (Caquetá), Guadalupe (Huila), Altamira, Suaza, Pitalito, Elias, Timaná, San Agustín.</p> <p>Mocóa, Villagarzón, Puerto Caicedo, Puerto Asís, Puerto Leguizamo, Valle del Guamuez, Orito, Sibunday (Putumayo).</p>	144042

3.2. Jornada laboral del personal: La Entidad Compradora deberá solicitar e indicar en la Solicitud de Cotización uno de los siguientes horarios para cada operario:

a. Personal tiempo completo: Un (1) mes de trabajo en jornada ordinaria de trabajo compuesta por ocho (8) horas al día y 48 horas a la semana. Igualmente es posible acordar jornadas flexibles de trabajo para la jornada semanal de 48 horas, jornada que serán reducidas conforme a lo indicado en la Ley 2101 de 2021, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un (1) día de descanso obligatorio de acuerdo con el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

b. Personal medio tiempo: Para los efectos del Acuerdo Marco, la jornada de medio tiempo es la mitad de la jornada ordinaria de trabajo, lo cual equivale a 4 horas al día y 24 horas a la semana.

c. Personal por Turnos: Turnos de mínimo 5 días y máximo 9 días al mes solamente para los perfiles de: (i) operario de mantenimiento; (ii) operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico; (iii); y coordinador de trabajo en alturas nivel básico. Los servicios de personal por Turnos estarán disponibles



únicamente en las ciudades principales¹ de cada una de las 18 Regiones a excepción de San Andrés.

4.1 CONDICIONES TÉCNICAS MINIMA EXIGIDAS:

Las condiciones técnicas mínimas exigidas dentro del presente proceso de contratación se expresan a continuación:

4.1.1 Perfiles, funciones y formación del personal requerido por el SENA Regional Caquetá:

En el siguiente cuadro se describe la cantidad de operarios tiempo completo, las funciones y formación requerida, así como la disponibilidad, cantidad, unidades, que se cotizaran para satisfacer la necesidad de servicio, basados en la información relacionada en el Anexo 2-Perfiles, funciones y formación del personal-Proceso de Contratación CCE-126-2023¹, la cual se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente y hace parte integral del Acuerdo Marco, además se halla anexa a la circular No. 1-4040 de la Dirección Administrativa y Financiera del SENA:

PERFIL REQUERIDO	DESCRIPCIÓN
Perfil 1	Operario de aseo y cafetería y Operario de aseo y cafetería con compromiso social
Funciones	Es la persona encargada de prestar el servicio de aseo y cafetería. Su función es ejecutar las actividades establecidas en el literal A del Anexo 2 del del Pliego de Condiciones.
Formación requerida y acreditaciones	(a) Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable. En los casos en los que no exista la institución, será válida documento emitido por la Secretaría de Educación del municipio aplicable
PERFIL REQUERIDO	DESCRIPCIÓN
	(b) Experiencia mínima de tres (3) meses en labores de limpieza o servicio de cafetería, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario. (c) Certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en: <ul style="list-style-type: none">(i) Desinfección y limpieza;(ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental;(iii) Manejo y manipulación de alimentos; y(iv) Etiqueta y buenos modales. (d) Credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor. (e) Examen de uñas y frotis de garganta expedido por un laboratorio clínico, cuya vigencia deberá ser menor a un año. El Proveedor debe entregar los resultados de los exámenes al supervisor del contrato designado por la Entidad Compradora durante la reunión de coordinación y por lo menos una (1) vez cada por cada año laborado en las instalaciones de la Entidad Compradora.

¹ <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/servicios-generales/servicio-integral-de-aseo-y-cafeteria-iv>



Perfil 2	Operario de mantenimiento
Funciones	Es la persona encargada de ejecutar actividades de mantenimiento básico locativo establecidas en el literal C del Anexo 2 del del Pliego de Condiciones
Formación requerida y acreditaciones	<p>(a) Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedido por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable.</p> <p>(b) Experiencia mínima de dieciocho (18) meses en labores auxiliares de mantenimiento de edificios (apoyo operativo en la construcción de obras civiles, albañilería, plomería o fontanería, carpintería, resane y pintura, cerrajería y mantenimiento eléctrico básico, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario.</p> <p>(c) Certificados de cursos de capacitación expedidos por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional o por empresas prestadoras de Servicios de Aseo, en por los menos dos (2) de las siguientes áreas de conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) auxiliar en construcción de obras civiles; (ii) Plomería o fontanería; (iii) carpintería; (iv) resane y pintura; (v) cerrajería; y (vi) mantenimiento eléctrico. (vii) <p>Los operarios que cuenten con experiencia mayor a dieciocho (18) meses pueden acreditarla para reemplazar los certificados de capacitación, teniendo en cuenta que seis (6) meses de experiencia adicional equivaldrían a (1) certificado de curso de capacitación.</p> <p>(d) Credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor.</p> <p>Equivalencia:</p> <p>(a) Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedido por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable.</p>
PERFIL REQUERIDO	DESCRIPCIÓN
	<p>(b) Experiencia mínima de doce (12) meses en labores auxiliares de mantenimiento de edificios (apoyo operativo en la construcción de obras civiles, albañilería, plomería o fontanería, carpintería, resane y pintura, cerrajería y mantenimiento eléctrico básico, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario.</p> <p>(c) Certificados de cursos de capacitación expedidos por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en por los menos tres (3) de las siguientes áreas de conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) auxiliar en construcción de obras civiles; (ii) Plomería o fontanería; (iii) carpintería; (iv) resane y pintura; (v) cerrajería; y (vi) mantenimiento eléctrico. <p>(d) Credencial de identificación vigente expedida por el proveedor.</p>



Perfil 4	Coordinador de tiempo completo
Funciones	<p>Es la persona encargada de supervisar de forma permanente la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte del Proveedor, y de ser el enlace de comunicación entre el Proveedor y la Entidad Compradora. El Coordinador de tiempo completo debe permanecer en las instalaciones de la Entidad Compradora y sus funciones son las siguientes:</p> <p>(a) Coordinar con el supervisor del contrato de la Entidad Compradora las actividades requeridas para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. Gestionar las peticiones, quejas y reclamos realizados por la Entidad Compradora</p> <p>(b) Programar, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades, horarios y turnos del personal asignado a la Entidad Compradora. Gestionar el reemplazo provisional o permanente del personal.</p> <p>(c) Verificar el cumplimiento las actividades, nivel de servicio y resultados establecidos en el Anexo 2 del Pliego de Condiciones.</p> <p>(d) Supervisar el uso de los Bienes de Aseo y Cafetería por parte del personal designado, en aras de incrementar la eficiencia y efectividad de su uso</p> <p>(e) Garantizar la existencia permanente de los insumos, elementos, equipos y maquinaria requeridos en las instalaciones de la Entidad Compradora para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y la dotación de estos en los puntos requeridos por la Entidad Compradora</p> <p>(f) Verificar que los Bienes de Aseo y Cafetería suministrados por el Proveedor cumplan con la calidad exigida en el Acuerdo Marco de Precios y que se encuentren en buenas condiciones. Gestionar el reemplazo de los Bienes de Aseo y Cafetería que no cumplan con lo anterior.</p> <p>(g) Garantizar que todo el personal de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicios Especiales cuente con y porte los elementos de protección y seguridad industrial necesarios durante la prestación del servicio.</p> <p>(h) Realizar el informe mensual de actividades del que trata el literal F del Anexo 2 del Pliego de Condiciones y reportar a la Entidad Compradora cualquier problema o anomalía en la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.</p> <p>(i) Implementar los correctivos que sean necesarios para contrarrestar emergencias o anomalías que se presenten en relación con la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, en acuerdo con la Entidad Compradora.</p> <p>(j) Revisar, evaluar y hacer seguimiento a las soluciones de inconvenientes y compromisos de mejora realizados con la Entidad Compradora</p> <p>(k) Dar seguimiento y velar por la mejora continua de los procesos de limpieza y cafetería de la Entidad Compradora proponiendo, cuando sea posible, nuevos procesos que mejoren la calidad y productividad del Servicio Integral de Aseo y Cafetería</p> <p>(l) Presentar informes mensuales de gestión de la ejecución del contrato</p>
Formación requerida y acreditaciones	<p>(a) Título técnico o tecnólogo en cualquier modalidad, expedido por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional.</p> <p>(b) Experiencia laboral mínima de dos (2) años contados a partir de la fecha de grado, de los cuales debe acreditar al menos un (1) año de manejo de personal, y al menos un (1) año en el desempeño de funciones relacionadas con la coordinación de servicios de aseo y cafetería. Esta experiencia debe estar certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el coordinador.</p> <p>(c) Certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por una institución educativa</p>



PERFIL REQUERIDO	DESCRIPCIÓN
	<p>reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional o por empresas prestadoras de Servicios de Aseo, en por los menos una (1) de las siguientes áreas de conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Desinfección y limpieza; (ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental; (iii) Manejo y manipulación de alimentos; y (iv) Etiqueta y buenos modales. <p>(d) Credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor.</p> <p>Equivalencia 1:</p> <p>(a) Título técnico o tecnólogo en cualquier modalidad, expedido por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional.</p> <p>(b) Experiencia laboral mínima de dos (2) años y seis (6) meses contados a partir de la fecha de grado, de los cuales debe acreditar al menos un (1) año de manejo de personal, y al menos un (1) año y seis (6) meses en el desempeño de funciones relacionadas con la coordinación de servicios de aseo y cafetería. Esta experiencia debe estar certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el coordinador.</p> <p>(c) Certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en por los menos dos (2) de las siguientes áreas de conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Desinfección y limpieza; (ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental; (iii) Manejo y manipulación de alimentos; y (iv) Etiqueta y buenos modales. <p>(d) Credencial de identificación vigente expedida por el proveedor</p>
Perfil 7	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas
Funciones	Es la persona encargada de ejecutar actividades de mantenimiento básico locativo establecidas en el literal C del Anexo del Pliego de Condiciones
PERFIL REQUERIDO	DESCRIPCIÓN
	<p>reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional o por empresas prestadoras de Servicios de Aseo, en por los menos una (1) de las siguientes áreas de conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Desinfección y limpieza; (ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental;
PERFIL REQUERIDO	DESCRIPCIÓN
Formación requerida y acreditaciones	<p>(a) Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedido por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable</p> <p>(b) Experiencia mínima de dos (2) años en labores auxiliares de mantenimiento de edificios (apoyo operativo en la construcción de obras civiles, albañilería, plomería o fontanería, carpintería, resane y pintura, cerrajería y mantenimiento eléctrico básico, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario</p> <p>(c) Certificados de cursos de capacitación expedidos por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en por los menos 2 de las siguientes áreas de conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) auxiliar en construcción de obras civiles; (ii) plomería o fontanería; (iii) carpintería; (iv) resane y pintura; (v) cerrajería; y (vi) mantenimiento eléctrico. <p>Los operarios que cuenten con experiencia mayor a un (1) año pueden acreditarla para reemplazar los certificados de capacitación, teniendo en cuenta que un (1) año de experiencia adicional equivaldrían a (1) certificado de curso de capacitación</p> <p>(d) Credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor</p> <p>(e) Si el operario de mantenimiento debe ejecutar labores a más de 2,0 metros de altura debe presentar los exámenes médicos.</p>



Perfil 10	Coordinador trabajo en alturas
	<p>De acuerdo con la definición de la Resolución 4272 de 2021, del Ministerio de Trabajo, la cual el coordinador de trabajo en alturas es el trabajador designado por el empleador, capaz de identificar peligros en el sitio en donde se realiza trabajo en alturas, que tiene autorización para aplicar medidas correctivas inmediatas para controlar los riesgos asociados a dichos peligros. La designación del coordinador de TA no significa la creación de un nuevo cargo, ni aumento en la nómina de la empresa, esta función debe ser llevada a cabo por la persona designada por el empleador y puede ser ejecutada por supervisores o coordinadores de procesos, por el coordinador o ejecutor del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo o cualquier otro trabajador que el empleador considere adecuado para cumplir sus funciones.</p> <p>El párrafo 2 del artículo 2 de la misma resolución establece: Si en el análisis de riesgo que realice el coordinador de trabajo en alturas denominado actualmente Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la empresa, se identifican condiciones peligrosas que puedan afectar al trabajador en el momento de una caída, tales como áreas con obstáculos, bordes peligrosos, elementos salientes, puntiagudos, sistemas energizados, máquinas en movimiento, entre otros, incluso en alturas inferiores a las establecidas en este Reglamento, se deberán establecer medidas de prevención o protección contra caídas que protejan al trabajador.</p>
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> (a)Elaborar y establecer los procedimientos para el trabajo seguro en alturas. (b)Definir el nivel de capacitación de los trabajadores autorizados (c)Emitir permisos de trabajo en altura, el cual tiene como objeto prevenir la ocurrencia de accidentes durante la realización de trabajos en alturas. (d)Seleccionar e inspeccionar los sistemas de acceso para cada actividad. (e)Seleccionar los equipos de protección individual para detención y restricción de caídas. (f)A partir de la observación de los trabajadores, puede solicitar el reentrenamiento, en caso de ser necesario.
PERFIL REQUERIDO	DESCRIPCIÓN
Formación requerida y Acreditaciones	<p>De acuerdo a la Resolución 4272 de 2021, expedida por el Ministerio de Trabajo, el coordinador de trabajo en alturas debe tener certificación en el curso de nivel coordinador de trabajo en alturas, capacitación en el nivel de coordinador de trabajo en alturas y experiencia certificada mínima de un (1) año relacionada con trabajo en alturas. Estos programas de capacitación deben tener un mínimo de 80 horas certificadas de intensidad, sesenta por ciento (60%) del tiempo en actividades de entrenamiento práctico y cuarenta por ciento (40%) restante para actividades de capacitación teórica, los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Definición de SG-SST, programa de prevención y protección contra caídas. b. Naturaleza de peligros y, metodología de identificación y valoración de riesgos en trabajo en alturas para su control. Factores de riesgo conexos a los trabajos en alturas acorde al sector (por ejemplo; trabajos eléctricos, factores climáticos, etc.). c. Fomento del autocuidado de las personas. d. Metodología de identificación de peligros de caída. e. Requisitos legales en protección contra caídas para trabajo en alturas, de acuerdo con la actividad económica. f. Responsabilidad laboral, civil, penal, laboral y administrativa. 9. Conceptos técnicos de protección contra caídas para trabajo en alturas. h. Medidas de prevención y protección contra caídas en trabajo desarrollados en alturas. l. Programa de prevención y protección contra caídas de alturas. j. Procedimientos de trabajo en alturas. k. Listas de chequeo. l. Procedimientos para manipular, almacenar, seleccionar, compatibilidad, inspección y reposición de equipos utilizados para protección contra caídas. m. Sistemas de acceso para trabajo en alturas y uso seguro de los mismos. n. Equipos de protección personal contra caídas (selección, compatibilidad y reposición) y sistemas de anclaje. o. Limitantes y posibles restricciones en el uso de sistemas o equipos de protección contra caídas. p. Efectos en el organismo de la detención de una caída y la suspensión posterior. q. Fundamentos de primeros auxilios. r. Conceptos básicos de autorescate, rescate, y plan rescate. s. Elaboración del permiso de trabajo en alturas y, t. Técnicas de inspección de equipos de protección contra caídas. <p>Los certificados y entrenamientos anteriormente descritos pueden ser brindados por las instituciones autorizadas en la resolución 4272 de 2021 por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas.</p>



4.1.2 Bienes de aseo y cafetería: INSUMOS Y MAQUINARIA:

Bien o Servicio AIU		MAYOR VALOR	MENOR VALOR
	Porcentaje de AIU	12%	10%
Personal			
2	Operario de aseo y cafetería	2.320.000	2.200.293
5	Coordinador tiempo completo	2.799.331	2.200.293
7	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas	2.746.596	2.200.293
Insumos			
1	Jabón para loza 1	59.598	10.173
15	Limpiador multiusos 1	32.938	5.908
19	Líquido desengrasante	108.539	7.541
21	Detergente multiusos en polvo	17.253	4.152
27	Líquido para limpiar vidrios 1	34.506	4.590
30	Blanqueador o hipoclorito 1	35.151	5.068
35	Creolina 1	15.371	2.961
54	Varsol ecológico 1	20.087	5.538
64	Limpiones 1	12.554	1.259
69	Bayetilla 1	56.673	1.554
75	Esponjilla 1	7.372	653
77	Esponjilla 3	3.921	275
82	Escoba 1	13.391	1.980
83	Escoba 2	10.196	1.980
87	Mango metálico escoba 1	12.547	1.018
90	Cepillos 2	19.439	3.000
95	Trapero 4	32.624	4.185
96	Mango metálico trapero	13.391	3.054
106	Bolsas plásticas 1	13.717	601
107	Bolsas plásticas 2	12.854	690
108	Bolsas plásticas 3	13.717	690
112	Bolsas plásticas 8	26.699	1.222
113	Bolsas plásticas 9	25.018	1.296
114	Bolsas plásticas 10	26.699	1.296
118	Bolsas plásticas 15	28.539	1.403
143	Papel higiénico 3	26.978	7.670
159	Mezclador 1	13.824	2.130
170	Café 1	47.427	13.140
176	Azúcar 2	15.176	2.734
Elementos Equipos y maquinaria			
365	Greca para tintos 2	350.672	17.420
367	Greca para tintos 3	373.296	20.984
394	Hidrolavadora Industrial	1.187.760	36.835



Los insumos y bienes aquí proyectados están sujetos a los valores mínimos y máximos que establece el acuerdo marco de precios y pueden ser ajustados de acuerdo con el evento de cotización.

4.1.3 Cubrimiento Geográfico:

El objeto a contratar contempla la prestación del servicio integral de aseo y cafetería través de la contratación de personal y bienes de aseo y cafetería para las diferentes sedes y subsedes de la Regional Caquetá y el Centro Tecnológico de la Amazonia.

Para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería, se toma la distribución de las regiones de cobertura para la prestación del servicio, establecida en el numeral 3.1 de la Cláusula 3 Alcance del objeto del Acuerdo Marco, las cuales, para el caso del SENA Regional Caquetá, se agrupa en la región de cobertura 7 así:

Región de Cobertura- Solicitud de Información
Florencia (Caquetá), la Montañita, San José de Fragua, Morelia, Belén de los Andaquies, El Paujil, El Doncello, Puerto Rico (Caquetá), Guadalupe (Huila), Altamira, Suaza, Pitalito, Elias, Timaná, San Agustín, Saladoblanco (Huila), San Vicente del Caguán.

4.1.4 Componentes

La contratación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería que dispone el AMP incluye:

- (a) contratación de personal en los siguientes perfiles: (i) operario de aseo y cafetería; (ii) operario de mantenimiento; (iii) operario auxiliar; (iv) coordinador de tiempo completo; (v) jardinero; (vi) operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas; (vii) operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas; (viii) jardinero capacitado para trabajo en alturas; (ix) coordinador de trabajo en alturas; (x) servicios especiales.
- (b) Bienes de Aseo y Cafetería compuestos por: (i) Insumos y (ii) elementos, equipos y maquinaria;
- (c) Servicio Especial de jardinería en sede administrativa
- (d) Servicio Especial de fumigación en sede administrativa.



Para la contratación de los anteriores componentes se debe tener en cuenta el Anexo 1 - Actividades, nivel de servicio y resultados del Servicio Integral de Aseo y Cafetería Proceso de Contratación CCE-126-2023 ²

Bienes De Aseo Y Cafetería:

Para cumplir con el servicio integral de aseo y cafetería, los bienes y servicios necesarios y requeridos por el SENA, conforme al Anexo 3 – Fichas técnicas, puntaje máximo y biodegradabilidad de los Bienes de Aseo y Cafetería, serán contratados conforme los precios establecidos por Región en el Catálogo del Acuerdo Marco de Precios.

5. ANALISIS DEL SECTOR

Por ser operación secundaria de un Acuerdo Marco, el análisis del sector hace parte de la fase contractual del mismo; por lo anterior, se acogen los documentos precontractuales del proceso que dio lugar al Acuerdo Marco del servicio integral de aseo y cafetería CCE-126-2023 de Marzo 7 de 2023 a Marzo 7 de 2024.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **DOSCIENTOS DIECISEIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS CON DIECISIETE CENTAVOS M/CTE (\$ 216.943.885,17)**, 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.

Valores proyectados del valor del contrato con los impuestos asociados.

Subtotal		\$	193.872.998,34
% AIU	10,00%	\$	19.387.299,83
IVA		\$	3.683.587,00
Total		\$	216.943.885,17

² https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/anexo_1_-_actividades_nivel_de_servicio_y_resultados.pdf



Nota: para este proceso aplica Estampilla pro-Universidad de la Amazonia la cual será descontada en cada pago en razón que es un contrato de tracto sucesivo, el porcentaje de descuento es de 3% del valor del contrato sin IVA.

6.1 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

6.1.1 (Cuando corresponda a PROCESOS DE SELECCIÓN)

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **DOSCIENTOS DIECISEIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS CON DIECISIETE CENTAVOS M/CTE (\$ 216.943.885,17).**

El estudio de mercado y cotizaciones están sujetas a los valores pactados en el acuerdo marco de precios y al procedimiento de simular para evento de cotizaciones.

7. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO: marque "x" el rubro a partir del cual será vinculado el contrato:			
PRESUPUESTO	Indique con X	RUBRO	VALOR
NACION	X	C-3603-1300-13-0-3603010-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA FORMACIÓN PARA EL TRABAJO - OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE APOYO PARA LA FORMACIÓN, EL RECAUDO DE APORTES Y LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL SENA A NIVEL NAC.	\$ 9.765.524,84
		C-3603-1300-14-0-3603025-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	\$207.178.360,33
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.
3723	08/05/2023	31/12/2023	DESPACHO DIRECCION		NACION	DOSCIENTOS DIECISEIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS CON DIECISIETE CENTAVOS	\$216.943.885,17 MCTE

8. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y reglamentado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, se utilizará la modalidad de Selección ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS, regulado por las normas contenidas en la Constitución Política, en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993 y se regirá por las disposiciones legales y sus decretos reglamentarios, de conformidad al ACUERDO MARCO DE PRECIO CCE-126-2023 – para el servicio integral de aseo y cafetería.

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Selección Abreviada por Acuerdo Marco

10. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Elija un elemento.

Otro:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
--------------	-------------------------



11. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

11.1.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Responder a las solicitudes de información (RFI siglas en inglés) realizadas por la Entidad Compradora en un término máximo de CUATRO (4) DÍAS HÁBILES.
2. Constituir y allegar a la Entidad Compradora una garantía de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual para la orden de compra dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de esta, a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidas en la cláusula 16.
3. Suscribir el acta de inicio en un plazo no superior a OCHO (8) DÍAS HÁBILES por cada orden de compra con la Entidad Compradora.
4. Iniciar y entregar los bienes para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las instalaciones de la Entidad Compradora en un plazo máximo de OCHO (8) DÍAS HÁBILES después de la colocación de la Orden de Compra si cuenta con menos de tres sedes, este término puede ser ampliado hasta DIEZ (10) DÍAS HÁBILES si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes en la misma ciudad, ciudades distintas o municipios, así mismo, se aplicaría el plazo a DOCE (12) DÍAS HÁBILES si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes ubicadas cada una en ciudades diferentes o municipios dentro de una misma región. En todo caso, si el plazo es menor o mayor, la fecha de inicio podrá ser acordada entre las partes de común acuerdo, dejando la evidencia del acuerdo en el acta de inicio. El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con todos los insumos y los elementos, equipos y maquinaria solicitados, desde el primer día de inicio de la operación.
5. Entregar a la entidad compradora las fichas técnicas de los bienes suministrados, en caso tal que la entidad lo requiera.
6. Entregar la NSO o RSA de los bienes que indica el anexo 4 de acuerdo con lo regulado por el INVIMA cuando la Entidad lo requiera para su verificación.
7. Entregar a la Entidad Compradora cuando se inicie la ejecución de la Orden de Compra, si esta lo requiere, la siguiente información del personal que prestará los servicios de aseo y cafetería, mantenimiento, y Servicio Especial: (i) hojas de vida; (ii) afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL; y (iii) certificados de formación y acreditación de acuerdo con el Anexo 3 del pliego de condiciones.
8. Realizar el cobro de los bienes o de los servicios prestados de acuerdo con las disposiciones del Acuerdo Marco, facturando de conformidad con lo establecido en la Cláusula 11.



9. Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite del pago de las facturas y/o cuentas de cobro a través del Supervisor designado por la entidad.
10. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.
11. En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución de la orden de compra, el proveedor deberá presentar a la Entidad Compradora los soportes que permitan justificar esta situación. En este caso, la Entidad Compradora realizará la verificación y validación de los soportes y, de considerarlo necesario, podrá acordar con el proveedor la suspensión de la ejecución de la orden de Compra con una fecha de reinicio cierta.
12. Ejecutar las Órdenes de Compra manteniendo las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional o fue favorecido en un desempate, durante la vigencia del Acuerdo Marco y la vigencia de la última orden de compra que le sea colocada.
13. Cumplir con la legislación colombiana y normativa aplicable en la materia.
14. Facturar de conformidad con lo establecido en la Cláusula 11.
15. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia de este. El Proveedor debe seguir cumplir con las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco y de la Orden de Compra mientras los pagos de la entidad son formalizados.
16. Entregar a la Entidad Compradora un acuerdo comercial, contrato o cualquier documento que evidencie una relación comercial entre el proveedor y quien suministra el café social, asimismo, suministrar el café social producido por pequeños productores locales o productores locales agropecuarios cuando la Entidad Compradora lo requiera.
17. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Acuerdo Marco y las correspondientes Órdenes de Compra, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de las Órdenes de Compra. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proveedor al momento de la presentación de la Cotización, conforme con la necesidad de la Entidad Compradora
18. Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores del Acuerdo Marco.
19. Responder en las condiciones dentro del término previsto en los documentos del proceso a todas las solicitudes de cotización de las Entidades Compradoras. La no cotización en los términos descritos obligará a que las Entidades Compradoras reporten a Colombia Compra Eficiente la situación y que esta última proceda a adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio por



presunto incumplimiento de las obligaciones generales derivadas del Acuerdo Marco.

20. Cumplir con lo establecido en la Resolución 0689 de 2016 del Ministerio del Medio Ambiente o aquello que lo derogue, modifique o sustituya, la cual establece que los jabones y detergentes a utilizar deben contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65%.
21. Abstenerse de cotizar precios por debajo de los precios mínimos o por encima de los precios máximos de conformidad con la fórmula de la Cláusula 9. Los precios cotizados mayores a los máximos establecidos para cada Proveedor de acuerdo con la Cláusula 9, se entienden como cotizados a los precios del catálogo.
22. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras.
23. Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.
24. Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el simulador.
25. Mantener las condiciones de calidad, legalidad, certificados, etc., exigidas por Colombia Compra Eficiente para la selección de proveedores según haya sido establecido en el pliego de condiciones del proceso.
26. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.
27. Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
28. Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la Cláusula 16.
29. Informar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida las garantías, y mantener actualizada la garantía producto de cualquier modificación del contrato del Acuerdo Marco.
30. Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la comunicación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco en la plataforma del SECOP II.
31. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según las opciones que cuente la plataforma.
32. Informar a la Entidad Compradora en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización, y solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 20.
33. Al momento de cotizar en caso de fallas en la plataforma TVEC, el Proveedor deberá seguir el procedimiento de indisponibilidad. De cualquier forma, deberá reportar el error o falla en la plataforma o en el simulador por lo menos con dos horas de anterioridad a la hora de cierre de los eventos de cotización.



34. Abstenerse de tener contacto con las Entidades Compradoras por canales diferentes al evento de cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, previo a la colocación de las Órdenes de Compra.
35. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la guía de utilización del Acuerdo Marco que hará parte del minisitio web de este.
36. Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en los Documentos del Proceso. El tiempo de entrega empieza a correr después de la colocación de la Orden de Compra.
37. Implementar para cada orden de compra en cada Entidad Comprador un plan de apoyo a la gestión ambiental dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio, el cual deberá contemplar por lo menos los siguientes puntos:
 - Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el gas en las instalaciones de las Entidades Compradoras durante la prestación del servicio.
 - Protocolo para la disposición final de los residuos peligrosos (El proveedor solo cumplirá con esta obligación cuando la entidad no contemple dentro de su Plan de Gestión Ambiental un protocolo para la gestión de residuos peligrosos)

Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento.

38. Implementar por cada orden de compra adjudicada dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio un plan de beneficios para sus operarios que contenga por lo menos uno de los siguientes beneficios:
 - Plan de descuentos con aseguradoras, establecimientos de recreación o programas de medicina con cubrimiento adicional al de la caja de compensación y la EPS.
 - Convenios de descuentos y financiación con cadenas comerciales para adquirir productos.
 - Convenios de descuentos o becas con instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional y permitir espacios para cumplir con las jornadas educativas.
 - Programa de facilidad de ahorro o financiación en instituciones financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.



- Fondo de empleados que ofrezca facilidades de financiación con una institución financiera autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
 - Programa de actividades recreativas, de salud o deportivas diferentes al de la caja de compensación y la EPS.
 - Descuentos en la adquisición de planes exequiales para el empleado y sus familiares.
 - Préstamos a empleados sin intereses otorgados directamente por el empleador descontados por nómina.
39. Cumplir las fechas de pago de los salarios de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad Compradora, de acuerdo con lo acordado en el Acta de Inicio de la Orden de Compra.
 40. Realizar el pago del salario de 1.2 SMMLV para el perfil denominado “Operario de aseo y cafetería con compromiso social” en las órdenes de compra en las cuales así lo solicite la entidad compradora de conformidad con lo descrito en el Anexo 3.
 41. Suministrar para la última factura el documento que evidencie que el proveedor se encuentra a paz y salvo del pago de la liquidación del subordinado, o en su defecto el proveedor podrá aportar el contrato en el cual se demuestre la continuidad de la relación laboral con el trabajador posterior a la terminación de la Orden de Compra.
 42. Cumplir con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple las labores cubiertas por el Acuerdo Marco y con todo su personal, conforme a las fechas establecidas en la normativa vigente.
 43. Cumplir todos los costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a la seguridad industrial, los Exámenes Básicos de Seguridad y cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la normativa laboral colombiana.
 44. El proveedor deberá suministrar al personal la dotación adecuada correspondiente a sus labores y conforme al clima donde se presta el servicio, la cual deberá ser suministrada en los términos de ley, procurado que su presentación personal sea la adecuada.
 45. El proveedor deberá suministrar al personal todos los elementos de protección personal de conformidad con la normatividad legal vigente de acuerdo con la actividad que cumpla; y garantizar que su personal cuente y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.



46. Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
47. Entregar a las Entidades Compradoras la información que requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional del Proveedor y/o de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad.
48. Diligenciar y obtener los permisos de trabajo que sean requeridos en los diferentes departamentos y municipios para que el personal pueda llevar a cabo las actividades necesarias para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
49. Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicio Especial asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado, así como las alusivas a la seguridad y salud en el trabajo.
50. Cumplir con lo dispuesto en el artículo 19, 20, 21 y 22 del capítulo III de la Decisión 706 del 2008 de la Comunidad Andina sobre la información que debe contener el envase o el empaque de los productos de higiene doméstica y productos absorbentes.
51. Cumplir con los atributos de etiquetado y rotulado de conformidad con lo descrito en las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 para los alimentos y materia primas en su fabricación hasta la entrada en vigencia de la resolución 810 de 2021 y aquellas que la modifique, adicione o derogue.
52. Garantizar el cumplimiento de todos los protocolos de Bioseguridad y protección definidos por el Gobierno Nacional y la entidad compradora para evitar y/o mitigar la propagación del Covid -19 así como cualquier epidemia o pandemia futura para la ejecución de sus actividades derivadas de la orden de compra.
53. Cumplir con la NTC 5465:2006 emitida por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación - ICONTEC, la cual describe los requisitos para el rotulado o etiquetado de productos de Aseo y Limpieza.
54. Cumplir las condiciones y los ANS establecidos en los pliegos de condiciones de acuerdo con los servicios y bienes solicitados y los niveles de servicio.
55. Cumplir con las obligaciones y compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
56. Garantizar un gestor comercial en cada una de las regiones en las que el proveedor resulte adjudicado. El representante comercial se activará una vez sean contratadas más de 90 operarias en una o diferentes órdenes de compra adjudicadas en la misma región.
57. Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente los datos de contacto del gestor comercial, incluidos nombre, correo electrónico y teléfono asignado a cada una de las regiones una vez se cumpla la condición indicada en la cláusula 7 y cuando así lo solicite.



58. Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes para la ejecución de sus labores dando cumplimiento a la normatividad legal aplicable en la materia.
59. Asignar a cada Orden de Compra un coordinador de tiempo parcial sin que implique un costo adicional para la Entidad Compradora y coordinar su horario de visita en conjunto con la Entidad Compradora. Si la Entidad Compradora solicita un coordinador de tiempo completo para una sede, no es necesaria la asignación de un coordinador de tiempo parcial para esa sede por parte del Proveedor.
60. Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería con elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones para su funcionamiento de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal.
61. Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los Bienes de Aseo y Cafetería hasta que sean entregados en el lugar que requiera la Entidad Compradora.
62. Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.
63. Cumplir con las actividades y los resultados establecidos en el Anexo 2 del pliego de condiciones y poner a disposición de la Entidad Compradora el personal que cumpla con el perfil, funciones y formación establecidos en el Anexo 3 del pliego de condiciones.
64. El Proveedor puede contratar con un tercero la prestación total o parcial del Servicio Especial de Jardinería, sin perder su responsabilidad por la prestación del Servicio Especial y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco.
65. Aplicar descuento si así se requiere al precio de los servicios en las facturas entregadas a la Entidad Compradora en el caso que los servicios prestados no hayan cumplido con lo establecido en los ANS.
66. Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 2 del pliego de condicione.
67. Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 4 del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas.
68. Realizar el cambio de los elementos, equipos o maquinaria en mal estado o funcionamiento inadecuado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por la Entidad Compradora dentro los TRES (3) DÍAS CALENDARIO siguientes al reporte, este plazo podrá extenderse al día siguiente en aquellos casos que el tercer día sea festivo.
69. El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería de las marcas incluidas en el Catálogo. En caso de requerir



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

70. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.
71. Disponer de los canales de comunicación y tiempos de atención requeridos para cada una de las Regiones de Cobertura en la que resulte adjudicatario, y responder las solicitudes de las Entidades Compradoras a través de ellos, de acuerdo con lo establecido en el formato 11 de la oferta presentada por el proveedor.
72. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.
73. Notificar por escrito al asegurador que expidió la garantía cualquier solicitud de modificación de la Orden de Compra.
74. Entregar a la Entidad Compradora el documento que acredite la adecuada notificación de la modificación al asegurador que expidió la garantía, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.
75. Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
76. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia de este.
77. Garantizar que el transporte de sustancias químicas cuenta con plan de contingencia y plan de emergencias. Lo anterior para el proveedor de transporte de las sustancias, en el marco del cumplimiento del Decreto 1609 de 2002 o aquella que lo derogue, modifique o sustituya.
78. Cumplir con las obligaciones y compromisos que se derivan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
79. Garantizar que las sustancias químicas a utilizar durante la ejecución del contrato para procesos tales como, limpieza, jardinería, mantenimiento locativo o cualquier otro procedimiento, contarán con las fichas u hojas de datos de seguridad de los productos químicos utilizados. Dichas hojas deberán mantenerse actualizadas en idioma español y en lugar de fácil acceso y a la vista del personal que se encarga de la manipulación de las sustancias químicas.

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

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



81. El Proveedor deberá acatar los lineamientos o instrucciones únicamente por parte del Supervisor de la Orden de Compra, por el representante legal y/u ordenador del gasto de la Entidad Compradora.
82. Mantener actualizadas en valor y vigencia las garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual según lo establecido en la Cláusula 16.
83. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto o la ejecución de la Orden de Compra.
84. Una vez adjudicada la Orden de Compra, La entidad compradora determinará junto con el proveedor los lineamientos para dar estricto cumplimiento a la vinculación de población en pobreza extrema o desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional. El proveedor deberá contar en la ejecución de la orden de compra con el porcentaje definido en el evento de cotización de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015.

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

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

11.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

- a. Dar cumplimiento a las obligaciones señaladas en la Cláusula 11 de las previstas para los proveedores en el Acuerdo Marco - CCE-126-2023 y a cualquier otra obligación que se desprenda de la prestación del servicio contratado y/o del documento del Acuerdo Marco o documentos que hacen parte integrante del mismo.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será desde el 16 de junio de 2023 al 15 de diciembre de 2023, el cual podrá ser prorrogado y/o modificado de acuerdo con las asignaciones presupuestales que tenga la entidad.

12.1 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Florencia y el municipio de San Vicente del Caguán.



PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Florencia y el municipio de San Vicente del Caguán.

Sedes:

Ciudad	Nombre de la Sede
Florencia	Oficinas Sede administrativa Regional Caquetá
Florencia	Centro tecnológico de la Amazonia
Florencia	Almacén Regional (bodega)
Florencia	Granja GRAMACA
Florencia	Ambientes sede San Vicente

Sedes propias y arrendadas de la Regional Caquetá, estos pueden ser cambiantes dependiendo la ubicación de las sedes para la vigencia 2023.

12.2 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 (ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto)
PAGO 1	N/A	N/A

Otra forma de Pago:	El SENA Regional Caquetá, realizará los pagos conforme a lo expuesto en la Cláusula 11 del Acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023, para lo cual el Proveedor deberá presentar mensualmente la factura a la Entidad Compradora del valor integral de los servicios prestados de Aseo y Cafetería indicando con claridad: (i) el precio del servicio del personal, (ii) el precio de los Bienes de Aseo y Cafetería, (iii) precio del Servicio Especial requerido; (iv) el AIU; (v) descuento por ANS conforme 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. (Ver cláusula 11 del AMP).
--	---

12.3 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	SI:		NO:	X	
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	No aplica			No aplica	No aplica

13. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	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:	La supervisión del contrato estará a cargo de la Coordinadora del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto, la funcionaria designada verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual, conforme a lo normado en el Artículo 4 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, los artículos 44, 83, 84, 86 y 118 de la Ley 1474 de 2011 (Anticorrupción), debe cumplir las funciones señaladas en la Resolución No. 202 de 2014 o la que la modifique o remplace, así como las demás que surjan por la naturaleza de este contrato, siendo su
--	---



	<p>responsabilidad cualquier acción u omisión en el ejercicio de sus funciones que cause perjuicios a la entidad, debiendo informar al ordenador del gasto, oportunamente cualquier irregularidad, con el fin de que se hagan efectivas las cláusulas respectivas.</p> <p>la funcionaria designada deberá cumplir con las obligaciones propias de la supervisión, así mismo, deberá proyectar el Acta de liquidación (si es del caso), previa presentación del informe final de supervisión.</p> <p>El Contratista debe acatar las indicaciones que le imparta por escrito, el supervisor. No obstante, si el contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor con copia a la entidad, antes de proceder a ejecutar las indicaciones.</p> <p>En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas indicaciones se derivan perjuicios para el SENA. Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier indicación escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha indicación, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento.</p> <p>Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco (5) días, el supervisor comunicará dicha situación Director Regional con funciones de subdirector de Centro</p>
--	---



	para que este tome las medidas que considere necesarias
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de la Coordinadora del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto, como supervisora 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.	

14. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

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 el evento en que se presente un empate, deberá aplicarse el lineamiento establecido en el AMP IV en su Clausula 6.16.

15. ANALISIS DE RIESGOS

Anexo 2. Matriz de Riesgos de acuerdo con el formato establecido por Colombia Compra Eficiente:

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3309652&isFromPublicArea=True&isModal=False>



16. GARANTÍAS:

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
	Seriedad de la oferta: por el (10%) (podrá ser mayor) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato (podrá ser mayor)
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. (hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo lo que determine el área de origen)
	Pago anticipado: por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
X	Cumplimiento: Teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023 Clausula 16 "Garantías", que establece lo siguiente: <i>"Los Proveedores del Acuerdo Marco deben presentar a Colombia Compra Eficiente una garantía de cumplimiento cuyo beneficiario es Colombia Compra Eficiente.</i> <i>Por otro lado, durante la Operación Secundaria los Proveedores del Acuerdo Marco deben presentar a favor de las Entidades Compradoras que le coloquen Órdenes de Compra a través del Acuerdo Marco, una garantía de cumplimiento de conformidad con el numeral 16.2 cuyo beneficiario es la Entidad Compradora".</i> En el punto 16.2 señala: (16.2) Garantía de cumplimiento a favor de las entidades compradoras: <i>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:</i>



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.
Amparo	Suficiencia	Vigencia
		<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 deber 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.

X Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: suficiencia de la garantía a favor de las entidades compradoras



	Amparo	Suficiencia	Vigencia																									
	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.																									
	Fuente: Colombia Compra Eficiente																											
X	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: por el (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más. (Para fijarlo deberá tenerse en cuenta el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos)																											
	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.																											
	Calidad del servicio: por el (%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y meses más.																											
	Protección de los bienes: por el % del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato																											
X	Póliza de Responsabilidad extracontractual: <i>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:</i>																											
	<p style="text-align: center;">Tabla 4 - Suficiencia de la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Rango</th> <th colspan="2">Valor de las Órdenes de Compra</th> <th rowspan="2">Cubrimiento requerido</th> </tr> <tr> <th>Mayor a</th> <th>Menor o igual a</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>0 SMMLV</td> <td>1.500 SMMLV</td> <td>200 SMMLV</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>1.500 SMMLV</td> <td>2.500 SMMLV</td> <td>300 SMMLV</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>2.500 SMMLV</td> <td>5.000 SMMLV</td> <td>400 SMMLV</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>5.000 SMMLV</td> <td>10.000 SMMLV</td> <td>500 SMMLV</td> </tr> <tr> <td>i</td> <td>2.500 SMMLV*[i-1]]</td> <td>2.500 SMMLV*[i]</td> <td>5% del límite superior del rango</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">Si (i) es mayor a 30 el cubrimiento es de 3.750 SMMLV</p> <p style="text-align: center;">Fuente: Colombia Compra Eficiente</p> <p><i>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.</i></p>			Rango	Valor de las Órdenes de Compra		Cubrimiento requerido	Mayor a	Menor o igual a	1	0 SMMLV	1.500 SMMLV	200 SMMLV	2	1.500 SMMLV	2.500 SMMLV	300 SMMLV	3	2.500 SMMLV	5.000 SMMLV	400 SMMLV	4	5.000 SMMLV	10.000 SMMLV	500 SMMLV	i	2.500 SMMLV*[i-1]]	2.500 SMMLV*[i]
Rango	Valor de las Órdenes de Compra		Cubrimiento requerido																									
	Mayor a	Menor o igual a																										
1	0 SMMLV	1.500 SMMLV	200 SMMLV																									
2	1.500 SMMLV	2.500 SMMLV	300 SMMLV																									
3	2.500 SMMLV	5.000 SMMLV	400 SMMLV																									
4	5.000 SMMLV	10.000 SMMLV	500 SMMLV																									
i	2.500 SMMLV*[i-1]]	2.500 SMMLV*[i]	5% del límite superior del rango																									



	<p><i>El Proveedor debe actualizar el valor de la garantía cada año de acuerdo con la variación anual del SMMLV.</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Compradora debe solicitar al Proveedor restablecer el valor inicial de la garantía.</i></p> <p><i>En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de responsabilidad civil extracontractual el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 4 después de haber sido afectada.</i></p> <p><i>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.</i></p>
--	---

17. ACUERDOS COMERCIALES:

No Aplica

18. OTROS ASPECTOS:

VISITA PROGRAMADA: El AMP III, en su Clausula 6-Obligaciones de la Entidad Compradora, numeral 6.6, Ítem (xii), establece que: durante la Solicitud de Información y/o Cotización la Entidad Compradora debe permitir a los Proveedores una visita a las instalaciones de la Entidad Compradora para efectos de presentar su Cotización. La Entidad Compradora debe recibir a los Proveedores y resolver sus dudas frente a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	SI:	X	NO:	
Si sí se requiere determine la fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA	SI:		NO:	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	SI:		NO:	X



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

Las obligaciones del Proveedor derivadas del AMPIV se encuentran estipuladas en la Clausula 7-Obligaciones del Proveedor-Obligaciones específicas de la Orden de Compra, en donde:

- 7.53 Entregar a la Entidad Compradora un acuerdo comercial, contrato o cualquier documento que evidencie una relación comercial entre el proveedor y quien suministra el café social, asimismo, suministrar el café social producido por pequeños productores locales o productores locales agropecuarios cuando la Entidad Compradora lo requiera.
- 7.74 Implementar para cada orden de compra en cada Entidad Comprador un plan de apoyo a la gestión ambiental dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio, el cual deberá contemplar por lo menos los siguientes puntos:
- Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el gas en las instalaciones de las Entidades Compradoras durante la prestación del servicio.
 - Protocolo para la disposición final de los residuos peligrosos (El proveedor solo cumplirá con esta obligación cuando la entidad no contemple dentro de su Plan de Gestión Ambiental un protocolo para la gestión de residuos peligrosos)

Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento.

- 7.75 Implementar por cada orden de compra adjudicada dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio un plan de beneficios para sus operarios que contenga por lo menos uno de los siguientes beneficios:
- Plan de descuentos con aseguradoras, establecimientos de recreación o programas de medicina con cubrimiento adicional al de la caja de compensación y la EPS.
 - Convenios de descuentos y financiación con cadenas comerciales para adquirir productos.
 - Convenios de descuentos o becas con instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES–



del Ministerio de Educación Nacional y permitir espacios para cumplir con las jornadas educativas.

- Programa de facilidad de ahorro o financiación en instituciones financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Fondo de empleados que ofrezca facilidades de financiación con una institución financiera autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Programa de actividades recreativas, de salud o deportivas diferentes al de la caja de compensación y la EPS.
- Descuentos en la adquisición de planes exequiales para el empleado y sus familiares.
- Préstamos a empleados sin intereses otorgados directamente por el empleador descontados por nómina.

7.121 Una vez adjudicada la Orden de Compra, La entidad compradora determinará junto con el proveedor los lineamientos para dar estricto cumplimiento a la vinculación de población en pobreza extrema o desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional. El proveedor deberá contar en la ejecución de la orden de compra con el porcentaje definido en el evento de cotización de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015.

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

7 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica

8 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica

9 ANEXOS

Soportes Precontractuales:

- Solicitud de información – RFI
- Simulador para estructurar la compra – RFQ



- CDP

Documentos de consulta:

- Acuerdo Marco del servicio integral de aseo y cafetería CCE-126-2023
- Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco de Aseo y Cafetería

Danny López Segura
Director Regional con funciones de Subdirector de Centro

Elaboró: Marilyn Rojas Motta – Apoyo Administrativo 

Revisó: Lorenys Hurtado Alzate – Abogada Contratación 

Bo.Vo: Marle Quintana Chilito – Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto 

Jorge Leonardo Lavao Hernández – Líder de Contratación 