

 GOBERNACIÓN DEL TOLIMA	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		 @gobertolima www.tolima.gov.co
	MACROPROCESO:	CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	INVITACIÓN PÚBLICA MENOR CUANTIA GRANDES ACUERDO MARCO DE PRECIOS - TIENDA VIRTUAL COMPRA EN LINEA – COLOMBIA COMPRA		Pág. 1 de 18

Colombia Compra Eficiente ha puesto a disposición de las Entidades Públicas a través de la Tienda Virtual, la posibilidad de adquirir bienes de características técnicas uniformes mediante, con el propósito de optimizar el presupuesto de cada Entidad, sin intermediarios y con la mayor celeridad posible.

1. RÉGIMEN LEGAL DEL PROCESO Y DEL CONTRATO.

En cumplimiento a lo dispuesto de la Ley 1150 de 2007 el Estado puede utilizar Acuerdos Marco de Precios. Sin embargo, de conformidad con el numeral 7 del Artículo 3 del Decreto 4170 de 2011 estableció entre las funciones de Colombia Compra Eficiente: El diseño, organización y celebración de los Acuerdos Marco de Precios. Son las entidades a las que se refiere el Artículo 2 de la Ley 80 de 1993, los Artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007, y las que por disposición de la Ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 que adquieren Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través del Acuerdo Marco de Precios y en consecuencia generan Órdenes de Compra.

La operación secundaria es la transacción realizada por la entidad pública compradora, que inicia con la identificación de una necesidad y la decisión de efectuar un gasto para satisfacerla. Antes de adquirir bienes y servicios de características uniformes, la entidad estatal debe verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios para ese bien y/o servicio. Si existe, debe suscribirlo enviando para el efecto una comunicación a Colombia Compra Eficiente y poner la Orden de Compra en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios.

De conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011, artículo 94 y el decreto 1082 del 2015, Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración De Acuerdos Marco de Precios artículo 2.2.1.2.1.2.7. "Procedencia del acuerdo marco de precios"; artículo 2.2.1.2.1.2.8 Identificación de bienes y servicios objeto de un Acuerdo Marco de Precios; artículo 2.2.1.2.1.2.9 "Utilización del Acuerdo Marco de Precios" y artículo 2.2.1.2.1.2.10 "Proceso de contratación para un Acuerdo Marco de Precios"

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: "CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA PARA EL EDIFICIO CENTRAL Y DEMAS SEDES ADMINISTRADAS POR LA GOBERNACION DEL TOLIMA"

CODIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO CON EL CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS, V.14.080 (CUARTO NIVEL DE CLASIFICACIÓN)

CÓDIGOS UNSPSC:

 GOBERNACIÓN DEL TOLIMA	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		 @gobertolima www.tolima.gov.co
	MACROPROCESO:	CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	INVITACIÓN PÚBLICA MENOR CUANTIA GRANDES ACUERDO MARCO DE PRECIOS - TIENDA VIRTUAL COMPRA EN LINEA – COLOMBIA COMPRA		

CODIGO SEGMENTO	CODIGO FAMILIA	CODIGO CLASE	CODIGO PRODUCTO	NOMBRE PRODUCTO
76	11	15	00	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS GENERALES Y DE OFICINAS.
76	12	15	00	RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN DE BASURAS
90	10	17	00	SERVICIOS DE CAFETERÍA
80	11	17	01	SERVICIOS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL
47	13	17	00	SUMINISTROS PARA ASEO
47	13	18	00	SOLUCIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
47	13	21	00	KITS DE LIMPIEZA

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

De conformidad a la Ley 1474 de 2011, artículo 94 y el decreto 1082 del 2015, Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración De Acuerdos Marco de Precios artículo 2.2.1.2.1.2.7. "Procedencia del acuerdo marco de precios"; artículo 2.2.1.2.1.2.8 Identificación de bienes y servicios objeto de un Acuerdo Marco de Precios; artículo 2.2.1.2.1.2.9 "Utilización del Acuerdo Marco de Precios" y artículo 2.2.1.2.1.2.10 "Proceso de contratación para un Acuerdo Marco de Precios".

De acuerdo a lo establecido dentro de la minuta del acuerdo marco de precios denominado Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023, dentro de la cláusula 6 denominada obligaciones de la entidad compradora, apartado obligaciones de las entidades compradoras durante la operación secundaria; numeral 6.20 Colocar la orden de compra a partir de la cotización del proveedor que haya cotizado el menor precio total de los bienes y servicios requeridos, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento del evento de cotización.

CONCURRENCIA ADQUISICIÓN DE COMPRAS EN LINEA – COLOMBIA -COMPRA.

 GOBERNACIÓN DEL TOLIMA	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		 @gobertolima www.tolima.gov.co
	MACROPROCESO:	CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	INVITACIÓN PÚBLICA MENOR CUANTIA GRANDES ACUERDO MARCO DE PRECIOS - TIENDA VIRTUAL COMPRA EN LINEA – COLOMBIA COMPRA		

De acuerdo a lo establecido dentro de la minuta del acuerdo marco de precios denominado Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023, dentro de la cláusula 6 denominada obligaciones de la entidad compradora, apartado obligaciones de las entidades compradoras durante la operación secundaria; numeral 6.20 Colocar la orden de compra a partir de la cotización del proveedor que haya cotizado el menor precio total de los bienes y servicios requeridos, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento del evento de cotización.

4. PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

IMPUTACION PRESUPUESTAL					
CDP	FECHA DE EXPEDICION	IDENTIFICACION PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR	AFECTACION
24	08 de Enero del 2025	03- 2.1.2.02.01.003- 8020	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	\$59.995.528,00	\$52.651.490,16
5	08 de Enero del 2025	03- 2.1.2.02.02.008- 8020	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	\$527.736.175	\$475.505.291,37
VALOR TOTAL POR AFECTAR					\$528.156.781,53

Procesos y reglas para la adquisición de bienes a través del Instrumento de Agregación de Demanda denominado Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023, para la conformación y uso de los catálogos de bienes o servicios derivados de Instrumentos de Agregación de Demanda con MiPymes

5. ENTREGA

Cláusula 7 obligaciones de los proveedores

 GOBERNACIÓN DEL TOLIMA	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		 @gobertolima www.tolima.gov.co
	MACROPROCESO:	CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
INVITACIÓN PÚBLICA MENOR CUANTIA GRANDES ACUERDO MARCO DE PRECIOS - TIENDA VIRTUAL COMPRA EN LINEA – COLOMBIA COMPRA			Pág. 4 de 18

Obligaciones de los proveedores del Acuerdo Marco de precios en la operación secundaria

Enciso 7.41

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

6. FACTURACION Y PAGO

CLAUSULA 11 FACTURACION Y PAGO

De acuerdo a lo estipulado en la cláusula 11 FACTURACIÓN Y PAGO de la minuta del acuerdo marco para el servicio integral de aseo y cafetería, la facturación y el pago se realizarán a su vez de esta forma:

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 de la persona. [il] el precio de los Bienes de Aseo y Cafetería, (ii) 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.

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 Estaco colombiano."

 GOBERNACIÓN DEL TOLIMA	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		 @gobertolima www.tolima.gov.co
	MACROPROCESO:	CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	INVITACIÓN PÚBLICA MENOR CUANTIA GRANDES ACUERDO MARCO DE PRECIOS - TIENDA VIRTUAL COMPRA EN LINEA – COLOMBIA COMPRA		Pág. 5 de 18

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

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

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

- Factura debidamente diligenciada, conforme a los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.
- De conformidad con la Ley 1251 de 2008, las partes (Entidad Compradora y Proveedor] acuerdan que el Proveedor indicara 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].
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.
- 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.
- 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.

 GOBERNACIÓN DEL TOLIMA	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		 @gobertolima www.tolima.gov.co
	MACROPROCESO:	CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	INVITACIÓN PÚBLICA MENOR CUANTIA GRANDES ACUERDO MARCO DE PRECIOS - TIENDA VIRTUAL COMPRA EN LINEA – COLOMBIA COMPRA		Pág. 6 de 18

Con base en el calendario de implementación establecido en el artículo 20 del Título VI de la Resolución 042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la DIAN, los sujetos obligados deben expedir Factura Electrónica de Venta según los parámetros establecidos en dicha resolución, o aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. En el caso que, se presenten diferencias en el proceso de facturación para el tema de retención de gravámenes adicionales o de impuestos asociados a las Órdenes de Compra, esto deberá ser resuelto entre la Entidad Compradora y el Proveedor, no obstante, para el caso de aquellas entidades compradoras que aún se encuentran ajustando sus procedimientos a las nuevas disposiciones de la DIAN el proveedor deberá entregar la factura de acuerdo con las disposiciones internas de la Entidad Compradora para lo cual deberá concertar el procedimiento con el supervisor de la Orden de Compra.

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 ordinal 8 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993, así como las disposiciones civiles y comerciales aplicables en la materia. 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 realice el pago.

Las Entidades Compradoras deben APROBAR o RECHAZAR la factura dentro de los TRES (3) DIAS HÁBILES siguientes a la presentación de la misma. Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, siguientes a la fecha de aprobación de la factura. 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 a la misma 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. 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.

Parágrafo: Sin perjuicio de lo establecido previamente, y según las disposiciones de la Ley 2024 del 23 de julio de 2020 "Por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago, y facturación" se establecen el ámbito de aplicación de la misma y particularmente lo dispuesto en el artículo 3°.

 <p>GOBERNACIÓN DEL TOLIMA</p>	<p>GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</p>		   <p>@gobertolima www.tolima.gov.co</p>
	<p>MACROPROCESO:</p>	<p>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</p>	
	<p>INVITACIÓN PÚBLICA MENOR CUANTIA GRANDES ACUERDO MARCO DE PRECIOS - TIENDA VIRTUAL COMPRA EN LINEA – COLOMBIA COMPRA</p>		<p>Pág. 7 de 18</p>

Se dará aplicación de los tiempos máximos establecidos previamente para todas las empresas según lo dispuesto en la mencionada ley, quedando exentas de dichos tiempos las empresas catalogadas como «gran empresa»; sin perjuicio de las modificaciones, actualizaciones y/o derogaciones de la norma en cita.

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 evento de incumplimiento en el pago al proveedor en los términos descritos en el Acuerdo Marco la Entidad Compradora aceptará el cobro de intereses moratorios aplicando la tasa equivalente al doble del interés legal civil sobre el valor histórico actualizado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

7. GARANTIAS DE LOS BIENES O PRODUCTOS

De acuerdo a la cláusula 16 garantía de cumplimiento del acuerdo marco de precios denominado Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV vigente desde el 07 de marzo de 2023 hasta el 07 de octubre de 2024.

Los proveedores del acuerdo deberán presentar a Colombia compra eficiente una garantía de cumplimiento de conformidad con el numeral 16.1 cuyo beneficiario es Colombia compra eficiente.

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 una garantía de cumplimiento de conformidad con el numeral 16.2 cuyo beneficiario es la entidad compradora

Apartado 16.2 garantía de cumplimiento a favor de las entidades compradora

Los proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres días hábiles siguientes a la colocación de la orden de compra a favor de la entidad compradora, por el valor, amparos y vigencias establecidos en la siguiente tabla:

Tabla 3 – Garantía de cumplimiento a favor de Entidades Compradoras

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	20% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	15% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y tres (3) años más.
Correcto funcionamiento y calidad de los bienes	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más. <i>Este amparo deberá ser incluido por el Proveedor solo si dentro de la Orden de Compra se establece la adquisición de bienes por medio de compraventa.</i>

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

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

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

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

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

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

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

16.3 Garantía responsabilidad civil extracontractual a favor de las entidades compradoras

Los proveedores deben constituir una garantía de responsabilidad civil extracontractual dentro de los TRES (3) DIAS 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 la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual

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

Fuente: Colombia Compra Eficiente

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

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

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

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la entidad estatal, el valor de la garantía se reduce, la entidad comprador debe solicitar al proveedor restablecer el valor inicial de la garantía.

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

Colombia compra eficiente puede suspender del catálogo de la tienda virtual del estado colombiano a los proveedores que no hayan ajustado la cuantía y/o la vigencia de las garantías dentro de los plazos señalados en esta cláusula, mientras tal ajuste se de y este 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. HORAS Y DÍAS HÁBILES

El horario hábil de la Tienda Virtual del Estado Colombiano es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m.

Las transacciones adelantadas en un horario no hábil, se entenderán realizadas el día hábil siguiente a aquel en que éstas se lleven a cabo. La Tienda Virtual del Estado Colombiano

 <p>GOBERNACIÓN DEL TOLIMA</p>	<p>GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</p>		 <p>@gobertolima www.tolima.gov.co</p>
	<p>MACROPROCESO:</p>	<p>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</p>	
	<p>INVITACIÓN PÚBLICA MENOR CUANTIA GRANDES ACUERDO MARCO DE PRECIOS - TIENDA VIRTUAL COMPRA EN LINEA – COLOMBIA COMPRA</p>		<p>Pág. 9 de 18</p>

utiliza la hora legal de la República de Colombia y en consecuencia indicará la fecha y hora de las transacciones.

9. CAUSALES DE CANCELACIÓN DEL REGISTRO EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

Colombia Compra Eficiente puede cancelar el derecho de uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano a una Entidad Compradora: (i) si incumple con los Términos y Condiciones de Uso aquí establecidos; (ii) en los eventos previstos en el numeral 7 anterior; y (iii) frente a la mora en el pago de las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco de Precios por más de 30 días o cuando la Entidad Compradora está en mora en 5 oportunidades en un año en un mismo Acuerdo Marco de Precios.

10. MANEJO DE LOS DATOS DE LAS CUENTAS Y LAS CONTRASEÑAS DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO.

Los usuarios de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, bien sean de las Entidades Compradoras, de los Grandes Almacenes o de Colombia Compra Eficiente, son responsables de mantener la confidencialidad de los datos de su cuenta y su contraseña y de cualquier transacción, operación, mensaje u otra actividad realizada desde su cuenta o utilizando su contraseña.

11. AUTORIZACIÓN DE UTILIZACIÓN DE DATOS

El usuario de manera expresa e irrevocable autoriza a Colombia Compra Eficiente a que sus datos personales se registren en la base de datos de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, la cual cumple con las políticas de tratamiento de datos personales y los mecanismos seguros y confidenciales.

12. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE CONTENIDO TECNICO

Los Documentos del Proceso para la Entidad Compradora son:

1. Los estudios y documentos previos
2. Invitación Publica
3. El Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
4. Cotización Simulador impresa

13. EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Del Catálogo del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-126-2023 contiene la descripción técnica,

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		 @gobertolima www.tolima.gov.co
	MACROPROCESO:	CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	INVITACIÓN PÚBLICA MENOR CUANTIA GRANDES ACUERDO MARCO DE PRECIOS - TIENDA VIRTUAL COMPRA EN LÍNEA – COLOMBIA COMPRA		Pág. 10 de 18

detallada y completa de los servicios y bienes ofrecidos, los cuales están identificados con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.

- Revisar los precios del Catálogo para cada uno de los bienes que pretende adquirir para Seleccionar el proveedor que ofrece el menor precio por el total de los bienes requeridos.
- Designar la modalidad de Selección Abreviada por Acuerdo Marco de Precios.
- Selección del Proveedor por parte de la Entidad Compradora del Catálogo que ofrece el MENOR PRECIO por el total de los Servicios y bienes requeridos.

ANEXO UNO **ESPECIFICACIONES TECNICAS** **MÍNIMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO**

La Secretaría utiliza un usuario y clave para realizar las cotizaciones y compra por medio de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente por lo tanto antes de radicar la documentación en la Dirección de Contratación deben realizar la respectiva cotización debido a que la Clave es de uso exclusivo de cada del funcionario asignado por la Secretaria.

ANEXO DOS. **COTIZACIONES**

Se debe anexar la cotización de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente de los bienes y servicios a comprar y la ficha Técnica.

ANEXO TRES **SOLICITUD DE COTIZACION PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES**

1. **NOMBRE DE LA ENTIDAD COMPRADORA:** (Gobierno Departamental del Tolima)
2. **NIT:** 800.113.672-7
3. **CIUDAD Y DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD COMPRADORA:** Ibagué – Carrera 3 entre Calles 10 y 11 Esquina Gobernación del Tolima - Secretaria Administrativa y de Talento Humano– Piso 4.

 GOBERNACIÓN DEL TOLIMA	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		 @gobertolima www.tolima.gov.co
	MACROPROCESO:	CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	INVITACIÓN PÚBLICA MENOR CUANTIA GRANDES ACUERDO MARCO DE PRECIOS - TIENDA VIRTUAL COMPRA EN LINEA – COLOMBIA COMPRA		Pág. 11 de 18

4. GRAVÁMENES ADICIONALES:

Gravámenes adicionales (estampillas)		
No	Descripción	Porcentaje
1	ESTAMPILLA PRO HOSPITALES	1.00%
2	ESTAMPILLA CULTURA	1.00%
3	ESTAMPILLA PRO ELECTRIFICACION RURAL	0.50%
4	ESTAMPILLA PRO DESARROLLO DEPARTAMENTAL	1.00%
5	ESTAMPILLA BIENESTAR ADULTO MAYOR	1.00%
6	TOLIMA 150 AÑOS	2.00%
7	TASA PRO DEPORTE	2.00%
Total porcentaje:		8.50%

JUSTIFICACIÓN: Colombia Compra Eficiente ha puesto a disposición de las Entidades Públicas a través de la Tienda Virtual, la posibilidad de adquirir bienes de características técnicas uniformes mediante el acuerdo marco de Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV (CCE-126-2023), con el propósito de optimizar el presupuesto de cada Entidad, sin intermediarios y con la mayor celeridad posible.

Dentro de las funciones que le competen a la Secretaría Administrativa y de Talento Humano se encuentra la de "Organizar y administrar los servicios de transporte, aseo, cafetería, vigilancia, mantenimiento locativo de equipos, enseres e instalaciones, requeridos por la Administración Central Departamental", lo que permite garantizar que cada una de las sedes donde se prestan los servicios y se desarrollan actividades propias de la administración departamental se encuentren en las mejores condiciones, con espacios rodeados de higiene, salubridad y limpieza, esto implica que se realice un trabajo previo como es la realización de limpieza en cada una de las oficinas, auditorios, zonas de circulación de personal y de público, baños y demás espacios; logrando así que los funcionarios públicos y contratistas puedan ejercer sus funciones y actividades sin ningún riesgo y se genere un ambiente y espacio óptimo para los visitantes.

Por lo anterior, la Secretaría tiene la obligación de cumplir con funciones enmarcadas en fomentar espacios y adecuar los lugares de trabajo de forma óptima, lo que permitirá a los funcionarios y contratistas desarrollar las actividades inherentes a sus funciones de forma eficiente y segura. Para esto es necesario trabajar de manera integral sobre diferentes factores organizacionales, institucionales.

 GOBERNACIÓN DEL TOLIMA	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		 @gobertolima www.tolima.gov.co
	MACROPROCESO:	CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	INVITACIÓN PÚBLICA MENOR CUANTIA GRANDES ACUERDO MARCO DE PRECIOS - TIENDA VIRTUAL COMPRA EN LINEA – COLOMBIA COMPRA		

LUGAR DE ENTREGA: Ibagué –Gobernación del Tolima Carrera 3ª entre calle 10 y 11

5. VALOR DEL PRECIO UNITARIO POR PRODUCTO:

VALOR TOTAL DE LOS PRODUCTOS: QUINIENTOS VEINTIOCHO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y UN PESO CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS M/CTE (\$528.156.781,53) IVA INCLUIDO.

ANEXO CUATRO

FORMATO PARA ELABORAR LA COTIZACION EN LA TIENDA VIRTUAL Y SU COMPRA

1. CANTIDAD DE COMPRA: Se requiere la compra de:

Item	Categoría	DESCRIPCION DEL ELEMENTO DE ACUERDO AL ACUERDO MARCO DE PRECIOS	Unidad	Cantidad
1	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería	Mes	35
2	Servicio de Personal	Coordinador de tiempo completo	Mes	1
3	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón para loza 1	Und	5
4	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón de dispensador para manos 2	Und	6
5	Bienes de Aseo y Cafetería	Limpiador multiusos 1	Und	5
6	Bienes de Aseo y Cafetería	Líquido desengrasante	Und	5

 GOBERNACIÓN DEL TOLIMA	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		 @gobertolima www.tolima.gov.co	
	MACROPROCESO:	CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	INVITACIÓN PÚBLICA MENOR CUANTIA GRANDES ACUERDO MARCO DE PRECIOS - TIENDA VIRTUAL COMPRA EN LINEA – COLOMBIA COMPRA			Pág. 13 de 18

7	Bienes de Aseo y Cafetería	Detergente multiusos en polvo	Und	40
8	Bienes de Aseo y Cafetería	Líquido para limpiar vidrios 1	Und	5
9	Bienes de Aseo y Cafetería	Blanqueador o hipoclorito 1	Und	40
10	Bienes de Aseo y Cafetería	Líquido para limpiar equipos de oficina 1 (Compra)	Und	15
11	Bienes de Aseo y Cafetería	Removedor de cera	Und	20
12	Bienes de Aseo y Cafetería	Varsol ecológico 2	Und	15
13	Bienes de Aseo y Cafetería	Ambientador 1	Und	30
14	Bienes de Aseo y Cafetería	Ambientador 2	Und	30
15	Bienes de Aseo y Cafetería	Insecticida 1	Und	30
16	Bienes de Aseo y Cafetería	Insecticida 2	Und	10
17	Bienes de Aseo y Cafetería	Limpiones 1 (Compra)	Und	40

 <p>GOBERNACIÓN DEL TOLIMA</p>	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		 @gobertolima www.tolima.gov.co	
	MACROPROCESO:	CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	INVITACIÓN PÚBLICA MENOR CUANTIA GRANDES ACUERDO MARCO DE PRECIOS - TIENDA VIRTUAL COMPRA EN LINEA – COLOMBIA COMPRA			Pág. 14 de 18

18	Bienes de Aseo y Cafetería	Bayetilla 2	Und	20
19	Bienes de Aseo y Cafetería	Esponjilla 2	Und	35
20	Bienes de Aseo y Cafetería	Esponjilla 3	Und	20
21	Bienes de Aseo y Cafetería	Escoba 3	Und	30
22	Bienes de Aseo y Cafetería	Escoba 4	Und	10
23	Bienes de Aseo y Cafetería	Cepillos 3	Und	5
24	Bienes de Aseo y Cafetería	Trapero 3	Und	30
25	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 1	Und	50
26	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 15	Und	55
27	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 16	Und	55
28	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 17	Und	55

 <p>GOBERNACIÓN DEL TOLIMA</p>	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		 @gobertolima www.tolima.gov.co	
	MACROPROCESO:	CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	INVITACIÓN PÚBLICA MENOR CUANTIA GRANDES ACUERDO MARCO DE PRECIOS - TIENDA VIRTUAL COMPRA EN LINEA – COLOMBIA COMPRA			Pág. 15 de 18

29	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 21	Und	55
30	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 22	Und	55
31	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 23	Und	55
32	Bienes de Aseo y Cafetería	Guantes 3	Und	2
33	Bienes de Aseo y Cafetería	Papel higiénico 3	Und	45
34	Bienes de Aseo y Cafetería	Toallas para manos 5	Und	30
35	Bienes de Aseo y Cafetería	Vasos biodegradables 1	Und	25
36	Bienes de Aseo y Cafetería	Vasos biodegradables 3	Und	15
37	Bienes de Aseo y Cafetería	Mezclador 1	Und	5
38	Bienes de Aseo y Cafetería	Servilleta papel	Und	5
39	Bienes de Aseo y Cafetería	Café Social (Compra)	Und	60

 <p>GOBERNACIÓN DEL TOLIMA</p>	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		 @gobertolima www.tolima.gov.co	
	MACROPROCESO:	CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	INVITACIÓN PÚBLICA MENOR CUANTIA GRANDES ACUERDO MARCO DE PRECIOS - TIENDA VIRTUAL COMPRA EN LINEA – COLOMBIA COMPRA			Pág. 16 de 18

40	Bienes de Aseo y Cafetería	Crema para café	Und	5
41	Bienes de Aseo y Cafetería	Azúcar 1	Und	5
42	Bienes de Aseo y Cafetería	Aromática	Und	50
43	Bienes de Aseo y Cafetería	Té	Und	10
44	Bienes de Aseo y Cafetería	Agua potable 1	Und	1400
45	Bienes de Aseo y Cafetería	Agua potable 4	Und	70
46	Bienes de Aseo y Cafetería	Plato Biodegradable 1 (Compra)	Und	5
47	Bienes de Aseo y Cafetería	Plato Biodegradable 2 (Compra)	Und	5
48	Bienes de Aseo y Cafetería	Mangueras 2 (Compra)	Und	1
49	Bienes de Aseo y Cafetería	Greca para tintos 1 (Compra)	Und	3
50	Bienes de Aseo y Cafetería	Greca para tintos 3 (Arrendamiento)	Und	2

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		 @gobertolima www.tolima.gov.co	
	MACROPROCESO:	CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	INVITACIÓN PÚBLICA MENOR CUANTIA GRANDES ACUERDO MARCO DE PRECIOS - TIENDA VIRTUAL COMPRA EN LINEA – COLOMBIA COMPRA			Pág. 17 de 18

59	Bienes de Aseo y Cafetería	Extensión eléctrica 2 (Compra)	Und	1
60	Bienes de Aseo y Cafetería	Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento)	Und	1

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN: POR FUNCIONAMIENTO () Y/O POR INVERSIÓN ()

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS: PROPIOS (), PRESUPUESTO NACIONAL ()**, REGALÍAS ()**, RECURSOS DE CRÉDITO ()**, SGP ()**.

4. VALOR DE LA PRE-COTIZACIÓN: QUINIENTOS VEINTIOCHO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y UN PESO CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS M/CTE (\$528.156.781,53) IVA INCLUIDO.

5. NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO: LUIS ALFONSO RINCON CASALLAS – Director Recursos Físicos y gestión de Servicios

Justificación: Se Asigna a **LUIS ALFONSO RINCON CASALLAS** toda vez que, por funciones propias del cargo, conserva la idoneidad para el seguimiento y control de la ejecución del presente objeto contractual.

6. CORREO ELECTRÓNICO DEL SUPERVISOR: dirección.recursosfisicos@tolima.gov.co

7. NÚMERO TELEFÓNICO DEL SUPERVISOR: 3176806212

POR EL DEPARTAMENTO,

 NIDIA YURANY PRIETO ARANGO Secretaria Administrativa y de Talento Humano Ordenadora de Gasto – Ejecutora	 LUIS ALFONSO RINCON CASALLAS Director Recursos Físicos y gestión de Servicios Supervisor
--	---

 <p>GOBERNACIÓN DEL TOLIMA</p>	<p>GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</p>		 <p>@gobertolima www.tolima.gov.co</p>
	<p>MACROPROCESO:</p>	<p>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</p>	
	<p>INVITACIÓN PÚBLICA MENOR CUANTIA GRANDES ACUERDO MARCO DE PRECIOS - TIENDA VIRTUAL COMPRA EN LINEA – COLOMBIA COMPRA</p>		<p>Pág. 18 de 18</p>

Funcionario	Nombre	Dependencia	Vo. Bo.	Fecha
Reviso y aprobó	NIDIA YURANY PRIETO ARANGO – Secretaria Administrativa y de Talento Humano	Secretaria Administrativa y de Talento Humano		ENERO de 2025
Revisión y supervisión	LUIS ALFONSO RINCON CASALLAS Director Recursos Físicos y gestión de Servicios	Secretaria Administrativa y de Talento Humano		ENERO de 2025