



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública

☐

Pública Clasificada

☐

Pública Reservada

☐

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL ETAPA PRECONTRACTUAL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Dirección Regional Tolima
ORDENADOR DEL GASTO	MALLERLY VALDERRAMA CASTRO – Directora Regional Tolima (E)
OBJETO	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS, PARA LOS DIFERENTES CENTROS DE FORMACION DEL SENA REGIONAL TOLIMA Y EL CENTRO DE FORMACION DE GIRARDOT. INCLUYE EL SERVICIO DE JARDINERIA PARA LA REGIONAL TOLIMA

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la 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, como lo establece la Ley 119 de 1994. Que el artículo 24 del Decreto 249 de 2004, dentro de las funciones establecidas a las Direcciones Regionales y especialmente el numeral 1 establece: “Asegurar que las políticas, objetivos, estrategias, planes, programas, normas y procedimientos adoptados por la entidad se cumplan, para garantizar el cumplimiento de la misión del SENA”

Que el artículo 27 del Decreto 249 de 2004, refiere las Funciones de las Subdirecciones de los Centros de Formación Profesional Integral, y específicamente en el numeral 28 las responsabiliza de: “Administrar y ejecutar los procesos de contratación, provisión, manejo, mantenimiento, seguimiento y control del talento humano, de los recursos físicos, tecnológicos, pedagógicos, humanos, financieros y de información del Centro.”

Actualmente, la regional Tolima tiene a cargo la supervisión de la orden de Compra 141552, la cual contempla las Regionales Huila, Tolima, Caquetá y Putumayo con vigencia hasta el 7 de septiembre de 2025. Por lo tanto, se requiere la adjudicación de una nueva orden de compra con un plazo mínimo para esta vigencia, hasta el 30 de diciembre de 2025, con el objetivo de garantizar la continuidad y no interrupción de este servicio indispensable para el cumplimiento de todos los fines del Servicio Nacional



de Aprendizaje SENA de la Regional Tolima. Lo anterior teniendo en cuenta que esta nueva orden ya no será a nivel Region_7 (Total, 4 Regionales), sino que se retoma la figura anterior por Regionales, la cual para esta Regional Tolima comprende los centros de formación de Comercio y Servicios, Industria y la construcción, Escuela Gastronómica de Melgar, Centro Agropecuario La Granja y el centro de la tecnología del Diseño de Girardot.

Que, para asegurar la prestación del servicio de Aseo y Cafetería de las Entidades públicas del país, Colombia Compra Eficiente realizó el proceso a través del proceso de licitación Acuerdo Marco de Precios No. CCENEG-077-01-2024 y las demás características previstas en el ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V No. CCE-SNG-AMP-008-2025, Fecha máxima para colocar órdenes de compra 08/07/2027.

Que, la Dirección Administrativa y Financiera (e) Mediante circular N° Nro. 01-3-2025-000181 de 2025, emitió orientaciones para la contratación del servicio de aseo y cafetería bajo el acuerdo marco de precios quinta generación N° CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025.

Que, la Dirección Administrativa y Financiera (e) el 12 de agosto de 2025, realizó alcance a la Circular Nro. 01-3-2025-000181 de 2025. Orientaciones para la contratación del servicio de aseo y cafetería bajo el Acuerdo Marco de Precios quinta generación No. CCENEG-077-01-2024 CCESNG- AMP-008-2025.

De acuerdo a lo anterior, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA en su Regional Tolima para llevar a cabo su misión institucional, tienen a su cargo bienes muebles e inmuebles, de carácter propio, en comodato y/o en arrendamiento, las cuales deben mantenerse aseadas, limpias y por supuesto en orden, al igual que los elementos e instalaciones generales de los inmuebles los cuales deben conservar el buen funcionamiento para garantizar el adecuado y satisfactorio 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 cafetería, para la adecuada atención de funcionarios, contratistas, y visitantes en general.

Es del caso resaltar que pese que el SENA cuenta con trabajadores oficiales que realizan este tipo de actividades, dicho personal no es suficiente para atender la totalidad del personal objeto del servicio, los cuales corresponden a la siguiente cantidad de personal a nivel de cada regional.

En cuanto a la determinación del número de operarios requeridos para la prestación del servicio de aseo, cafetería y jardinería, obedece a las necesidades propias de cada Centros de Formación y de cada Regional, las cuales varían dependiendo de las condiciones propias, tales como:

- Metros cuadrados por sede, tanto los correspondientes a terrenos como a los construidos.
- Numero de ambientes de formación, los cuales varían dependiendo los programas de formación que ofrece cada Centro en sus diferentes sedes.
- Personas a atender: Varían dependiendo de la cantidad de funcionarios, contratistas (Administrativos, misionales), aprendices, personal de empresas contratadas bajo la modalidad de out-sourcing (diferentes a los contratistas), población flotante (Empresarios, visitantes, personal de otras Entidades, entre otros).



- Condiciones geográficas, ambientales, climatológicas y culturales de cada uno de los lugares en los que se encuentran ubicadas las sedes.
- Condiciones particulares de cada una de las construcciones
- Políticas de expansión o reestructuración de los Centros
- Dinámica de las actividades propias de los Centros: tales como reuniones, eventos, actividades de aprendices, ferias, encuentros deportivos, exposiciones convenciones, otros.

Es necesario recalcar que no existe una formula estándar que indique cual es la necesidad única por regional y sede, pues como se pudo evidenciar, existen diferentes variables de índole objetivo (Población a atender, metros cuadrados, numero de ambientes), como de carácter subjetivo (Condiciones geográficas, atmosféricas y culturales, entre otras), que hacen que, en sedes de condiciones similares, pero ubicados en sitios diferentes, la necesidad de operarios no sea igual.

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.

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.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que el SENA requiere la continuidad de la prestación del servicio de Aseo y cafetería, y la obligatoriedad de adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes, a través de Acuerdos Marco de Precios a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano bajo los acuerdos marco de precios disponible como aseo y cafetería, la Dirección Regional del SENA Tolima, realizará esta compra, a través de esta modalidad.

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

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración del contrato (número)	Duración del contrato (intervalo: días, meses, años)	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?	Unidad de contratación (referencia)
80111600	73_1010_177 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS, PARA LOS DIFERENTES CENTROS DE FORMACION DEL SENA REGIONAL TOLIMA Y EL CENTRO DE FORMACION DE GIRARDOT. INCLUYE EL SERVICIO DE JARDINERIA PARA LA REGIONAL TOLIMA	8	8	114	0	CCE-99	1	799.625.658	0	CO-TOL

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

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



CODIGO	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
76111500	Servicios	Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	Servicios de aseo y limpieza	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas	Servicios de limpieza de edificios
90101700	Servicios	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicios de cafetería	Servicios de cafetería
70111703	Servicios	Servicios de contratación agrícola, pesquera, forestal y de fauna	Horticultura	Parques y jardines	Servicios de plantación o mantenimiento de jardines

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

N/A

2. OBJETO

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS, PARA LOS DIFERENTES CENTROS DE FORMACION DEL SENA REGIONAL TOLIMA Y EL CENTRO DE FORMACION DE GIRARDOT. INCLUYE EL SERVICIO DE JARDINERIA PARA LA REGIONAL TOLIMA

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El Acuerdo Marco tiene como alcance la prestación integral del servicio de aseo y cafetería, el cual incluye los servicios de personal, insumos y maquinaria relacionados en el Anexo 4 – Especificaciones técnicas de los Bienes de Aseo y Cafetería –, adicionalmente contempla el servicio especial de jardinería para aquellas entidades que así lo requieran; por lo anterior Dentro del Acuerdo Marco, las Entidades Compradoras no podrán generar órdenes de compra para contratar únicamente bienes de aseo y cafetería o el Servicio Especial de Jardinería, que en adelante y para efectos de esta Minuta se entenderá por Servicio Especial. De igual manera se entenderá que al mencionar “operarios” se refiere a operarias y/u operarios.

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-077-01-2024



2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios con persona jurídica

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

No Aplica

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No Aplica

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No Aplica

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

#	BIEN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	Observación	Unidad Medida	CANTIDAD DE MESES	SEDE 1 CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS	SEDE 2 CENTRO DE INDUSTRIA Y LA CONSTRUCCION	SEDE 3 CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA	SEDE 4 CENTRO DE MELGAR GASTRONOMIA	SEDE 5 CENTRO GIRARDOT	TOTAL CANTIDADES MENSUAL
1	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería con compromiso social - Rango 1	N/A	N/A	4	10	9	10	1	11	41
2	Servicio de Personal	Coordinador de tiempo completo	N/A	N/A	4	1					1
3	Servicio de Personal	Operario de mantenimiento	N/A	N/A	4	2	3	1	1	2	9
4	Servicio de Personal	Operario Auxiliar	N/A	N/A	4	2	2	2			6
5	Servicio de Personal	Jardinero	N/A	N/A	4	1					1
6	Jabón para loza 1	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 8%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase debe estar correctamente	Compra	Mes	4	4	4	4	1	4	17



		etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)									
7	Jabón de dispensador para manos 3	- Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%. - Con agente antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Compra	Mes	4	10	10	10	2	10	42



8	Limpiador multiusos 1	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador en una concentración mínima del 8% - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. 	Compra	Mes	4	10	10	10	3	10	43
9	Líquido desengrasante	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de 	Compra	Mes	4	13	13	15	4	12	57



		los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)									
10	Detergente multiusos en polvo	- Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad -Con efecto limpiador de mínimo 9%. - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Compra	Mes	4	10	10	10	2	10	42
11	Limpiador desinfectante para uso general 1	- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto	Compra	Mes	4	12	12	12	3	12	51



		<p>limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 1,5%</p> <p>- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.</p>									
1 2	Desinfectante de alto nivel de desinfección para uso hospitalario	<p>- Con agentes bactericidas, fungicidas, tuberculocidas, esporicidas y virucidas.</p> <p>- Sin fragancia</p> <p>- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición</p>	Compra	Mes	4	2		2		2	6



		descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.									
1 3	Pastilla desinfectante para sanitario	- Con agentes bactericidas, fungicidas y virucidas.	Compra	Mes	4	10	10	15	2	8	45
1 4	Líquido para limpiar vidrios 1	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - Disponible mínimo en dos (2) fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Compra	Mes	4	4	4	4	1	2	15
1 5	Blanqueador o hipoclorito 1	- Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado	Compra	Mes	4	15	15	20	4	15	69



		(Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.									
1 6	Alcohol industrial 1	- Solución acuosa de alcohol etílico desnaturalizado o con una concentración mínima de 70% - Desnaturalizado	Compra	Mes	4	0	0	0	0	1	1
1 7	Creolina 1	- Solución con una concentración mínima de fenoles de 4%	Compra	Mes	4	1	1	1	1	1	5
1 8	Lustrador de muebles	- Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el	Compra	Mes	4	0	0	0	0	1	1



		artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.									
19	Sellante para pisos	<ul style="list-style-type: none"> - Polimérico autobrillante. - Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes. - Contenido mínimo de sólidos del 20% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. 	Compra	Mes	4	2	2	6	1	5	16
20	Mantenedor de pisos	<ul style="list-style-type: none"> - Polimérico autobrillante. - Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes. - Contenido mínimo de sólidos del 8% 	Compra	Mes	4	0	0	0	0	4	4
21	Removedor de cera	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente activo alcalino en una concentración mínima del 9% - pH entre 11 y 14 	Compra	Mes	4	0	0	4	0	5	9
22	Varsol ecológico 1	<ul style="list-style-type: none"> - Solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en 	Compra	Mes	4	0	0	0	0	1	1



		concentración mínima del 15%. - Biodegradable mínimo en un 95%									
2 3	Desmanchador multiusos	- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante - Para superficies de todo tipo.	Compra	Mes	4	6	6	8	1	2	23
2 4	Ambientador 1	- Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Compra	Mes	4	15	15	20	4	10	64
2 5	Limpiones 1	- En tela de toalla fileteada - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 45cm de largo por 45cm de ancho.	Compra	Mes	4	4	4	4	4	5	21
2 6	Limpiones 3	- En tela fileteada - Color blanco sin estampado - Tamaño	Compra	Mes	4	4	4	4	2	10	24



		mínimo de 45 cm de largo por 45 cm de ancho									
27	Bayetilla 1	<ul style="list-style-type: none"> - En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color blanco sin estampado -Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho 	Compra	Mes	4	6	6	6	2	10	30
28	Bayetilla 2	<ul style="list-style-type: none"> - En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color rojo sin estampado -Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho 	Compra	Mes	4	6	6	6	2	10	30
29	Esponjilla 1	<ul style="list-style-type: none"> - Espuma enmallada - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho 	Compra	Mes	4	4	4	4	2	5	19
30	Esponjilla 3	<ul style="list-style-type: none"> - Abrasiva - Tamaño mínimo de 9 cm de largo por 12 cm de 	Compra	Mes	4	2	2	6	1	5	16
31	Escoba 1	<ul style="list-style-type: none"> - Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 25 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca 	Compra	Mes	4	10	10	10	2	5	37
32	Escoba 2	<ul style="list-style-type: none"> - Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,6 mm. - Área de barrido mínima de 25 cm de largo por 8 cm de ancho por 	Compra	Mes	4	10	10	10	2	5	37



		10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca									
3 3	Mango metálico escoba 1	- Extensión mínima de 140 cm -Acople plástico o rosca para palos de escoba	Compra	Mes	4	10	10	10	2	0	32
3 4	Cepillos 2	- Para pisos - Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Tamaño mínimo de 23 cm de largo por 6 cm de ancho por 7 cm de alto. - Mango metálico con una extensión mínima de 140 cm	Compra	Mes	4	2	2	4	2	5	15
3 5	Trapero 1	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo 250 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Compra	Mes	4	12	12	12	2	0	38
3 6	Trapero 3	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 435 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Compra	Mes	4	3	3	6	1	12	25
3 7	Mango metálico trapero	- Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de	Compra	Mes	4	3	3	6	1	0	13



		escoba										
3 8	Mango madera trapero	- Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba	Compra	Mes	4	12	12	12	2	0	38	
3 9	Cepillo para sanitario (churrusco)	- Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - Base y mango elaborados en plástico - Mango con longitud mínima de 33 cm	Compra	Mes	4	5	5	10	1	5	26	
4 0	Pads 1	- Para brillo - Diámetro mínimo de 16 pulgadas - Rojo o blanco	Compra	Mes	4	0	0	0	0	12	16	
4 1	Pads 2	- Para remoción - Diámetro mínimo de 16 pulgadas - Café o negro	Compra	Mes	4	0	0	0	0	12	16	
4 2	Bolsas plásticas 1	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Compra	Mes	4	50	50	70	14	30	214	
4 3	Bolsas plásticas 2	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Compra	Mes	4	6	6	12	2	20	46	
4 4	Bolsas plásticas 3	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho	Compra	Mes	4	12	12	12	3	30	69	



		por 55 cm de largo									
4 5	Bolsas plásticas 4	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color rojo - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo - Con impresión de aviso de riesgo biológico	Compra	Mes	4	6	6	10	2	10	34
4 6	Bolsas plásticas 8	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Compra	Mes	4	12	12	16	2	20	62
4 7	Bolsas plásticas 9	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Compra	Mes	4	12	12	16	2	20	62
4 8	Bolsas plásticas 10	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Compra	Mes	4	12	12	16	2	20	62
4 9	Bolsas plásticas 11	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color rojo - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo - Con impresión de aviso de riesgo biológico	Compra	Mes	4	5	5	20	2	20	52
5 0	Bolsas plásticas 15	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color	Compra	Mes	4	12	12	16	2	20	62



		negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo									
5 1	Bolsas plásticas 16	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Compra	Mes	4	12	12	16	2	20	62
5 2	Bolsas plásticas 17	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Compra	Mes	4	12	12	16	2	20	62
5 3	Bolsas plásticas 18	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color rojo - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo - Con impresión de aviso de riesgo biológico	Compra	Mes	4	6	6	16	2	20	50
5 4	Bolsas plásticas 21	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	Compra	Mes	4	70	70	80	4	12	236
5 5	Bolsas plásticas 22	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	Compra	Mes	4	80	80	100	4	10	274
5 6	Bolsas plásticas 23	- Elaborada en polietileno de	Compra	Mes	4	72	72	84	4	6	238



		baja densidad - De color blanco -Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo									
5 7	Bolsas plásticas 24	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color rojo -Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo - Con impresión de aviso de riesgo biológico	Compra	Mes	4	24	24	50	4	10	112
5 8	Guantes 5	- Tipo industrial - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 35 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color negro	Compra	Mes	4	6	6	6	2	10	30
5 9	Papel higiénico 1	- Rollo con longitud mínima de 20 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia	Compra	Mes	4	8	8	8	2	0	26
6 0	Papel higiénico 3	- Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia	Compra	Mes	4	20	20	20	2	0	62
6 1	Papel higiénico 5	- Rollo con longitud mínima de 400 metros - Hoja sencilla de color blanco - Sin fragancia	Compra	Mes	4	12	12	20	2	15	61
6 2	Toallas para manos 2	- Rollo con longitud mínima de 100 metros - Doble hoja con un tamaño mínimo 15 cm de ancho - Disponibles en color natural	Compra	Mes	4	12	12	15	1	0	40
6 3	Toallas para manos 4	- Rollo con longitud mínima de 150 metros - Doble hoja	Compra	Mes	4	10	10	15	2	0	37



		con un tamaño mínimo 15 cm de ancho - Disponibles en color natural - Sin fragancia										
6 4	Toallas para manos 8	- Toallas con precorte - Rollo con longitud mínima de 100 metros - Doble hoja con tamaño mínimo de 15 cms de ancho - Color Natural - Sin fragancia	Compra	Mes	4	6	6	6	1	15	34	
6 5	Vasos biodegradables 1	- Elaborado en cartón 97% biodegradable - Capacidad mínima de 4 oz	Compra	Mes	4	12	12	25	2	0	51	
6 6	Vasos biodegradables 2	- Elaborado en cartón 97% biodegradable - Capacidad mínima de 6 oz	Compra	Mes	4	4	4	4	1	35	48	
6 7	Mezclador 1	- Mezcladores elaborados en madera y/o apartir de recursos renovables como la caña de azúcar y/o almidón de maíz - Longitud mínima de 11 cm	Compra	Mes	4	8	8	8	1	6	31	
6 8	Filtro para greca 2	- Elaborada en tela - Para greca - Capacidad de una 1 libra - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Compra	Mes	4	4	4	4	1	4	17	
6 9	Churrusco para tubos de greca	- Cepillo para lavado y fregado de grecas. - No debe contener PVC, Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como	Compra	Mes	4	2	2	2	0	1	7	



		en el embalaje. - Base y mango elaborados en alambre									
7 0	Café 1	- 100% café tostado y molido. - Tostión media. - Puntaje en taza mayor o igual a 80 puntos catación SCA y/o Denominación de Origen (Anexo 6) - Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno. - Debe cumplir con las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 hasta la entrada en vigencia de la Resolución 810 de 2021 y aquellas que la modifiquen, adicionen o deroguen.	Compra	Mes	4	60	40	80	6	45	231
7 1	Azúcar 1	- Blanca - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Compra	Mes	4	24	24	30	2	0	80
7 2	Azúcar 2	- Blanca - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Compra	Mes	4	0	0	0	0	30	30
7 3	Aromática	- Para infusión - Cajas	Compra	Mes	4	36	36	50	4	40	166



		disponibles en mínimo tres (3) sabores - 100% naturales									
7 4	Brillador 1	- Mopa elaborada en algodón - Área de barrido mínima de 100 cm de largo por 16cm de ancho - Armazón y mango metálico	Compra	Mes	4	0	0	0	0	4	4
7 5	Repuestos brillador 1	- Mopa elaborada en algodón - Área de barrido mínima de 100 cm de largo por 16 cm de ancho	Compra	Mes	4	0	0	0	0	6	6
7 6	Destapador para sanitario (chupa)	- Tipo campana - Chupa elaborada en caucho - Diámetro mínimo de 12 cm - Mango elaborado en madera - Mango con longitud mínima de 33 cm	Compra	Mes	4	1	1	1	1	1	5
7 7	Rastrillo 1	- Barra dentada plástica con mínimo 18 dientes - Mango metálico plastificado con longitud mínima de 120 cm	Compra	Mes	4	5	5	10	1	2	23
7 8	Rastrillo 2	- Barra dentada metálica con mínimo 18 dientes - Mango metálico plastificado con longitud mínima de 120 cm	Compra	Mes	4	10	10	16	2	2	40
7 9	Recogedor de basura 1	- Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientes barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Compra	Mes	4	4	4	5	1	4	18



80	Atomizadores	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado en plástico - Reutilizable - Capacidad mínima de 500 cc - con pistola 	Compra	Mes	4	12	12	13	2	12	51
81	Balde	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en diferentes colores - Elaborado en material reciclable - Marcado de acuerdo con la norma ISO 11469 y ISO 1043. 	Compra	Mes	4	4	4	8	1	3	20
82	Carro exprimidor de traperos 1	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado en plástico - Capacidad mínima de 24 litros - Con cuatro ruedas y manija de escurridor 	Arrendamiento	Mes	4	2	2	2	1	2	9
83	Greca para tintos 2	<ul style="list-style-type: none"> - Eléctrica de 110 v - Cuerpo elaborada en lámina de acero inoxidable de calibre 24 como mínimo, grado alimento - Resistencias elaboradas en cobre - Terminales elaboradas en cobre reemplazables sin soldadura - Mínimo 2 servicios - Con su respectivo filtro y aro - Con capacidad para 60 tintos 	Arrendamiento	Mes	4	2	2	2	0	2	8
84	Horno microondas	<ul style="list-style-type: none"> - Potencia mínima de 900 w - Tamaño mínimo de 30 cm de ancho por 25 cm de 	Arrendamiento	Mes	4	2	1	1	0	1	5



		alto por 35 cm de profundidad. - Con bandera giratoria de cristal templado - Con programas automáticos									
85	Lavabrilladora de pisos 2	- De uso industrial - Motores con potencia mínima de 1,5 hp y velocidad mínima de 175 rpm. - Con manijas dobles - Con interruptor de apagado de seguridad - Diámetro mínimo de 20" - Cable de potencia con longitud mínima de 8m - Accesorios mínimos portapad, cepillo suave y duro	Arrendamiento	Mes	4	0	0	1	0	1	2
86	Brilladora de alta revolución	- De uso industrial - Motores con potencia mínima de 1,5 hp y velocidad mínima de 1500 rpm. - Con manijas dobles - Con interruptor de apagado de seguridad - Diámetro mínimo de 20" - Cable de potencia con longitud mínima de 8m - Accesorios mínimos portapad	Arrendamiento	Mes	4	0	0	0	0	1	1
87	Hidrolavadora Industrial	- Motor eléctrico y potencia de mínimo 2.2 Kw - 1.450 RPM y entre 2.5 HP y 3.5 HP. - Presión de salida de agua	Arrendamiento	Mes	4	1	0	1	0	1	3



		entre 900 psi y 1900 psi. - Con ruedas									
88	Sonda para inodoro	-Sonda de mínimo 3" -Cubierta de vinilo para proteger la porcelana. - Cable de 1/2" (12,7 mm) con núcleo interno recubierto por compresión, resistente al retorcimiento. -Mangos grandes y de diseño ergonómico. -Funcional en inodoros ahorradores de agua -Peso entre 1,9 kg y 2,5 kg	Arrendamiento	Mes	4	0	0	1	0	0	1
89	Combustible	-Gasolina -Para cortadora de césped, sopladora de hojas y guadañas	Compra	Mes	4	3	3	0	3	0	9

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

ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE ASEO

A. Actividades de servicio de aseo	Resultado requerido
Las siguientes actividades de servicio de aseo no incluyen trabajo en alturas. Se entiende por trabajo en alturas la definición que establece la Resolución 4272 de 2021, esto es, toda actividad en la que exista el riesgo de caer a 2,0 metros con relación del plano de los pies del trabajador al plano horizontal inferior más cercano a él.	
Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad Compradora.	Ausencia de polvo, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, basuras, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.
Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas.	Ausencia de manchas, polvo, residuos, autoadhesivos, basuras, chicles, mal olor y superficies pegajosas. Presencia de brillo en las sillas, muebles, poltronas y mesas que lo requieren. Aplicación de sustancias para la protección.
Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación.	Ausencia de polvo, telarañas, manchas, salpicaduras, chicles, autoadhesivos, grasa, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.



A. Actividades de servicio de aseo		Resultado requerido
Áreas Comunes	Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, chicles, autoadhesivos, grasa y superficies pegajosas.
	Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.	Ausencia de polvo, telarañas, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.
	Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, residuos de suciedad acumulada, chicles, autoadhesivos y superficies pegajosas.
	Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran y lámparas.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, residuos de suciedad acumulada, chicles, autoadhesivos y superficies pegajosas. Presencia de brillo.
	Limpieza, aspirado, desmanchado y brillo de ascensores	Ausencia de polvo, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, basuras, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.
	Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, chicles, residuos de suciedad acumulada, líquidos que escurran, mal olor y superficies pegajosas. Debe haber capacidad en el contenedor, caneca, cenicero o papelería para depositar basuras. Disponibilidad de nuevas bolsas plásticas cuando se requiera.
	Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.	Ausencia de polvo, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, basuras, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.
	Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad Compradora.	Instalaciones de la Entidad Compradora en estado de limpieza general de acuerdo con las especificaciones requeridas.
	Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección.	Ausencia de basuras acumuladas en la Entidad Compradora. Debe haber capacidad en el contenedor, caneca, cenicero o papelería para depositar basuras. Los desechos se encuentran en el lugar requerido para su recolección.
	Limpieza de parqueaderos, terrazas, sótanos y casetas de seguridad. No debe requerir maquinaria adicional a la	Ausencia de telarañas, salpicaduras, residuos de suciedad acumulada, basuras, mal olor y superficies pegajosas.



A. Actividades de servicio de aseo	Resultado requerido
	establecida en el Anexo 4 del pliego de condiciones. Para la limpieza de las casetas de seguridad, el supervisor de la Entidad Compradora debe autorizar previamente al operario para que realice esta actividad.
	Limpieza y riego las plantas y jardines interiores, y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones Entidad Compradora.
	Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.
	Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Compradora a una altura menor a 1,5 metros.
	Realización de brigadas de aseo.
	Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.
Oficinas	Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras (No deben superar los 2 mt de altura)
	Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la Entidad Compradora.
Pisos y tapizados	Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes.
	Limpieza, lavado, aspirado y desmanchado de alfombras, tapetes y tapizados. No incluye despegue ni



A. Actividades de servicio de aseo		Resultado requerido
	reemplazo de los tapetes o alfombras para lavado especializado u otras superficies.	
Baños	Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y productos para el control del mal olor, en virtud de los productos solicitados por la entidad compradora en la orden de compra.	Ausencia de bacterias, manchas, salpicaduras, residuos de suciedad acumulada, charcos, basuras, mal olor y superficies pegajosas.
	Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.	Sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos desatascados y funcionando de forma correcta.
	Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.	Los baños cuentan en todo momento con la dotación necesaria para su uso, siempre y cuando la Entidad Compradora haya contemplado esta dotación en su pedido mensual.
Zonas exteriores	Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad Compradora.	Ausencia de basuras, superficies pegajosas, contenedores de basura llenos completamente o sin limpiar, canalizaciones sucias u obstruidas.
	Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción.	Ausencia de hojas secas acumuladas y canalizaciones sucias y obstruidas.
	Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores.	Ausencia de manchas, salpicaduras, grasa, chicles, residuos de suciedad acumulada, líquidos que escurran, mal olor y superficies pegajosas. Debe haber capacidad en el contenedor, caneca o cenicero para depositar basuras. Disponibilidad de nuevas bolsas plásticas cuando se requiera.
Buenas prácticas de aseo	Organización y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la Entidad Compradora indicados para su recolección y posterior reciclaje.	Presencia de contenedores con basura y materiales clasificados, correctamente empacados y dispuestos en los lugares indicados por la Entidad Compradora que deben estar ubicados dentro de las instalaciones
	Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo con las instrucciones de la Entidad Compradora.	Utilización de las señales de seguridad peatonal en el momento de hacer las labores de limpieza, y según las indicaciones de la Entidad Compradora, ej: limpieza de baños, pisos o techos. Estas señales deben ser requeridas por la Entidad Compradora en su pedido mensual.



ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE CAFETERÍA

B. Actividades de servicio de cafetería		Resultado requerido
Servicio de bebidas y atención de eventos	Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones de la Entidad Compradora	Bebidas preparadas según las especificaciones de la Entidad Compradora.
	Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad Compradora. Realización de recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados para el consumo de productos.	Bebidas disponibles en los turnos designados por la Entidad Compradora. Ausencia de elementos sucios en oficinas y zonas comunes utilizados para el consumo.
	Preparación de termos con café, té, aromática y agua fría y caliente en el lugar y horarios que indique la Entidad Compradora. Lo anterior con la respectiva dotación de té, aromática, azúcar, mezcladores, servilletas, vasos y crema.	Disponibilidad de estaciones de bebidas calientes y frías en los lugares determinados por la Entidad Compradora y si es necesario en horarios que excedan la jornada laboral, siempre y cuando la Entidad Compradora haya contemplado estas bebidas en la solicitud de pedido mensual.
	Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de la Entidad Compradora.	Ofrecimiento de bebidas en las reuniones o eventos especiales de la Entidad Compradora, siempre y cuando la Entidad Compradora haya contemplado estas bebidas en la solicitud de pedido mensual.
Limpieza y cuidado	Limpieza y desinfección del área de cafetería y del menaje, elementos y equipos empleados para la prestación del servicio, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.	Ausencia de manchas, grasa, residuos de suciedad acumulada, mal olor, basuras, superficies pegajosas o desorganización. El menaje, elementos y equipos se encuentran organizados y en los lugares dispuestos para su almacenaje.
	Abastecimiento del área de cafetería de los insumos requeridos para la prestación del servicio de cafetería.	La o las cafeterías se encuentran dotadas en todo momento de los insumos requeridos para su uso.
	Realización del inventario y cuidado del menaje, elementos y equipos empleados en la prestación del servicio. Cuidado de las	Las instalaciones físicas de las cafeterías se encuentran en su estado inicial a la ejecución de la Orden de Compra y el menaje, elementos y equipos utilizados para la prestación del servicio se encuentran completos y en el estado inicial a la



B. Actividades de servicio de cafetería	Resultado requerido
instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas para la prestación del servicio.	ejecución de la Orden de Compra.

ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO (en caso de ser contratado)

C. Actividades de servicio de mantenimiento locativo básico	Resultado requerido
<p>Las siguientes actividades de servicio de mantenimiento no incluyen trabajo en alturas. Se entiende por trabajo en alturas la definición que establece la Resolución 4272 de 2021, esto es, toda actividad en la que exista el riesgo de caer a 2,0 metros con relación del plano de los pies del trabajador al plano horizontal inferior más cercano a él.</p> <p>La Entidad Compradora debe tener en cuenta en el momento de seleccionar un operario auxiliar o un operario de mantenimiento para las labores de mantenimiento locativo básico que el operario auxiliar puede ejecutar: (i) las actividades que no requieran estudios técnicos; y (ii) las actividades que no requieran de más de un año de experiencia; de igual forma, establecerá e identificará si las actividades que desea realizar se encuentran enmarcadas en un contrato de obra pública, y las condiciones jurídicas, técnicas y normativas que regulan el contrato de obra pública.</p> <p>Los elementos para el mantenimiento no serán suministrados por el proveedor, la entidad compradora, deberá adquirirlos mediante otras modalidades como el del Acuerdo Marco de Compraventa y/o suministro de materiales de construcción y ferretería disponible en la Tienda Virtual del Estado Colombiano</p> <p>Para aquellas actividades, que requieran instalaciones de luminarias, los tipos de luminarias ofrecidos deben contar con características de eficiencia energética.</p> <p>Para aquellas actividades que requieran el uso de pinturas, este insumo deberá ser entregado por la entidad compradora.</p> <p>Para aquellas actividades que generen material particulado o altos niveles de ruido, por ejemplo, taladrar, martillar, regatear, entre otras, el proveedor debe asegurar la formulación e implementación de acciones tendientes al control de material particulado y al control de los niveles de presión sonora generados como consecuencia de la ejecución de la orden de compra.</p> <p>Para aquellas actividades que requieran el uso de lubricantes, por ejemplo, el mantenimiento de elementos y equipos, el oferente debe garantizar que los lubricantes a utilizar no contienen sustancias no permitidas por la legislación nacional e internacional y cuentan con características de biodegradabilidad y especificaciones de bioacumulación.</p> <p>Las actividades descritas a continuación no implican obras civiles o mantenimiento de alta complejidad que requiera adecuaciones de sistemas para el funcionamiento de equipos audiovisuales.</p>	
Mantenimiento preventivo	
Plomería	<p>Inspección de tuberías (sin requerir equipo)</p> <p>Los daños y problemas son detectados y pueden ser reparados. El Proveedor previene complicaciones de</p>



C. Actividades de servicio de mantenimiento locativo básico		Resultado requerido
	especializado), sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	taponamientos o fugas.
Mantenimiento eléctrico	Limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, transformadores (externa), fusibles, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente y extensiones	Buen funcionamiento de luminarias, lámparas, balastos, transformadores, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente y fusibles.
Reparaciones locativas menores.	Inspección de cortinas, cortinas tipo blackout, persianas, tapetes, marcos, puertas, casilleros, vidrios, ventanas, estanterías, repisas, mesas, muebles de oficina, cerraduras, chapas, bisagras, manijas y fallebas para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	Los daños y problemas son detectados y si no requieren un tratamiento especial pueden ser reparados. En caso contrario el Proveedor previene la indisponibilidad o funcionamiento incorrecto de los elementos en cuestión.
Mantenimiento de elementos y equipos	Inspección de secadores de manos y dispensadores de jabón, líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador y desodorizador de sanitarios para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	Los daños y problemas son detectados y si no requieren un tratamiento especial pueden ser reparados. El Proveedor previene la indisponibilidad de los secadores y dispensadores para el personal y visitantes de la Entidad Compradora.
	Inspección de estufas, grecas y purificadores de agua para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	Los daños y problemas son detectados y si no requieren un tratamiento especial pueden ser reparados. El Proveedor previene la indisponibilidad de estufas, grecas y purificadores de agua para el personal y visitantes de la Entidad Compradora.
	Limpieza interna y externa	Disponibilidad y buen funcionamiento de secadores, dispensadores, grecas, estufas y purificadores de agua.



C. Actividades de servicio de mantenimiento locativo básico		Resultado requerido
	de los elementos y equipos anteriores. Lubricación de sus partes mecánicas, cambio de filtros, escobillas y resistencias cuando sea necesario y revisión de las conexiones eléctricas.	
Limpieza en lugares de difícil acceso	Inspección y limpieza de ventanas, persianas, cortinas, cortinas tipo balckout, acrílicos, techos, rejillas, canales de ventilación y otros lugares de difícil acceso (Hasta 2 mt de altura). Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	Rejillas y canales de ventilación en buen funcionamiento. Ausencia de polvo, residuos, basuras u obstrucciones en estos lugares. Ausencia de malos olores en las instalaciones de la Entidad Compradora.
	Limpieza de la fachada de la Entidad Compradora siempre que el operario no implique trabajo en alturas de nivel avanzado de acuerdo con la Resolución 4272 de 2021, del Ministerio de Trabajo.	La fachada de la Entidad Compradora se encuentra limpia, sin manchas, salpicaduras, chicles, grasa, hongos y superficies pegajosas.
General	Apoyo en las brigadas de mantenimiento que programe la Entidad Compradora. Las actividades ejecutadas por los operarios auxiliar y de mantenimiento deben incluir únicamente las establecidas en este Anexo.	Buen funcionamiento y apariencia de las instalaciones de la Entidad Compradora.
Mantenimiento correctivo		
Plomería	Reparación de fugas menores en tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos, duchas, piletas y fuentes.	Buen funcionamiento de las tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos, duchas, piletas y fuentes. Ausencia de humedad, hongos o moho en las zonas aledañas.
	Reemplazo de piezas dañadas de tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos y duchas.	Buen funcionamiento de las tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos y duchas.



C. Actividades de servicio de mantenimiento locativo básico		Resultado requerido
	Reparación de taponamientos en tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes.	Buen funcionamiento de las tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes. Buen drenaje del agua. Ausencia de basuras, residuos, humedad, hongos o mohos en las zonas aledañas.
Mantenimiento eléctrico	Instalación, reparación, reemplazo y limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente y fusibles. Reemplazo de insumos y repuestos requeridos para todo lo anterior.	Buen funcionamiento de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente y fusibles.
	Reparación de la señal de televisión por daños menores.	Buen funcionamiento de televisores y buena recepción de señal.
	Reparaciones menores de resane, enchape y pintura de paredes, pisos y techos interiores de las instalaciones.	Paredes, pisos y techos en buen estado, sin peladuras, huecos, manchas, grietas, descoloración o falta de pintura. Ausencia de hongos y humedad en las paredes.
	Ajuste y desmonte de marcos, puertas, vidrios y ventanas.	Marcos, puertas y ventanas en buen estado y funcionando adecuadamente según las necesidades de la Entidad Compradora.
Reparaciones locativas menores	Instalación o reparaciones de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout y tapetes.	Vidrios, persianas y tapetes en buen estado y funcionando adecuadamente.
	Instalación o reparaciones de repisas, estanterías, casilleros, sillas, mesas y otros muebles de oficina.	Disponibilidad y buen funcionamiento de repisas, estanterías, paneles, sillas y mesas.
	Instalación o reparaciones de cerraduras, chapas, manijas, bisagras y fallebas de puertas, escritorios, archivadores, casilleros y similares. Cambio de todo tipo de guardas y cerraduras si es requerido, siempre y cuando estas	Buen funcionamiento de todo tipo de cerraduras y guardas, acceso a estos lugares en el momento en el que la Entidad Compradora lo necesite.



C. Actividades de servicio de mantenimiento locativo básico		Resultado requerido
	sean nacionales.	
	Instalación o reemplazo de secadores de manos y dispensadores de jabón, líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador y desodorizador de sanitarios. Reemplazo de insumos y repuestos requeridos para todo lo anterior.	Disponibilidad y buen funcionamiento de secadores de manos y dispensadores.
	Instalación, reparación o reemplazo de grecas, estufas y purificadores de agua. Reemplazo de sus insumos y repuestos.	Disponibilidad y buen funcionamiento de grecas, estufas, dispensadores y purificadores de agua.
Mantenimiento de elementos y equipos	Traslado de muebles, instalación, reparación y adecuación de paneles y módulos de oficina (puestos de trabajo).	Ubicación de los muebles en los lugares requeridos. Oficinas disponibles y en funcionamiento para permitir las labores del personal en la Entidad Compradora.
	Habilitar bodegas, lugares de archivo, salas de reunión, auditorios y salones comunes según lo requiera la Entidad Compradora.	Disponibilidad de espacios según lo requiera la Entidad Compradora
Traslado de materiales y adecuación de espacios		

ACTIVIDADES DEL SERVICIO ESPECIAL DE JARDINERÍA

D. Actividades de servicio de jardinería básica		Resultado requerido
Las siguientes actividades de servicio de aseo no incluyen trabajo en alturas. Se entiende por trabajo en alturas la definición que establece la Resolución 4272 de 2021, esto es, toda actividad en la que exista el riesgo de caer a 2,0 metros con relación del plano de los pies del trabajador al plano horizontal inferior más cercano a él.		
Servicio de jardinería básica		
Mantenimiento básico de zonas verdes, plantas y jardines en sedes administrativas	Poda de prado, bordeas, cercas vivas y plantas. (máximo 2 m2 alrededor de la estructura)	El prado, las cercas vivas y plantas se encuentran correctamente podadas y con buen aspecto.
	Trasplante y reemplazo de plantas. (No incluye el suministro de plantas).	Las plantas están abonadas de acuerdo a las instrucciones y frecuencia indicada por la Entidad Compradora.
	Preparación y remoción de	



D. Actividades de servicio de jardinería básica		Resultado requerido
	suelos para oxigenación.	
	Aplicación de abono y fertilizantes de uso común.	
	Traslado, mantenimiento y limpieza de macetas, jardineras y soportes. Descarte de agua de los recipientes recibidores	Las macetas, jardineras y soportes se encuentran limpias y con buen aspecto. Los recipientes recibidos se encuentran libres de agua.
	Revisión de humedad, riego de plantas, prados y árboles. (máximo 2 m2 alrededor de la estructura)	Los prados y cercas vivas, plantas y árboles son regados en la frecuencia requerida por la Entidad Compradora.
	Aplicación de plaguicidas y funguicidas de uso común. Los desechos de plaguicidas, funguicidas, abonos y demás elementos químicos, así como sus empaques deberán tener la disposición final ambientalmente segura a cargo y responsabilidad del Proveedor.	Ubicación de los muebles en los lugares requeridos. Oficinas disponibles y en funcionamiento para permitir las labores del personal en la Entidad Compradora.
	Empaque, traslado y descargue de los desechos producto de la prestación del servicio hasta los lugares de recolección que la Entidad Compradora haya establecido para este fin dentro de sus instalaciones.	
Elementos e insumos de jardinería		
Los elementos e insumos de jardinería requeridos para el trasplante y reemplazo de plantas deben ser suministrados por la Entidad Compradora.		
Herramienta y equipos básicos requeridos		
La siguiente maquinaria, herramientas y equipos requeridos para llevar a cabo las actividades de jardinería deben ser suministrados por el Proveedor: tijeras de jardinería, palas, picas, rastrillo metálico, tijeras pico de loro, hombre solo, machetes, azadones y todos los elementos de protección personal necesarios para llevar a cabo las actividades de jardinería básica como arnés y eslingas para actividades que no impliquen trabajo en alturas.		
La siguiente maquinaria, herramientas y equipos requeridos para llevar a cabo las actividades de jardinería básica deben ser solicitadas por la Entidad Compradora en la solicitud de Cotización para que, de ser el caso, el Proveedor cotice un recargo adicional por concepto de este factor: guadañas, sopladora de hojas, cortadora de césped y combustible para el funcionamiento de los equipos anteriormente mencionados.		



ACTIVIDADES DE SERVICIO ESPECIAL

E. Servicios Especiales	
	Alcance
	<p>La Entidad Compradora, de acuerdo con su necesidad, debe determinar si para suplir el servicio de jardinería básica debe contratar un perfil de jardinero o si puede contratar el Servicio Especial de Jardinería. Para cada una de las actividades, la Entidad Compradora debe definir en el formato de solicitud de cotización la frecuencia requerida.</p>
	Actividad
Jardinería	<p>El mantenimiento básico de zonas verdes, plantas y jardines en sede administrativa incluye las siguientes actividades:</p> <p>Poda de prado, bordes, cercas vivas y plantas (no incluye trabajo en alturas).</p> <p>Aplicación de fertilizantes de uso común (la tarifa debe incluir un estimado 500 gramos de fertilizante al año por metro cuadrado). En el caso en que el servicio sea solicitado por menos de un año, la cantidad de gramos a incluir por parte del Proveedor será proporcional al tiempo requerido.</p> <p>Remoción de tierra para oxigenación.</p> <p>Trasplante y reemplazo de plantas. (No incluye trasplante de árboles, ni arbustos con una altura superior a un metro, no incluye suministro de plantas).</p> <p>Traslado, mantenimiento y limpieza de macetas, jardineras y soportes. Descarte de agua de los recipientes recibidores.</p> <p>Revisión de humedad y riego de plantas, prados y árboles.</p> <p>Aplicación de plaguicidas y funguicidas de uso común. (Que estarán a cargo del proveedor, siempre y cuando la entidad compradora contrate el Servicio Especial de Jardinería a través del simulador)</p> <p>Empaque y traslado de desechos producto de la prestación del servicio hasta los lugares de recolección.</p> <p>La Entidad tiene la posibilidad de solicitar el Servicio Especial de jardinería para un área de mínimo 100 m² por sede. En el caso en que la Entidad Compradora requiera el servicio de jardinería para un área inferior a 100 m², debe solicitarlo para un área de 100 m² para cada sede donde requiera el Servicio Especial.</p> <p>La Entidad Compradora debe tener en cuenta que la prestación del servicio de jardinería mensual se entiende como la prestación del servicio por 30 días calendario contados a partir de la fecha de inicio de la prestación del servicio y no al inicio de cada mes del calendario solar, de acuerdo con el metraje asignado y lo indicado en el Acta de inicio.</p>
	Personal y materiales
	<p>Mínimo dos (2) años de experiencia en servicios de jardinería. La tarifa debe incluir tijeras de jardinería, palas, picas, rastrillo metálico, equipos de fumigación, tijeras pico de loro, hombre solo, machetes, azadones y demás elementos, herramientas, equipos y maquinaria que sean necesarios para la prestación del servicio. Si la Entidad Compradora lo requiere, el Proveedor debe entregar los documentos que acreditan la experiencia del personal.</p>
	Horario
	<p>La prestación de este servicio debe realizarse de lunes a sábado de 7:00 a.m. a 6:00 p.m. La prestación del servicio en horarios diferentes estará sujeto a recargos por trabajo extra, nocturno, dominical y festivo de acuerdo con la normativa aplicable.</p>
	Requisitos adicionales



E. Servicios Especiales

El Proveedor debe contar con el concepto sanitario favorable vigente en su nombre o a nombre de la empresa subcontratada emitido por la Secretaría de Salud Distrital o Departamental correspondiente al lugar de la prestación del servicio.

Los productos y plaguicidas utilizados en la prestación del servicio deben contar con el respectivo registro sanitario y concepto toxicológico.

Si la Entidad Compradora lo requiere, el Proveedor debe suministrar el concepto sanitario favorable vigente y los registros sanitarios y conceptos toxicológicos de los productos a utilizar en sus instalaciones.

Los desechos de plaguicidas, químicos y demás productos utilizados para la prestación del servicio deberán tener la disposición final ambientalmente segura a cargo y responsabilidad del Proveedor.

Para la aplicación de plaguicidas el Proveedor debe contar con "Licencia Sanitaria de Funcionamiento" expedida por la Secretaría de Salud Distrital o Departamental (Decreto 1843 de 1991, Art. 44 o la normatividad que lo sustituya). Si la Entidad Compradora lo requiere el Proveedor debe entregarle una copia de la licencia sanitaria. El personal que asigne para la aplicación de plaguicidas debe cumplir con los requisitos de capacitación establecidos en el Decreto 1843 de 1991, Art. 111, 172, 174 y 175 o la normatividad que lo sustituya.

Los plaguicidas se aplicarán de tal modo que se minimice el riesgo para los organismos no objetivo y el medio ambiente, incluyendo la calidad del agua. El Proveedor debe entregar a la Entidad Compradora el procedimiento del manejo de plaguicidas o protocolo de prestación del servicio de fumigación avalada por el representante legal. Los desechos de plaguicidas, funguicidas, abonos y demás elementos químicos, así como sus empaques deberán tener la disposición final ambientalmente segura a cargo y responsabilidad del Proveedor.

Resultado requerido

Las zonas verdes, plantas y jardines de las instalaciones administrativas se encuentran bien mantenidas, lo cual incluye, (i) el prado, las cercas vivas y plantas se encuentran correctamente podadas y con buen aspecto (iii) las plantas están abonadas de acuerdo a las instrucciones de la Entidad Compradora, (iv) los prados, cercas vivas, plantas y árboles son regados en la frecuencia requerida (v) las zonas verdes, jardines y plantas se encuentran libres de desechos y basuras producto de la prestación del servicio.



NIVELES DE RESPUESTA Y DE SERVICIO

F. Niveles de respuesta y de servicio	Resultado requerido
Respuesta a las solicitudes de aseo y cafetería	<p>Respuesta y solución a solicitudes relacionadas con el servicio de aseo y cafetería en máximo 24 horas. De no ser posible lo anterior, informar al supervisor del contrato, justificar el tiempo adicional requerido y ejecutar la solicitud en el menor tiempo posible.</p> <p>Informe al supervisor del contrato sobre el estado de la solicitud y resultado y sobre si el Proveedor debe ejecutar actividades adicionales para resolver la solicitud.</p>
Respuesta a las solicitudes de mantenimiento locativo básico de la Entidad Compradora.	<p>Respuesta y solución a solicitudes de mantenimiento preventivo de la Entidad Compradora en menos de ocho (8) horas si el operario auxiliar o de mantenimiento no requiere insumos adicionales para realizar el trabajo.</p> <p>Respuesta y solución a solicitudes de mantenimiento correctivo de la Entidad Compradora en menos de 24 horas si el operario auxiliar o de mantenimiento cuenta con los repuestos e insumos necesarios para realizar el trabajo.</p> <p>Respuesta y solución a solicitudes de mantenimiento preventivo y correctivo de la Entidad Compradora en menos de 24 horas desde el momento en el que el operario auxiliar o de mantenimiento cuenta con los insumos adicionales requeridos para realizar el trabajo.</p> <p>Respuesta y solución a solicitudes de mantenimiento correctivo y preventivo de la Entidad Compradora en el tiempo acordado, si esta considera que el trabajo requiere un tiempo de ejecución mayor a 24 horas.</p> <p>Informe al supervisor del contrato sobre el estado de la solicitud y resultado y sobre si el Proveedor debe ejecutar actividades adicionales para resolver la solicitud.</p>
Respuesta a las solicitudes de servicio de jardinería básico	<p>Respuesta y solución a solicitudes de servicio de jardinería básico de la Entidad Compradora en menos de ocho (8) horas si el jardinero no requiere insumos o maquinaria adicional para realizar el trabajo.</p> <p>Respuesta y solución a solicitudes de servicio de jardinería básico a la Entidad Compradora en menos de 24 horas desde el momento en el que el jardinero cuenta con los insumos y maquinaria adicional requeridos para realizar el trabajo.</p> <p>Respuesta y solución a solicitudes de servicio de jardinería básico de la Entidad Compradora en el tiempo acordado, si esta considera que el trabajo requiere un tiempo de ejecución mayor a 24 horas.</p> <p>Informe al supervisor del contrato sobre el estado de la solicitud y resultado y sobre si el Proveedor debe ejecutar actividades adicionales para resolver la solicitud.</p>
Entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería	<p>Teniendo en cuenta que la fecha máxima de inicio para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería puede:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Corresponder hasta a un plazo máximo de OCHO (8) DÍAS HÁBILES después de la colocación de la Orden de Compra si cuenta con menos de tres sedes y cuenta con 50 o menos operarios; (ii) Corresponder hasta a un plazo máximo de DIEZ (10) DÍAS hábiles si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes en la misma ciudad o municipio y cuenta con 50 o menos operarios. (iii) Corresponder hasta a un plazo máximo de DOCE (12) DÍAS HÁBILES si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes



F. Niveles de respuesta y de servicio	Resultado requerido
	<p>ubicadas cada una en ciudades o municipios diferentes dentro de una misma zona y cuenta con 50 o menos operarios.</p> <p>(iv) Corresponder hasta a un plazo máximo de DOCE (12) DÍAS HÁBILES si la Orden de Compra cuenta con menos de tres sedes y cuenta con más de 50 operarios.</p> <p>(v) Corresponder hasta a un plazo máximo de CATORCE (14) DÍAS hábiles si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes en la misma ciudad o municipio y cuenta con más de 50 operarios.</p> <p>(vi) Corresponder hasta a un plazo máximo de DIECISEIS (16) DÍAS HÁBILES si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes ubicadas cada una en ciudades o municipios diferentes dentro de una misma zona y cuenta con más de 50 operarios.</p> <p>(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.)</p> <p>(a) Si la orden de compra cuenta con menos de tres sedes y 50 o menos operarios, la primera entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería se realiza hasta ocho (8) días hábiles después de que la Entidad Compradora suscribe el acta de inicio de la Orden de Compra. Las siguientes entregas de los Bienes de Aseo y Cafetería, deben hacerse una vez por mes dentro del plazo de tiempo establecido en el acta de inicio. El Proveedor debe cumplir con los plazos de entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería mínimos y máximos mencionados, siempre y cuando la Entidad Compradora no varíe su necesidad de consumo mensual.</p> <p>(b) Si la orden de compra cuenta con más de tres sedes en la misma ciudad o municipio y 50 o menos operarios, la primera entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería se realiza hasta diez (10) días hábiles después de que la Entidad Compradora suscribe el acta de inicio de la Orden de Compra. Las siguientes entregas de los Bienes de Aseo y Cafetería, deben hacerse una vez por mes dentro del plazo de tiempo establecido en el acta de inicio. El Proveedor debe cumplir con los plazos de entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería mínimos y máximos mencionados, siempre y cuando la Entidad Compradora no varíe su necesidad de consumo mensual.</p> <p>(c) Si la orden de compra cuenta con más de tres sedes ubicadas cada una en ciudades o municipios diferentes dentro de una misma zona y 50 o menos operarios, la primera entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería se realiza hasta doce (12) días hábiles después de que la Entidad Compradora suscribe el acta de inicio de la Orden de Compra. Las siguientes entregas de los Bienes de Aseo y Cafetería, deben hacerse una vez por mes dentro del plazo de tiempo establecido en el acta de inicio. El Proveedor debe cumplir con los plazos de entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería mínimos y máximos mencionados, siempre y cuando la Entidad Compradora no varíe su necesidad de consumo mensual.</p>



F. Niveles de respuesta y de servicio	Resultado requerido
	<p>(d) Si la orden de compra cuenta con menos de tres sedes y más de 50 operarios, la primera entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería se realiza hasta doce (12) días hábiles después de que la Entidad Compradora suscribe el acta de inicio de la Orden de Compra. Las siguientes entregas de los Bienes de Aseo y Cafetería, deben hacerse una vez por mes dentro del plazo de tiempo establecido en el acta de inicio. El Proveedor debe cumplir con los plazos de entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería mínimos y máximos mencionados, siempre y cuando la Entidad Compradora no varíe su necesidad de consumo mensual.</p> <p>(e) Si la orden de compra cuenta con más de tres sedes en la misma ciudad o municipio y más de 50 operarios, la primera entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería se realiza hasta catorce (14) días hábiles después de que la Entidad Compradora suscribe el acta de inicio de la Orden de Compra. Las siguientes entregas de los Bienes de Aseo y Cafetería, deben hacerse una vez por mes dentro del plazo de tiempo establecido en el acta de inicio. El Proveedor debe cumplir con los plazos de entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería mínimos y máximos mencionados, siempre y cuando la Entidad Compradora no varíe su necesidad de consumo mensual.</p> <p>(f) Si la orden de compra cuenta con más de tres sedes ubicadas cada una en ciudades o municipios diferentes dentro de una misma zona y más de 50 operarios, la primera entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería se realiza hasta dieciseis (16) días hábiles después de que la Entidad Compradora suscribe el acta de inicio de la Orden de Compra. Las siguientes entregas de los Bienes de Aseo y Cafetería, deben hacerse una vez por mes dentro del plazo de tiempo establecido en el acta de inicio. El Proveedor debe cumplir con los plazos de entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería mínimos y máximos mencionados, siempre y cuando la Entidad Compradora no varíe su necesidad de consumo mensual.</p> <p>Si la Entidad Compradora requiere variar su necesidad de consumo mensual, debe avisar al Proveedor el cambio 15 días calendario antes de la siguiente fecha de entrega mensual establecida en la Solicitud de Cotización</p> <p>(En todo caso, si el plazo es menor o mayor, la fecha de entrega de los bienes podrá ser acordada entre las partes de común acuerdo, dejando la evidencia del acuerdo en el acta de inicio.)</p> <p>Entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m. de lunes a viernes. En el caso en que la Entidad Compradora y el Proveedor acuerden un rango de tiempo diferente deben estipularlo en el Acta de Inicio del que trata la minuta del Acuerdo Marco. El Proveedor no debe realizar la entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería a través de varias empresas fabricantes o distribuidoras de productos de aseo y cafetería.</p> <p>Reemplazo en el menor tiempo posible de los Bienes de Aseo y Cafetería que se encuentren defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 4 del pliego de condiciones. Este tiempo no debe exceder tres (3) días hábiles para las Regiones de Cobertura de la 1 a la 11 y cinco (5) días hábiles para las Regiones de Cobertura de la 12 a la 18 desde el momento en el que el Proveedor conoce la necesidad del cambio. En el caso en que la Entidad Compradora y el Proveedor acuerden un rango de tiempo</p>



F. Niveles de respuesta y de servicio	Resultado requerido
	<p>diferente deben estipularlo en el Documento de Inicio de que trata Cláusula 6(j) y 7(c) de la minuta del Acuerdo Marco.</p> <p>Cuando la Entidad Compradora requiera consultar las especificaciones técnicas de los ítems del Anexo 4 del pliego de condiciones, así como las NSO de cada uno de los Bienes de Aseo y Cafetería, puede consultarlos en el minisitio del Acuerdo Marco.</p>
Reemplazos del personal	<p>Reemplazo definitivo del personal que no cumple con las condiciones del Anexo 3 las actividades del Anexo 2 o que incurra en algunas de las condiciones de terminación de contrato por causas debidamente justificadas. El tiempo máximo de respuesta para reemplazo definitivo del personal es de máximo ocho (8) días hábiles desde el momento en el que el Proveedor conoce la solicitud. El personal que reemplace a los titulares debe cumplir con al menos los requisitos establecidos en el Anexo 3.</p> <p>Reemplazo temporal del personal ausente por cuenta de retrasos, incapacidades, licencias, vacaciones, retiros y otras causas debidamente justificadas que no permitan el cumplimiento de los horarios acordados para la prestación del servicio en máximo en un (1) día hábil después del turno acordado con la Entidad Compradora para las Zonas de Cobertura de la 1 a la 20, y de (2) días hábiles para las Zonas de Cobertura de la 21 a la 28.</p>
Requisitos de comunicación y gestión	<p>Comunicación a la Entidad Compradora sobre cualquier inconveniente que se presente con respecto a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, y ejecución en el menor tiempo posible de las actividades de solución del inconveniente, previa aprobación del supervisor del contrato de la Entidad Compradora.</p> <p>Identificación de manera continua durante la vigencia de la Orden de Compra de estrategias que mejoren la eficiencia y eficacia de la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las instalaciones de la Entidad Compradora.</p> <p>Entrega al supervisor del contrato de la Entidad Compradora, si esta lo requiere para efectos de la supervisión del servicio, de un informe mensual de gestión que contenga los aspectos indicados por la Entidad Compradora relacionados con la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería del mes corrido.</p>

DOTACIÓN DE PERSONAL

G. Dotación del personal	Resultado requerido
Seguridad industrial	<p>Todo el personal: (i) operario de aseo y cafetería con compromiso social Rango 1, 2 y 3 (ii) operario de aseo y cafetería; (iii) operario de mantenimiento; (iv) operario auxiliar; (v) coordinador de tiempo completo; (vi) jardinero; y (vii) Servicios Especiales, cuenta con y porta los elementos de protección y seguridad industrial necesarios de acuerdo con las actividades que ejecute durante la prestación del servicio.</p> <p>Todo el personal: (i) operario de aseo y cafetería con compromiso social Rango 1, 2 y 3 (ii) operario de aseo y cafetería; (iii) operario de mantenimiento; (iv) operario auxiliar; (v) coordinador de tiempo completo; (vi) jardinero; y (vii) Servicios Especiales conoce y aplica los procedimientos y normas de seguridad e higiene industrial y porta su credencial de Administración de Riesgos Laborales -ARL- vigente.</p>



G. Dotación del personal	Resultado requerido
Dotación	<p>El Proveedor debe suministrar a su costo como mínimo la siguiente dotación para cada perfil de personal:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Operario de aseo y cafetería: uniforme (blusa y falda, o camisa y pantalón), zapatos, delantal, guantes, tapabocas y gorro o malla para pelo. -Operario de mantenimiento: uniforme (camisa y overol o camisa y pantalón), zapatos y/o botas según requiera la actividad -Operario auxiliar: uniforme (camisa y overol o camisa y pantalón), zapatos y/o botas según requiera la actividad. -Coordinador de tiempo parcial: uniforme y zapatos. -Coordinador de tiempo completo: uniforme y zapatos. -Coordinador de trabajo en alturas: uniforme y zapatos. -Jardinero: uniforme (camisa y overol o camisa y pantalón), zapatos y/o botas según requiera la actividad. <p>En los municipios identificados con clima frío: Blusa manga larga (artículo 2.2.1.4.1 del capítulo 4 del Decreto 1072 de 2015) la cual debe ser en tela antifluído</p>
	<p>El Proveedor debe garantizar la comodidad y buena presentación del personal, para lo cual debe cambiar los elementos de dotación cuando se deterioren o manchen Igualmente el Proveedor debe tener en cuenta que el tipo de uniforme que suministre al personal depende de las condiciones climáticas donde se vaya a prestar el servicio. El Proveedor debe garantizar mínimo el cumplimiento del Código Sustantivo del Trabajo (Art. 230) y el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (Decreto 1072 de 2015) entregando las tres dotaciones al año a los operarios.</p>
	<p>Si la Entidad Compradora tiene requerimientos especiales con relación a uniforme del personal: variaciones de color, diseño, ausencia del logo de la empresa, inclusión del logo de la Entidad Compradora, tipo de prendas que lo conforman (falda o pantalón, camiseta o blusa) y cantidad de uniformes requeridos por operario que sean adicionales a los establecidos por la normativa laboral colombiana vigente, lo debe registrar en la Solicitud de Cotización para que de ser el caso, el Proveedor cotice un recargo adicional por concepto de este factor.</p>
	<p>El Proveedor debe atender requerimientos especiales de la Entidad Compradora, si los tiene, en relación con uniforme del personal: variaciones de color, diseño, ausencia del logo de la empresa, inclusión del logo de la Entidad Compradora, tipo de prendas que lo conforman (falda o pantalón, camiseta o blusa) y cantidad de uniformes requeridos por operario que sean adicionales a los establecidos por la normativa laboral colombiana vigente. En la cotización el Proveedor podrá determinar un recargo adicional por cuenta de este factor.</p>

Fuente: Colombia Compra Eficiente



Perfiles, funciones y formación del personal

PERFIL REQUERIDO	DESCRIPCIÓN
Perfil 1	Operario de aseo y cafetería y Operario de aseo y cafetería con compromiso social – Rango 1, 2 y 3.
Funciones	Es la persona encargada de prestar el servicio de aseo y cafetería. Su función es ejecutar las actividades establecidas en el literal A del Anexo 2 del del Pliego de Condiciones.
Formación requerida y acreditaciones	<p>(a) Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable. En caso de que la institución educativa no exista, por lo que no pueda ser reconocida por la Secretaría de Educación, podrá ser presentada una declaración extrajuicio.</p> <p>(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.</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:</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>(e) Examen de uñas y frotis de garganta expedido por un laboratorio clínico, cuya vigencia deberá ser menor a un año.</p> <p>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.</p>
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. En caso de que la institución educativa no exista, por lo que no pueda ser reconocida por la Secretaría de Educación, será aceptada una declaración extrajuicio.</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</p>



PERFIL REQUERIDO	DESCRIPCIÓN
	<p>mantenimiento eléctrico básico, certificada por la empresa y/o persona jurídica 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 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. <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> <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 REQUERIDO	DESCRIPCIÓN
Perfil 3	Operario auxiliar
Funciones	Es la persona encargada de ejecutar actividades de aseo (literal A del Anexo 2 del Pliego de Condiciones) que pueden ser demandantes físicamente o que se llevan a cabo lugares de difícil acceso
Formación requerida y acreditaciones	<p>(a) Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable. En caso de que la institución educativa no exista, por lo que no pueda ser reconocida por la Secretaría de Educación, será aceptada una declaración extrajuicio.</p> <p>(b) Experiencia mínima de seis (6) meses en labores de limpieza o servicio de cafetería, mantenimiento de edificios (servicios de construcción de obras civiles, plomería, 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 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Desinfección y limpieza; (ii) reciclaje, manejo de basuras y (iii) responsabilidad ambiental. <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 expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable.</p> <p>(b) Experiencia mínima de dieciocho (18) meses en labores de mantenimiento de edificios (servicios de construcción de obras civiles, plomería, 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 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 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 (iii) responsabilidad ambiental. <p>(d) Credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor.</p>



PERFIL REQUERIDO	DESCRIPCIÓN
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> <ul style="list-style-type: none"> (a) Coordinar con el supervisor del contrato de la Entidad Compradora las actividades requeridas para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. Gestionar las peticiones, quejas y reclamos realizados por la Entidad Compradora (b) Programar, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades, horarios y turnos del personal asignado a la Entidad Compradora. Gestionar el reemplazo provisional o permanente del personal. (c) Verificar el cumplimiento las actividades, nivel de servicio y resultados establecidos en el Anexo 2 del Pliego de Condiciones. (d) Supervisar el uso de los Bienes de Aseo y Cafetería por parte del personal designado, en aras de incrementar la eficiencia y efectividad de su uso (e) Garantizar la existencia permanente de los insumos, elementos, equipos y maquinaria requeridos en las instalaciones de la Entidad Compradora para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y la dotación de estos en los puntos requeridos por la Entidad Compradora (f) Verificar que los Bienes de Aseo y Cafetería suministrados por el Proveedor cumplan con la calidad exigida en el Acuerdo Marco de Precios y que se encuentren en buenas condiciones. Gestionar el reemplazo de los Bienes de Aseo y Cafetería que no cumplan con lo anterior. (g) Garantizar que todo el personal de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicios Especiales cuente con y porte los elementos de protección y seguridad industrial necesarios durante la prestación del servicio. (h) Realizar el informe mensual de actividades del que trata el literal F del Anexo 2 del Pliego de Condiciones y reportar a la Entidad Compradora cualquier problema o anomalía en la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. (i) Implementar los correctivos que sean necesarios para contrarrestar emergencias o anomalías que se presenten en relación con la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, en acuerdo con la Entidad Compradora. (j) Revisar, evaluar y hacer seguimiento a las soluciones de inconvenientes y compromisos de mejora realizados con la Entidad Compradora (k) Dar seguimiento y velar por la mejora continua de los procesos de limpieza y cafetería de la Entidad Compradora proponiendo, cuando sea posible, nuevos procesos que mejoren la calidad y productividad del Servicio Integral de Aseo y Cafetería (l) Presentar informes mensuales de gestión de la ejecución del contrato
Formación requerida y acreditaciones	<ul style="list-style-type: none"> (a) Título técnico o tecnólogo en cualquier modalidad, expedido por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional. (b) Experiencia laboral mínima de dos (2) años contados a partir de la fecha de grado, de los cuales debe acreditar al menos un (1) año de manejo de personal, y al menos un (1) año en el desempeño de funciones relacionadas con la coordinación de servicios de aseo y cafetería. Esta experiencia debe estar certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el coordinador. (c) Certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en:



PERFIL REQUERIDO	DESCRIPCIÓN
	<p>(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> <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> <p>(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> <p>(d) Credencial de identificación vigente expedida por el proveedor</p> <p>Equivalencia 2:</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 un (1) año contados a partir de la fecha de grado, de los cuales debe acreditar al menos un (6) seis meses de manejo de personal, y al menos seis (6) meses en el desempeño de funciones relacionadas con la coordinación de servicios de aseo y cafetería. Esta experiencia debe estar certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el coordinador.</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 TODAS las siguientes áreas de conocimiento:</p> <p>(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> <p>(d) Credencial de identificación vigente expedida por el proveedor</p>
Perfil 5	Coordinador de tiempo parcial



PERFIL REQUERIDO	DESCRIPCIÓN
Funciones	<p>Es la persona encargada de supervisar 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 parcial no debe tener costo adicional para la Entidad Compradora y su horario de supervisión debe establecerlo el Proveedor en conjunto con la Entidad Compradora. Sus funciones son las siguientes:</p> <p>(a) Realizar por lo menos una (1) visita cada 15 días en cada una de las instalaciones de la Entidad Compradora que requiera la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, de acuerdo con lo establecido en la Orden de Compra</p> <p>(b) 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>(c) 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>(d) Verificar el cumplimiento las actividades, nivel de servicio y resultados establecidos en el Anexo 2 del Pliego de Condiciones</p> <p>(e) 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>(f) 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>(g) 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>(h) 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>(i) 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 reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en:</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 6	Jardinero



PERFIL REQUERIDO	DESCRIPCIÓN
Funciones	Es la persona encargada de ejecutar actividades de servicio de jardinería básico como: mantenimiento de zonas verdes, plantas y jardines (Literal D del Anexo 2 del Pliego de Condiciones) que pueden ser demandantes físicamente o que se llevan a cabo lugares de difícil acceso.
Formación requerida y acreditaciones	<p>(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.</p> <p>(b) Experiencia mínima de un (1) año en labores y servicios de jardinería (mantenimiento básico de zonas verdes, plantas y jardines en sedes administrativas).</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:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Desinfección y limpieza; (ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental <p>(d) Credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor.</p>

CUBRIMIENTO GEOGRAFICO

El objeto para contratar contempla la prestación del servicio integral de aseo y cafetería a través de personal y el suministro de bienes de aseo, cafetería y equipos básicos que debe suministrar el proveedor al Servicio Nacional de Aprendizaje —SENA Regional Tolima, para la realización de esta labor.

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 ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V No. CCE-SNG-AMP-008-2025, la cual agrupa el país en 18 Regiones, correspondiéndole a las regionales de Tolima, Huila, Putumayo y Caquetá la Región número siete (7), según el siguiente detalle:

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

- 1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
- 2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
- 3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
- 4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
- 5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
- 6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.



- 7) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
- 8) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**
- 9) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
- 10) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
- 11) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
- 12) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
- 13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
- 14) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.
- 15) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

- a. El contratista debe cubrir la totalidad del servicio requerido de acuerdo con lo estipulado en los requisitos técnicos, independientemente en caso de eventualidad o en caso de aislamiento o incapacidad del personal por enfermedad común o algún evento en salud.
- b. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente (Ley 9 de 1979, Decreto 4771, Decreto 351, Resolución 1164, Resolución 482) desde el inicio del contrato implementar la resolución 2184 código de colores.
- c. Lo elementos de protección personal entregados al personal deben cumplir con los lineamientos establecidos por el ministerio de trabajo, estos deben ser entregados oportunamente y de acuerdo con la labor a realizar.
- d. El contratista garantizará que el personal asignado para el desarrollo del objeto del contrato cumplirá con los horarios establecidos por El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA – Regional Tolima de acuerdo con la necesidad.
- e. El contratista deberá cumplir con el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales, así como pagos al sistema de seguridad social y parafiscales.
- f. El contratista se compromete a suministrar a sus empleados los elementos de protección personal y la dotación necesaria para realizar sus labores diarias de aseo, limpieza y desinfección.
- g. El contratista debe entregar certificaciones de capacitación en manipulación de sustancias químicas y diluciones al personal durante el primer bimestre de ejecución del contrato.
- h. El contratista una vez adjudicado el contrato deberá presentar por escrito el listado de empleados con nombres, numero de documento, hojas de vida con sus respectivos soportes, carnet de vacunas,



exámenes de laboratorio y examen médico de ingreso que evidencien el cumplimiento de los requisitos exigidos.

- i. Los cambios del operario deberán ser informados al supervisor del contrato para dar aprobación y posterior trámite de la documentación requerida.
- j. Responder por cualquier pérdida o daño que se ocasione al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA – Regional Tolima, producida por cualquiera de sus empleados o terceros cuando ellos estén prestando el servicio.
- k. Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.
- l. Los pagos correspondientes al personal (operarios) que presta los servicios a través de la orden de compra suscrita deben realizarse dentro de los CINCO (05) PRIMEROS DIAS HABILES de cada mes, con el fin de evitar contratiempos en la prestación del servicio.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

Frente al talento Humano

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

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

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

- Presentar soportes periódicos de la implementación del cronograma de capacitaciones al personal.
- Presentar un informe de gestión de manera mensual los primeros **CINCO (05)** días del mes que incluya las estadísticas de accidentalidad de acuerdo con resolución 0312 de 2019 junto con el reporte de accidentalidad de la ARL del personal que desarrolla las actividades al interior de la entidad.



- Actas de entrega de elementos de protección personal de manera mensual o de manera anticipada cuando por necesidades del servicio se requiera.
- Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL, de manera mensual los primeros **CINCO (05)** días del mes.

Frente a la ejecución de actividades en las instalaciones del SENA

- Cuando se haga el ingreso de productos químicos a las instalaciones de la entidad deberá tener en cuenta las siguientes condiciones:
- Suministrar y mantener disponibles las Fichas de Datos de Seguridad de las sustancias químicas compradas y utilizadas en las actividades del servicio
- Las Fichas de Datos de Seguridad deben indicar la fecha de elaboración o actualización (cada 5 años).
- Se prohíbe el trasvase de productos químicos en envases que cuenten con etiquetado de alimentos o formas que representan o indiquen alimentos y viceversa.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

- 1) Presentar un cronograma de capacitaciones al personal de aseo y cafetería en las siguientes materias:
 - a) manejo de los residuos,
 - b) manejo de las sustancias químicas,
 - c) uso eficiente de los recursos (agua, energía, insumos).
 - d) Educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica de alimentos.
- 2) Presentar soportes periódicos de la implementación del cronograma de capacitaciones al personal.
- 3) Suministrar y mantener disponibles las Fichas de Datos de Seguridad de las sustancias químicas compradas y utilizadas en las actividades del servicio
 - Las Fichas de Datos de Seguridad deben indicar la fecha de elaboración o actualización (cada 5 años).
- 4) Garantizar las condiciones de almacenamiento, rotulado y compatibilidad de las sustancias químicas y presentar informes periódicos de inspecciones o controles aplicados.
- 5) Garantizar que el suministro de bolsas para la separación de residuos esté acorde con los requisitos normativos vigentes.



Verde: Residuos Orgánicos Aprovechables

Blanco: Aprovechables

Negro: No aprovechables

Rojas: Residuos Peligrosos

- 6) Se prohíbe el trasvase de productos químicos en envases que cuenten con etiquetado de alimentos o formas que representan o indiquen alimentos y viceversa.
- 7) Los plásticos de un solo uso requeridos para el suministro de alimentos y cafetería deben ser: reutilizables o reciclables o compostables. Está prohibido el uso de mezcladores, pitillos, vasos plásticos, platos plásticos, poliestireno, según lo estipulado por la Ley 2232 de 2022.
- 8) Certificar y seguir la implementación de las recomendaciones de buenas prácticas, en el uso Eficiente de la Energía:
 - * En espacios con climatización deben permanecer puertas y ventanas cerradas mientras se ejecuta el mantenimiento.
 - * El sistema de iluminación debe permanecer apagado cuando no exista personal ejecutando actividades de mantenimiento.
 - * Si se requiere uso de agua, debe ser de manera responsable y eficiente, promoviendo la reutilización en los casos que aplique.

2.8.5 Obligaciones del SENA

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

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de tres meses y veintitrés días o hasta agotar presupuesto, de conformidad con las necesidades surgidas en las Regionales, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución (Aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento, expedición del RP).



2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El servicio de aseo se prestará en las siguientes sedes:

DEPARTAMENTO	CIUDAD	SEDE	DIRECCION
CUNDINAMARCA	GIRARDOT	CENTRO DE LA TECNOLOGIA EL DISEÑO Y LA PRODUCTIVIDAD EMPRESARIAL	Cra 10 No 30-04 Girardot
TOLIMA	ESPINAL	CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA	Km 5 Vía Espinal- Ibagué
TOLIMA	IBAGUE	CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS	Transversal 1 No. 42-244- Ibagué
TOLIMA	IBAGUE	CENTRO DE INDUSTRIA Y CONTRUCCION	CRA 45 SUR # 141-05 PICALENA
TOLIMA	IBAGUE	DESPACHO REGIONAL TOLIMA	Transversal 1 No. 42-244- Ibagué
TOLIMA	MELGAR	ESCUELA GASTRONOMICA	Km 3 Vía Melgar - Carmen de Apicalá

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

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

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

El valor del contrato será cancelado mediante pagos parciales, previa presentación de los servicios recibidos a entera satisfacción y facturados por el contratista, dentro de los Treinta (30) días siguientes a la presentación de la correspondiente factura con el lleno de los requisitos administrativos y fiscales exigidos por la ley y la Entidad, la certificación de pago de los aportes parafiscales, esto en cumplimiento de la ley 789 de 2002 y del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, y la certificación de recibo a satisfacción del objeto contratado emitida por el supervisor del contrato, este desembolso estará sujeto, sin embargo, a la disponibilidad de PAC.

El contratista deberá presentar la factura electrónica debidamente validada por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los servicios contratados; lo anterior en cumplimiento del Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 “Por el cual se reglamentan los artículos 511,615,616-1,616-2,616-4,617,618, 618-2 y 771-2 del Estatuto Tributario, 26 de la Ley 962 de 2005 y 183 de la Ley 1607 de 2012 y se sustituye el Capítulo 4 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria” y la Resolución 000042 del 5 de Mayo de 2020 “Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación”.

El contratista deberá hacer entrega de la factura en los términos de la Circular No. 3-2021- 000055 del 7 de abril del 2021 sobre los Nuevos Lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores, expedida por la Dirección General del Sena, la cual se anexa a este estudio previo.



Si las facturas no han sido bien elaboradas o no se acompañan de los documentos que la respalden, los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la cuenta o factura o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del PROVEEDOR, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Parágrafo: Todas las facturas emitidas por el contratista deberán estar cargadas en la PLATAFORMA DE LA TIENDA VIRTUAL de conformidad con el plan de pagos allí establecido.

Cláusula 12. Facturación y Pago

El Proveedor deberá presentar mensualmente la factura a la Entidad Compradora del valor integral de los servicios prestados de Aseo y Cafetería de acuerdo con las condiciones de entrega establecidas en la Orden de compra, previo cumplimiento de las condiciones contenidas en los Documentos del Proceso y constancia de recibo por parte de la Entidad Compradora. La factura deberá ser radicada en la dirección indicada para tal efecto por la Entidad Compradora y publicada como copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

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

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

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

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

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



de la Orden de Compra. Asimismo, es una obligación del Proveedor solicitar dichos documentos e información para la presentación de las facturas.

De conformidad con lo previsto en el artículo 22 de la Ley 47 de 1993, la prestación del servicio integral de aseo y cafetería realizados en el territorio del departamento del archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina no genera el impuesto sobre las ventas (I.V.A). Contrario Sensus las excepciones señaladas en el Estatuto Tributario para los departamentos de Amazonas, Guainía, Guaviare, Vaupés y Vichada no contemplan la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.

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

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

Nota: Este trámite será realizado entre la Entidad Compradora y el Proveedor, por tratarse directamente de un tema presupuestal sujeto a programación en el PAC, por tal motivo, Colombia Compra Eficiente no será parte en este aspecto.

- III. Certificado suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a Paz y Salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen, sustituyan o deroguen.
- IV. Planilla de Pago de Seguridad Social de los operarios que prestan el servicio de Aseo y Cafetería y como para el Servicio Especial.
- V. Los demás documentos requeridos por la Entidad Compradora que hagan parte de su Sistema de Gestión de Calidad o de Control Interno para el procedimiento de pagos a terceros.

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

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



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

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

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a **60 DÍAS CALENDARIO**, el Proveedor puede suspender la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y las entregas pendientes a la Entidad Compradora hasta que esta realice el pago.

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

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	SI:	.	NO:	X	
-------------------------	-----	---	-----	---	--

2.14 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:	El supervisor deberá contar con experiencia en la supervisión de contratos anteriores cuyo objeto tenga relación con el objeto de la presente contratación
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de Anthony Álvarez Araujo profesional grado 3 de Infraestructura y logística como supervisor del contrato. quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Selección Abreviada por Acuerdo Marco

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El artículo segundo de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear



para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para el efecto cinco (5) modalidades, como son: licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía y contratación directa.

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

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

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

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

Las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que trata la Sección 3 del presente capítulo, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario. Teniendo en cuenta que en la actualidad existe un Acuerdo Marco de Precios, que corresponden al ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V No. CCE-SNG-AMP-008-2025 para el servicio integral de aseo y cafetería V., el cual tiene vigencia máxima para órdenes de compra hasta el 08 de julio de 2027. Por lo anterior, se hace imprescindible para la entidad adquirir el servicio indicado a través de este acuerdo marco de precios e instrumento de agregación de demanda vigentes.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

La posibilidad de limitar un proceso a Mypimes solo será procedente cuando el presupuesto sea inferior a USD 125.000.

El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 125.000)	SI		NO	X
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----	--	----	----------

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

El presupuesto oficial para la presente contratación resultado del diligenciamiento del simulador de la tienda virtual del estado Colombiano es de es de **OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL SETENTA Y CINCO PESOS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS**



(\$ 884.525.075,34) 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

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial para la presente contratación resultado del diligenciamiento del simulador de la tienda virtual del estado Colombiano es de **OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL SETENTA Y CINCO PESOS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (\$ 884.525.075,34)**, 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, lo anterior de conformidad con el resultado del simulador que se plasma a continuación:



Paquete de Servicios								Valores				
Item	Categoría	Servicio	Característica 1	Disponibilidad	Cantidad	Unidad	Vigencia / Unidad	Valor unitario	Nuevo precio cláusula 10	Valor Mensual / Valor X Unidad	Recargo por dotación especial	Valor Total
1	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería con compromiso social - Rango 1	Operario de aseo y cafetería con compromiso social - Rango 1	Tiempo Completo	41	Mes	4,00	\$ 2.824.371,00	\$ 2.882.011,22	\$ 118.162.460,02		\$ 472.649.840,08
2	Servicio de Personal	Coordinador de tiempo completo	Coordinador de tiempo completo	Tiempo Completo	1	Mes	4,00	\$ 2.700.125,00	\$ 2.755.229,59	\$ 2.755.229,59		\$ 11.020.918,36
3	Servicio de Personal	Operario de mantenimiento	Operario de mantenimiento	Tiempo Completo	9	Mes	4,00	\$ 2.700.125,00	\$ 2.755.229,59	\$ 24.797.066,31		\$ 99.188.265,24
4	Servicio de Personal	Operario auxiliar	Operario auxiliar	Tiempo Completo	6	Mes	4,00	\$ 2.700.125,00	\$ 2.755.229,59	\$ 16.531.377,54		\$ 66.125.510,16
5	Servicio de Personal	Jardinero	Jardinero	Tiempo Completo	1	Mes	4,00	\$ 2.700.125,00	\$ 2.755.229,59	\$ 2.755.229,59		\$ 11.020.918,36
6	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón para loza 1 (Compra)	Jabón para loza 1 (Compra)		17	Und	4,00	\$ 17.811,00	\$ 18.174,49	\$ 308.966,33		\$ 1.235.865,32
7	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)	Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)		42	Und	4,00	\$ 12.807,00	\$ 13.068,37	\$ 548.871,54		\$ 2.195.486,16
8	Bienes de Aseo y Cafetería	Limpiador multiusos 1 (Compra)	Limpiador multiusos 1 (Compra)		43	Und	4,00	\$ 6.365,00	\$ 6.494,90	\$ 279.280,70		\$ 1.117.122,80
9	Bienes de Aseo y Cafetería	Líquido desengrasante (Compra)	Líquido desengrasante (Compra)		57	Und	4,00	\$ 8.679,00	\$ 8.856,12	\$ 504.798,84		\$ 2.019.195,36
10	Bienes de Aseo y Cafetería	Detergente biodegradable multiusos en polvo (Compra)	Detergente biodegradable multiusos en polvo (Compra)		42	Und	4,00	\$ 5.786,00	\$ 5.904,08	\$ 247.971,36		\$ 991.885,44
11	Bienes de Aseo y Cafetería	Limpiador desinfectante para uso general 1 (Compra)	Limpiador desinfectante para uso general 1 (Compra)		51	Und	4,00	\$ 8.100,00	\$ 8.265,31	\$ 421.530,81		\$ 1.686.123,24
12	Bienes de Aseo y Cafetería	Desinfectante de alto nivel de desinfección para uso hospitalario (Compra)	Desinfectante de alto nivel de desinfección para uso hospitalario (Compra)		6	Und	4,00	\$ 35.371,00	\$ 36.092,86	\$ 216.557,16		\$ 866.228,64
13	Bienes de Aseo y Cafetería	Pastilla desinfectante para sanitario (Compra)	Pastilla desinfectante para sanitario (Compra)		45	Und	4,00	\$ 2.893,00	\$ 2.952,04	\$ 132.841,80		\$ 531.367,20
14	Bienes de Aseo y Cafetería	Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra)	Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra)		15	Und	4,00	\$ 9.258,00	\$ 9.446,94	\$ 141.704,10		\$ 566.816,40
15	Bienes de Aseo y Cafetería	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)		69	Und	4,00	\$ 8.100,00	\$ 8.265,31	\$ 570.306,39		\$ 2.281.225,56
16	Bienes de Aseo y Cafetería	Alcohol industrial 1 (Compra)	Alcohol industrial 1 (Compra)		1	Und	4,00	\$ 26.616,00	\$ 27.159,18	\$ 27.159,18		\$ 108.636,72
17	Bienes de Aseo y Cafetería	Creolina 1 (Compra)	Creolina 1 (Compra)		5	Und	4,00	\$ 4.629,00	\$ 4.723,47	\$ 23.617,35		\$ 94.469,40
18	Bienes de Aseo y Cafetería	Lustrador de muebles (Compra)	Lustrador de muebles (Compra)		1	Und	4,00	\$ 4.050,00	\$ 4.132,65	\$ 4.132,65		\$ 16.530,60



19	Bienes de Aseo y Cafetería	Sellante para pisos (Compra)	Sellante para pisos (Compra)		16	Und	4,00	\$ 78.690,00	\$ 80.295,92	\$ 1.284.734,72	\$	5.138.938,88
20	Bienes de Aseo y Cafetería	Mantenedor de pisos (Compra)	Mantenedor de pisos (Compra)		4	Und	4,00	\$ 8.100,00	\$ 8.265,31	\$ 33.061,24	\$	132.244,96
21	Bienes de Aseo y Cafetería	Removedor de cera (Compra)	Removedor de cera (Compra)		9	Und	4,00	\$ 17.358,00	\$ 17.712,24	\$ 159.410,16	\$	637.640,64
22	Bienes de Aseo y Cafetería	Varsol ecológico 1 (Compra)	Varsol ecológico 1 (Compra)		1	Und	4,00	\$ 5.721,00	\$ 5.837,76	\$ 5.837,76	\$	23.351,04
23	Bienes de Aseo y Cafetería	Desmanchador multiusos (Compra)	Desmanchador multiusos (Compra)		23	Und	4,00	\$ 8.679,00	\$ 8.856,12	\$ 203.690,76	\$	814.763,04
24	Bienes de Aseo y Cafetería	Ambientador 1 (Compra)	Ambientador 1 (Compra)		64	Und	4,00	\$ 8.100,00	\$ 8.265,31	\$ 528.979,84	\$	2.115.919,36
25	Bienes de Aseo y Cafetería	Limpiones 1 (Compra)	Limpiones 1 (Compra)		21	Und	4,00	\$ 3.021,00	\$ 3.082,65	\$ 64.735,65	\$	258.942,60
26	Bienes de Aseo y Cafetería	Limpiones 3 (Compra)	Limpiones 3 (Compra)		24	Und	4,00	\$ 3.356,00	\$ 3.424,49	\$ 82.187,76	\$	328.751,04
27	Bienes de Aseo y Cafetería	Bayetilla 1 (Compra)	Bayetilla 1 (Compra)		30	Und	4,00	\$ 5.439,00	\$ 5.550,00	\$ 166.500,00	\$	666.000,00
28	Bienes de Aseo y Cafetería	Bayetilla 2 (Compra)	Bayetilla 2 (Compra)		30	Und	4,00	\$ 5.439,00	\$ 5.550,00	\$ 166.500,00	\$	666.000,00
29	Bienes de Aseo y Cafetería	Esponjilla 1 (Compra)	Esponjilla 1 (Compra)		19	Und	4,00	\$ 567,00	\$ 578,57	\$ 10.992,83	\$	43.971,32
30	Bienes de Aseo y Cafetería	Esponjilla 3 (Compra)	Esponjilla 3 (Compra)		16	Und	4,00	\$ 221,00	\$ 225,51	\$ 3.608,16	\$	14.432,64
31	Bienes de Aseo y Cafetería	Escoba 1 (Compra)	Escoba 1 (Compra)		37	Und	4,00	\$ 2.924,00	\$ 2.983,67	\$ 110.395,79	\$	441.583,16
32	Bienes de Aseo y Cafetería	Escoba 2 (Compra)	Escoba 2 (Compra)		37	Und	4,00	\$ 2.876,00	\$ 2.934,69	\$ 108.583,53	\$	434.334,12
33	Bienes de Aseo y Cafetería	Mango metálico escoba 1 (Compra)	Mango metálico escoba 1 (Compra)		32	Und	4,00	\$ 4.569,00	\$ 4.662,24	\$ 149.191,68	\$	596.766,72
34	Bienes de Aseo y Cafetería	Cepillos 2 (Compra)	Cepillos 2 (Compra)		15	Und	4,00	\$ 3.472,00	\$ 3.542,86	\$ 53.142,90	\$	212.571,60
35	Bienes de Aseo y Cafetería	Trapero 1 (Compra)	Trapero 1 (Compra)		38	Und	4,00	\$ 4.019,00	\$ 4.101,02	\$ 155.838,76	\$	623.355,04
36	Bienes de Aseo y Cafetería	Trapero 3 (Compra)	Trapero 3 (Compra)		25	Und	4,00	\$ 6.943,00	\$ 7.084,69	\$ 177.117,25	\$	708.469,00
37	Bienes de Aseo y Cafetería	Mango metálico trapero (Compra)	Mango metálico trapero (Compra)		13	Und	4,00	\$ 4.569,00	\$ 4.662,24	\$ 60.609,12	\$	242.436,48



38	Bienes de Aseo y Cafetería	Mango madera trapero (Compra)	Mango madera trapero (Compra)		38	Und	4,00	\$ 2.367,00	\$ 2.415,31	\$ 91.781,78	\$	367.127,12
39	Bienes de Aseo y Cafetería	Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)	Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)		26	Und	4,00	\$ 3.990,00	\$ 4.071,43	\$ 105.857,18	\$	423.428,72
40	Bienes de Aseo y Cafetería	Pads 1 (Compra)	Pads 1 (Compra)		16	Und	4,00	\$ 19.259,00	\$ 19.652,04	\$ 314.432,64	\$	1.257.730,56
41	Bienes de Aseo y Cafetería	Pads 2 (Compra)	Pads 2 (Compra)		16	Und	4,00	\$ 19.259,00	\$ 19.652,04	\$ 314.432,64	\$	1.257.730,56
42	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 1 (Compra)	Bolsas plásticas 1 (Compra)		214	Und	4,00	\$ 493,00	\$ 503,06	\$ 107.654,84	\$	430.619,36
43	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 2 (Compra)	Bolsas plásticas 2 (Compra)		46	Und	4,00	\$ 569,00	\$ 580,61	\$ 26.708,06	\$	106.832,24
44	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 3 (Compra)	Bolsas plásticas 3 (Compra)		69	Und	4,00	\$ 569,00	\$ 580,61	\$ 40.062,09	\$	160.248,36
45	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 4 (Compra)	Bolsas plásticas 4 (Compra)		34	Und	4,00	\$ 673,00	\$ 686,73	\$ 23.348,82	\$	93.395,28
46	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 8 (Compra)	Bolsas plásticas 8 (Compra)		62	Und	4,00	\$ 1.944,00	\$ 1.983,67	\$ 122.987,54	\$	491.950,16
47	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 9 (Compra)	Bolsas plásticas 9 (Compra)		62	Und	4,00	\$ 2.229,00	\$ 2.274,49	\$ 141.018,38	\$	564.073,52
48	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 10 (Compra)	Bolsas plásticas 10 (Compra)		62	Und	4,00	\$ 2.229,00	\$ 2.274,49	\$ 141.018,38	\$	564.073,52
49	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 11 (Compra)	Bolsas plásticas 11 (Compra)		52	Und	4,00	\$ 2.638,00	\$ 2.691,84	\$ 139.975,68	\$	559.902,72
50	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 15 (Compra)	Bolsas plásticas 15 (Compra)		62	Und	4,00	\$ 2.909,00	\$ 2.968,37	\$ 184.038,94	\$	736.155,76
51	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 16 (Compra)	Bolsas plásticas 16 (Compra)		62	Und	4,00	\$ 3.340,00	\$ 3.408,16	\$ 211.305,92	\$	845.223,68
52	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 17 (Compra)	Bolsas plásticas 17 (Compra)		62	Und	4,00	\$ 3.340,00	\$ 3.408,16	\$ 211.305,92	\$	845.223,68
53	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 18 (Compra)	Bolsas plásticas 18 (Compra)		50	Und	4,00	\$ 3.944,00	\$ 4.024,49	\$ 201.224,50	\$	804.898,00
54	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 21 (Compra)	Bolsas plásticas 21 (Compra)		236	Und	4,00	\$ 6.644,00	\$ 6.779,59	\$ 1.599.983,24	\$	6.399.932,96
55	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 22 (Compra)	Bolsas plásticas 22 (Compra)		274	Und	4,00	\$ 7.638,00	\$ 7.793,88	\$ 2.135.523,12	\$	8.542.092,48
56	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 23 (Compra)	Bolsas plásticas 23 (Compra)		238	Und	4,00	\$ 7.638,00	\$ 7.793,88	\$ 1.854.943,44	\$	7.419.773,76



57	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 24 (Compra)	Bolsas plásticas 24 (Compra)		112	Und	4,00	\$ 9.026,00	\$ 9.210,20	\$ 1.031.542,40	\$	4.126.169,60
58	Bienes de Aseo y Cafetería	Guantes 5 (Compra)	Guantes 5 (Compra)		30	Und	4,00	\$ 5.098,00	\$ 5.202,04	\$ 156.061,20	\$	624.244,80
59	Bienes de Aseo y Cafetería	Papel higiénico 1 (Compra)	Papel higiénico 1 (Compra)		26	Und	4,00	\$ 1.303,00	\$ 1.329,59	\$ 34.569,34	\$	138.277,36
60	Bienes de Aseo y Cafetería	Papel higiénico 3 (Compra)	Papel higiénico 3 (Compra)		62	Und	4,00	\$ 26.616,00	\$ 27.159,18	\$ 1.683.869,16	\$	6.735.476,64
61	Bienes de Aseo y Cafetería	Papel higiénico 5 (Compra)	Papel higiénico 5 (Compra)		61	Und	4,00	\$ 32.402,00	\$ 33.063,27	\$ 2.016.859,47	\$	8.067.437,88
62	Bienes de Aseo y Cafetería	Toallas para manos 2 (Compra)	Toallas para manos 2 (Compra)		40	Und	4,00	\$ 9.258,00	\$ 9.446,94	\$ 377.877,60	\$	1.511.510,40
63	Bienes de Aseo y Cafetería	Toallas para manos 4 (Compra)	Toallas para manos 4 (Compra)		37	Und	4,00	\$ 12.536,00	\$ 12.791,84	\$ 473.298,08	\$	1.893.192,32
64	Bienes de Aseo y Cafetería	Toallas para manos 8 (Compra)	Toallas para manos 8 (Compra)		34	Und	4,00	\$ 18.515,00	\$ 18.892,86	\$ 642.357,24	\$	2.569.428,96
65	Bienes de Aseo y Cafetería	Vasos biodegradables 1 (Compra)	Vasos biodegradables 1 (Compra)		51	Und	4,00	\$ 3.877,00	\$ 3.956,12	\$ 201.762,12	\$	807.048,48
66	Bienes de Aseo y Cafetería	Vasos biodegradables 2 (Compra)	Vasos biodegradables 2 (Compra)		48	Und	4,00	\$ 4.629,00	\$ 4.723,47	\$ 226.726,56	\$	906.906,24
67	Bienes de Aseo y Cafetería	Mezclador 1 (Compra)	Mezclador 1 (Compra)		31	Und	4,00	\$ 5.207,00	\$ 5.313,27	\$ 164.711,37	\$	658.845,48
68	Bienes de Aseo y Cafetería	Filtro para greca 2 (Compra)	Filtro para greca 2 (Compra)		17	Und	4,00	\$ 2.893,00	\$ 2.952,04	\$ 50.184,68	\$	200.738,72
69	Bienes de Aseo y Cafetería	Churrusco para tubos de greca (Compra)	Churrusco para tubos de greca (Compra)		7	Und	4,00	\$ 1.736,00	\$ 1.771,43	\$ 12.400,01	\$	49.600,04
70	Bienes de Aseo y Cafetería	Café 1 (Compra)	Café 1 (Compra)		231	Und	4,00	\$ 20.567,00	\$ 20.986,73	\$ 4.847.934,63	\$	19.391.738,52
71	Bienes de Aseo y Cafetería	Azúcar 1 (Compra)	Azúcar 1 (Compra)		80	Und	4,00	\$ 6.365,00	\$ 6.494,90	\$ 519.592,00	\$	2.078.368,00
72	Bienes de Aseo y Cafetería	Azúcar 2 (Compra)	Azúcar 2 (Compra)		30	Und	4,00	\$ 6.943,00	\$ 7.084,69	\$ 212.540,70	\$	850.162,80
73	Bienes de Aseo y Cafetería	Aromática de fruta 2 (Compra)	Aromática de fruta 2 (Compra)		166	Und	4,00	\$ 10.662,00	\$ 10.879,59	\$ 1.806.011,94	\$	7.224.047,76
74	Bienes de Aseo y Cafetería	Brillador 1 (Compra)	Brillador 1 (Compra)		4	Und	4,00	\$ 53.147,00	\$ 54.231,63	\$ 216.926,52	\$	867.706,08
75	Bienes de Aseo y Cafetería	Repuestos brillador 1 (Compra)	Repuestos brillador 1 (Compra)		6	Und	4,00	\$ 23.588,00	\$ 24.069,39	\$ 144.416,34	\$	577.665,36



76	Bienes de Aseo y Cafetería	Destapador para sanitario (chupa) (Compra)	Destapador para sanitario (chupa) (Compra)		5	Und	4,00	\$ 3.472,00	\$ 3.542,86	\$ 17.714,30		\$ 70.857,20		
77	Bienes de Aseo y Cafetería	Rastrillo 1 (Compra)	Rastrillo 1 (Compra)		23	Und	4,00	\$ 7.487,00	\$ 7.639,80	\$ 175.715,40		\$ 702.861,60		
78	Bienes de Aseo y Cafetería	Rastrillo 2 (Compra)	Rastrillo 2 (Compra)		40	Und	4,00	\$ 10.965,00	\$ 11.188,78	\$ 447.551,20		\$ 1.790.204,80		
79	Bienes de Aseo y Cafetería	Recogedor de basura 1 (Compra)	Recogedor de basura 1 (Compra)		18	Und	4,00	\$ 4.140,00	\$ 4.224,49	\$ 76.040,82		\$ 304.163,28		
80	Bienes de Aseo y Cafetería	Atomizadores (Compra)	Atomizadores (Compra)		51	Und	4,00	\$ 1.504,00	\$ 1.534,69	\$ 78.269,19		\$ 313.076,76		
81	Bienes de Aseo y Cafetería	Combustible (Compra)	Combustible (Compra)		9	Und	4,00	\$ 16.779,00	\$ 17.121,43	\$ 154.092,87		\$ 616.371,48		
82	Bienes de Aseo y Cafetería	Balde (Compra)	Balde (Compra)		20	Und	4,00	\$ 5.786,00	\$ 5.904,08	\$ 118.081,60		\$ 472.326,40		
83	Bienes de Aseo y Cafetería	Carro exprimidor de traperos 1 (Arrendamiento)	Carro exprimidor de traperos 1 (Arrendamiento)		9	Und	4,00	\$ 38.171,00	\$ 38.950,00	\$ 350.550,00		\$ 1.402.200,00		
84	Bienes de Aseo y Cafetería	Greca para tintos 1 (Arrendamiento)	Greca para tintos 1 (Arrendamiento)		8	Und	4,00	\$ 61.332,00	\$ 62.583,67	\$ 500.669,36		\$ 2.002.677,44		
85	Bienes de Aseo y Cafetería	Horno microondas (Arrendamiento)	Horno microondas (Arrendamiento)		5	Und	4,00	\$ 69.432,00	\$ 70.848,98	\$ 354.244,90		\$ 1.416.979,60		
86	Bienes de Aseo y Cafetería	Lavabridadora de pisos 1 (Arrendamiento)	Lavabridadora de pisos 1 (Arrendamiento)		2	Und	4,00	\$ 115.720,00	\$ 118.081,63	\$ 236.163,26		\$ 944.653,04		
87	Bienes de Aseo y Cafetería	Brilladora de alta revolución (Arrendamiento)	Brilladora de alta revolución (Arrendamiento)		1	Und	4,00	\$ 173.580,00	\$ 177.122,45	\$ 177.122,45		\$ 708.489,80		
88	Bienes de Aseo y Cafetería	Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento)	Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento)		3	Und	4,00	\$ 57.860,00	\$ 59.040,82	\$ 177.122,46		\$ 708.489,84		
89	Bienes de Aseo y Cafetería	Sonda para inodoro (Arrendamiento)	Sonda para inodoro (Arrendamiento)		1	Und	4,00	\$ 10.068,00	\$ 10.273,47	\$ 10.273,47		\$ 41.093,88		
											Recargo por dotación especial		\$ -	
											Subtotal		\$ 790.460.299,68	
											% AIU		10,00%	\$ 79.046.029,97
											IVA		\$ 15.018.745,69	
											Total		\$ 884.525.075,34	



NOTA. Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el Análisis del sector.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO: marque "x" el rubro a partir del cual será vinculado el contrato:			
PRESUPUESTO	Indique con X	RUBRO	VALOR
Inversión	x	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	\$887.325.658

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.
13125	2025-08-14	2025-12-31	101000 DESPACHO DIRECCION	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación REC 10 CSF	OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (\$ 886.688.463,56)	\$887.325.658

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

4.3 FORMA DE ADJUDICACIÓN

El presupuesto total del proceso es por la suma de la orden de compra a generar, 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.

Selección del Proveedor

La entidad compradora debe elegir la cotización que cumpla con las características solicitadas, y que haya ofrecido el menor precio relacionado en la Solicitud de Cotización y agregarla al "Carrito". Para agregar la cotización al "Carrito" debe hacer clic sobre el nombre de la respuesta del proveedor elegido, luego deberá seleccionar sobre la respuesta del proveedor todos los artículos, para hacerlo de una manera fácil y que no quede ningún artículo sin señalar, se aconseja realizar la selección desde la parte superior en el check list que se encuentra al lado de la casilla "Nombre".



Ilustración 60 Adjudicación del evento de cotización.

Adjudicar			
Los artículos no están en Lotes (17 artículos)			
ays05-R4 - Operario de mantenimiento Tiempo Completo - 8			
Cantidad esperada x Precio por unidad			700,00 COP
7 Mes	Precio por unidad	Divisa	
100,00		COP	
ays05-R4 - Coordinador de tiempo completo Tiempo Completo - 11			
Cantidad esperada x Precio por unidad			14 000,00 COP
7 Mes	Precio por unidad	Divisa	
2 000,00		COP	
ays05-R4 - Operario de aseo y cafetería MT Medio Tiempo - 10			
Cantidad esperada x Precio por unidad			2 100,00 COP
7 Mes	Precio por unidad	Divisa	
300,00		COP	
ays05-R4 - Operario de mantenimiento MT Medio Tiempo - 9			
Cantidad esperada x Precio por unidad			210,00 COP

Fuente: Aplicativo COUPA

4.3.1 Lotes

NO APLICA

4.4 REQUISITOS HABILITANTES

Los criterios que se definen a continuación son los aplicables para los procesos públicos de selección y para este caso serán los determinados por Colombia Compra Eficiente, a través del proceso de licitación Acuerdo Marco de Precios No. CCENEG-077-01-2024 y las demás características previstas en el ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V No. CCE-SNG-AMP-008-2025.

EL SENA SE RESERVA EL DERECHO DE DAR PREFERENCIA CONTRACTUAL A LOS OFERENTES QUE SE PRESENTEN Y QUE NO HAYAN TENIDO CONTRATOS U ORDENES DE COMPRA CELEBRADAS Y EJECUTADAS CON LA ENTIDAD CUYA EJECUCION NO SE HUBIERA DADO A CABALIDAD Y SUS OBLIGACIONES CUMPLIDO A SATISFACCION COMO PAGO DE SALARIOS Y SEGURIDAD SOCIAL DENTRO DE LOS PLAZOS DE LEY Y/O ACORDADOS, CUMPLIMIENTO EN LOS TIEMPOS DE SUMINISTRO DE DOTACIONES Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD PERSONAL ENTRE OTROS.

4.4.1 De carácter técnico

Los criterios son los determinados por Colombia Compra Eficiente, a través del proceso de licitación Acuerdo Marco de Precios No. CCENEG-077-01-2024 y las demás características previstas en el ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V No. CCE-SNG-AMP-008-2025.



4.4.2 De carácter financiero

Los criterios son los determinados por Colombia Compra Eficiente, a través del proceso de licitación Acuerdo Marco de Precios No. CCENEG-077-01-2024 y las demás características previstas en el ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V No. CCE-SNG-AMP-008-2025.

4.4.3 Requisito ponderable nro. 2

No aplica

4.4.4 Requisito ponderable nro. 3

No aplica

4.4.5 Requisito ponderable nro. 4

No aplica

4.4.6 Apoyo a la Industria nacional

No aplica

4.4.7 Vinculación de personas con discapacidad

No aplica

4.4.8 Emprendimientos y Empresas de mujeres

No aplica

4.4.9 MYPIME domiciliada en Colombia

No aplica

4.5 OTROS ASPECTOS

No aplica

5. ANÁLISIS DE RIESGOS

En análisis contemplado en el ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V No. CCE-SNG-AMP-008-2025 Servicio Integral de Aseo y Cafetería V. | Colombia Compra Eficiente | Agencia Nacional de Contratación Pública



6. GARANTÍAS

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: 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 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 que la orden de compra sea modificada, adicionada 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.

Las demás condiciones aplicables a la constitución de las garantías se detallan en la minuta del acuerdo marco de precios minuta_am_aseo_y_cafeteria_iv.pdf (colombiacompra.gov.co)

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

Tabla 4 – Suficiencia de 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	$2.500 \text{ SMMLV} \cdot (i-1)$	$2.500 \text{ SMMLV} \cdot i$	5% del límite superior del rango

Si [i] es mayor a 30 el cubrimiento es de 3.750 SMMLV

Fuente: Colombia Compra Eficiente

Estas garantías están contempladas en la minuta del acuerdo marco: minuta_am_aseo_y_cafeteria_iv.pdf (colombiacompra.gov.co)



7. ACUERDOS COMERCIALES

No aplica


8. ANEXOS

Simulador
CDP

El presente documento se suscribe el 21 de agosto de 2025


Mallerly Valderrama Castro
Directora Regional (E)


Elaboró:

componente jurídico: Emilia Paola Rodríguez Nieto – Abogada Gestión Contractual - Dirección Regional- 

Componente Financiero: Lizeth Jhoana Mejía Rojas – Economista – Contratista – Dirección Regional 

Componente Técnico: Anthony Álvarez Araujo - Profesional G-03 de Infraestructura 

Componente ambiental: Carlos Andrés Rubiano Rojas - Dinamizador Ambiental y Energético- Centro Comercio y Servicios 

Componente SST: Hansyl Yalmar Conde – Profesional HYSI- Dirección Regional- 

Vo.Bo.: Edgar Augusto Prada Canizales – Coordinador Grupo Apoyo Administrativo Mixto 

Firmado
digitalmente por
Edgar Augusto
Prada Canizales