



**ESTUDIOS PREVIOS PARA ADELANTAR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS II CCE-455-1-AMP-2016 PARA LA REGIÓN DE COBERTURA No. 11 (DIRECCIÓN GENERAL, REGIONALES: SAN ANDRÉS, AMAZONAS, CHOCÓ, ARAUCA, VICHADA, VAUPÉS Y GUAINÍA), PARA EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE DICIEMBRE 1 DE 2018 Y NOVIEMBRE 30 DE 2019**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993; con el numeral 2 del artículo 2 y el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007; y en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, la Dirección Administrativa y Financiera, y el Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones de la Dirección General del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA presenta a continuación el Estudio Previo para contratar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería para el periodo comprendido entre el 1 de diciembre de 2018 y el 30 de noviembre de 2019, para las Regionales que componen la Región de Cobertura No. 11, a través del Acuerdo Marco de Precios II CCE-455-1-AMP-2016 suscrito por Colombia Compra Eficiente. Ver Anexo 1 del presente documento.

### **1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**

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

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

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

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

De igual forma, dada la expedición de Acuerdos del Consejo Directivo Nacional, el SENA puede crear nuevas Sedes o Centros de Formación Profesional, por lo que en esos eventos se requiere contar con la prestación de este servicio en forma inmediata a efecto de garantizar el adecuado funcionamiento de dichas Sedes o Centros.

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
 Dirección General /Dirección Administrativa y Financiera  
 Calle 57 No. 8-69, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500  
 www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Certificado  
 SC-CERZ



CO



## 2 ANTECEDENTES

El Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.2.7., ordena: "Procedencia del Acuerdo Marco de Precios: Las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes".

Es por lo anterior que el SENA se encuentra obligado a contratar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería al tenor del Acuerdo Marco de Precios suscrito por Colombia Compra Eficiente con los siguientes Proveedores: Serviespeciales S.A.S.; Representaciones e Inversiones Elite Ltda.; Unión Temporal Servieiciente 2016; Ladoinsa Labores Dotaciones Industriales S.A.S.; Easyclean G&E S.A.S.; Union Temporal Aseo Colombia; Union Temporal Eminser-Soloaseo 2016; Servi Limpieza S.A.; Aseovil Ltda.; N&R Integral Service Company S.A.S.; Servicio Integral Talentos Ltda.; Compañía de Aseos Aseocar Ltda.; Cleaner S.A; Union Temporal Biolimpieza; Servicios de Aseo, Cafetería y Mantenimiento Institucional, Outsourcing Seasin Ltda.; Arios Colombia S.A.S.; Serviaseo S.A.; Brillaseo S.A.S.; Union Temporal Servicol 2016; Eco Servir S.A.S.; Mr. Clean S.A.; Florez y Alvarez S.A.S.; Aseos Colombianos Aseocolba S.A.; Serdán S.A.; Centro Aseo Mantenimiento Profesional S.A.S.; Asecolbas Ltda.; y Conserjes Inmobiliarios Ltda.

Dicho Acuerdo Marco de Precios, dividió la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en 18 regiones de cobertura (ver Tabla No.1) de las cuales el SENA tiene Sedes en todas puesto que tiene presencia en todo el Territorio Nacional; sin embargo, debe llevar el proceso de contratación en las primeras 11 de las 18 regiones de cobertura, toda vez que el Acuerdo Marco de Precios da la posibilidad, que cuando se requiera el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en: a) Bogotá y cualquiera de las regiones de cobertura 12 a 18; o b) en tres o más de las Regiones de cobertura 12 a 18; o c) en Bogotá exclusivamente, se puede solicitar la cotización de los proveedores en la Región de cobertura 11. Toda vez que las Regionales que se encuentran en la cobertura 12 a 18 son territorios en las cuales la probabilidad de que se declare desierto el proceso es alta y al unirse con la Dirección General o Regional Bogotá, se vuelven llamativas para los proveedores potenciales y así se asegura la prestación continua del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.

**Tabla N°1 Regiones de Cobertura**

REGION DE COBERTURA	MUNICIPIOS OBLIGATORIOS	MUNICIPIOS OPCIONALES
1	Santa Marta, Ciénaga, Zona Bananera, Pueblo Viejo.	El Retén, Fundación, Aracataca, El Copey.
	Riohacha, Maicao.	Dibulla, Uribe, Puerto Bolívar.
	Valledupar, Agustín Codazzi, La Paz (Cesar), Manaure Balcón del Cesar (Cesar), San Diego	La Jagua del Pilar, Urumita, Villanueva (La Guajira), El Molino, Distracción, Fonseca, Barrancas, Hato Nuevo, San Juan del Cesar, Becerril, La Jagua de Ibrico, Bosconia, Chinguaná
2	Barranquilla, Malambo, Puerto Colombia, Soledad, Galapa, Tubará, Barranca, Sabanagrande, Palmar de Vareja, Palermo, Ponedera, Sabanalarga (Atlántico), Juan de Acosta, Usiacurí.	Manatí, Pijó, Santo Tomás, Suán, Catamar (Bolívar), San Estanislao, Sitionuevo, Remolino, Pivijay, Salamina (Magdalena), El Piñón, San Antonio, Concordia (Magdalena), Pedraza, Santa Lucía, Repelón.
	Cartagena, Santa Rosa (Bolívar), Villanueva (Bolívar), Santa Catalina, Luruaco, Turbaco, Turbana, Arjona, Clemencia, Carreto.	María La Baja, Soplaviento, San Juan de Nepomuceno, San Jacinto, San Estanislao, El Guamo, Carmen de Bolívar.
	Sincedejo, Morroa, Corozal, Los Palmitos, Ovejas, Sampués, Chinú, Sahagún, San Pedro (Sucre), Toluviéjo, Colosó, Chalán, San Onofre, Coveñas, Purisma, Mornil, San Andrés de Sotavento, San Juan de Betulia.	San Antero, Magangué, Guazo, Buenavista (Sucre), Roble, San Benito Abad, Zambrano, Sincé, Galeras.
	Montería, Cereté, Ciénaga de Oro, San Pelayo, Cotorra, Lórica, Planeta Rica, Pueblo Nuevo, Tierralta.	San Bernardo del Viento, Buena Vista, La Apartada, San Marcos, Puerto Escondido.
3	Medellín, Bello, Caldas (Antioquia), Copacabana, Envigado, Girardota, Itagüí, La Estrella, Sabaneta, Rionegro, Santa Bárbara (Antioquia), Matías, Guame, Marinilla, Santuario, Retiro, La Ceja, Carmen, Montebello, Amaga, San Vicente, San Jerónimo, Santa Fe de Antioquia, Barbosa.	Antioquia, Cañasgordas, Uramita, Dabeiba, Santa Rosa de Osos, Yarumal, Cisneros, La Unión (Antioquia), Sonsón, La Pintada, Titiribí, Ciudad Bolívar, Armenia (Antioquia), Ebéjico, Cauca, Apartadó, Chigorodó, Carepa, Mutatá, Caucheras, Turbo, Necoclí
4	Manizales, Neira, Chinchiná, Villamaría, Palestina (Caldas), Aranzazú, Salamina (Caldas), Manzanares, Pensilvania, Murillo, Risaralda, Anserma, Mistrató, Fresno, Mariquita, Guática, Herveo, Libano, Armero, San José, Quinchía, Pacora, Aguadas.	Valparaiso (Antioquia), Marulanda, Villahermosa, Falán, Palocabildo, Norcasia, La Merced, Samaná, Honda, La Dorada, Puerto Salgar, Guaduas, Ambelema, Beltrán, Riosucio, Supía, Marmato.

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
 Dirección General /Dirección Administrativa y Financiera  
 Calle 57 No. 8-69, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500  
 www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



	Pereira, Dosquebradas, La Virginia, Santa Rosa de Cabal, Cartago, Alcalá, Balboa (Risarcald), La Celia, Belalcázar, Apia, Viterbo, Ulloa, Zaragoza, Obando, La Victoria (Valle del Cauca)	Ansermanuevo, Toro, La Unión (Valle del Cauca), Santuario (Risarcald), Belén de Umbria, Guarato
	Armenia (Quindío), Calarcá, Circasia, La Tebaida, Montenegro, Salento, Finlandia, Quimbaya, Córdoba (Quindío), Pijao, Buenavista (Quindío), Génova, Caicedonia, Sevilla	Zarzal, Bugalagrande, Andalucía, Roldanillo, Bolívar (Valle del Cauca), Riofrío
5	Cali, Jamundí, Palmira, Yumbo, Buenaventura, Buga, Tuluá, Puerto Tejada, Villa Rica, Santander de Quilichao, Caloto, Toribio, Corinto, Padilla, Miranda, Florida, Pradera, El Cerrito, Ginebra, Guacarí, La Cumbre, Dagua, Vijes, Restrepo (Valle del Cauca), Yotoco, Riofrío, Trujillo, Darién.	Barragán, Argelia (Valle del Cauca), Versalles, El Dovio, Suárez (Cauca).
	Popayán, El Tambo (Cauca), Timbio, Cajibío, Piendamó, Rosas, Totoró.	Morales (Cauca), Silvia, Paispamba, La Sierra, La Vega (Cauca), El Bordo, Guapi
6	Pasto, Ipiéles, Pupiales, Aldana, Contadero, Gualmatán, Túquerres, Ospina, Iles, Imues, Sapuyes, Tanqua, Yaguanquer, Consacá, La Florida, Buesaco, Chachagui, Sandona, Santiago (Putumayo), Sibundoy, Colón (Putumayo), San Francisco (Putumayo), Tumaco, Piedrancha, Ricaurte (Nariño)	Carlosama, Cumbad, Malacea, Contadero, Puerres, Córdoba (Nariño), Funes, Potosí, Sandona, Guaitarilla.
7	Ibagué, Cajamarca, Alvarado, Coello, Piedras, Lérida, Venadillo, Gualanday, Espinal, Suárez (Tolima), Flandes, Girardot, Melgar, Ricaurte (Cundinamarca), Guamo, Ortega, Saldaña.	Carmen de Apicalá, Cunday, Icononzo, Pandí, Venecia (Cundinamarca), Boquerón, Nilo, Agua de Dios, Nariño (Cundinamarca), Villarrica, Rovira, Valle de San Juan, San Luis (Tolima), San Antonio, Chaparral, Purificación, Prado, Dolores, Coyaima, Natagaima.
	Neiva, Rivera, Palermo, Tello, Baraya, Aipe, Villavieja, Hobo, Yaguará, Teruel, Campoalegre, Gigante.	Algeciras, Santa María (Huila), Planadas, Iquira, Paicol, La Plata, Garzón, Alpujarra, Colombia.
	Florencia (Caquetá), la Montañita, San José de Fragua, Morelia, Belén de los Andaquíes, El Paujil, El Doncello.	Puerto Rico (Caquetá), Guadalupe (Huila), Altamira, Suaza, Pitalito, Elias, Timaná, San Agustín, Saladoblanco (Huila).
	Mocoa, Villagarzón.	Puerto Caicedo, Puerto Asís, Puerto Leguizamo.
8	Tunja, Sora, Soracá, Siachoque, Toca, Tuta, Sotaquirá, Combita, Viracachá, Ciénega, Motavita, Oicatá, Chivata, Cucaita, Samacá, Ventaquemada, Turmequé, Nuevo Colón, Villapinzón, Ramiriquí, Arabuco, Monquirá, Sutamarchán, Tinjacá, Ráquira, Paipa, Duitama, Sogamoso, Santa Rosa de Viterbo, Cerinza, Belén, Tibasosa, Nobsa, Chocontá, Lenguazaque.	Firavitoba, Iza, Cuitiza, Tota, Pesca, Aquitania, Chiquinquirá, Buenavista (Boyacá), Pauna, San Pablo de Borbur, Rondón, Zetaquirá, Paz del Río, Socha.
	Yopal, Aguazul.	Pore, Paz de Ariporo.
9	Bucaramanga, Floridablanca, Girón, Piedecuesta, Lebrija, Rionegro (Santander), Tona, Aratoca, El Playón, Barrancabermeja, Socorro, Oiba, Sabana de Torres, Mogotes, Simacota.	Curití, San Gil, Barichara, Zapatoca, San Vicente del Chucurí, La Esperanza, Suaita, Charalá, Barbosa (Santander), Velez, Puente Nacional, Bolívar (Santander), Cimitarra, Málaga.
	Cúcuta, Villa del Rosario, Los Patios, El Zulia, San Cayetano (Norte de Santander), Puerto Santander, Chinacota, Santiago (Norte de Santander), Durama.	Pamplona, Sardinata, Toledo (Norte de Santander), Labateca, Mutiscua, Pamplonita, Cacota, Chitagá.
10	Villavicencio, Acacias, Curamal, Restrepo (Meta), Guamal (Meta), Guayabetal, Paratebueno, San Martín (Meta), Granada (Meta).	Fuente de Oro, Puerto Lleras, Puerto Concordia, Barranca de Upiá, Villanueva (Casanare), Monterrey, Tauramena, Puerto López.
	San José del Guaviare.	El Retorno, La Libertad, Calamar (Guaviare).
11	Bogotá D.C. Soacha, Facatativá, Zipequirá, Chía, Mosquera (Cundinamarca), Madrid, Funza, Cajicá, Sibaté, Tocancipá, Subachoque, Cogua, La Calera, Sopó, Tabio, Tenjo, Cota, Siberia, Gachancipá, Bojacá, Choachi, Chipaqué, Fusagasugá, El Rosal, La Vega (Cundinamarca), Tausa, Nemocon, Sopó, Guasca, Sesquilé, Chocontá, Caquezá.	Zipacón, Sasaima, Villeta, Guaduas, Ulica, La Negra, Nocaima, Granada (Cundinamarca), Ubaque, Fomeque, Cáqueza, Pasca, Tibacuy, Arbeláez, San Bernardo (Cundinamarca), Boquerón, San Antonio del Tequendama, El Colegio, Anapoima, Apulo, Viotá, Tocaime, Agua de Dios, La Mesa, Albán, Pacho, Sutatausa, Ubaté, Susa, Cucunubá, Suesca, Guatavita, Villapinzón, Macheta, Guayabetal, Cabrera (Cundinamarca).
	San Andrés, Providencia y Santa Catalina	
	Leticia.	Puerto Nariño.
	Quibdó.	Bahía Solano.
	Arauca.	
	Puerto Carreño.	
	Mitú.	
	Puerto Inírida.	
12	San Andrés, Providencia y Santa Catalina.	
13	Leticia.	Puerto Nariño.
14	Quibdó.	Bahía Solano.
15	Arauca.	
16	Puerto Carreño.	
17	Mitú.	
18	Puerto Inírida.	

Por lo anterior, desde febrero de 2015 la Dirección Administrativa y Financiera del SENA ha emitido seis (6) Órdenes de Compra, cuyo objeto ha sido la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería para la Dirección General y Regionales: San Andrés, Amazonas, Chocó, Arauca, Vichada, Vaupés y Guainía, con un primer periodo de ejecución que abarcó desde el 1 de marzo hasta el 20 de diciembre de 2015, un segundo periodo desde el 21 de diciembre de 2015 hasta el 31 de octubre de 2016, un tercer periodo desde el 1 de noviembre de 2016 hasta el 30 de abril de 2017, un cuarto periodo desde el 1 de mayo al 30 de noviembre de 2017, un quinto periodo desde el 1 de diciembre de 2017 a julio 31 de 2018 y sexto periodo que va desde el 1 de agosto hasta el 30 de noviembre de 2018.

Con las contrataciones realizadas, se demostró la efectividad del Servicio de Aseo y Cafetería a

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
 Dirección General / Dirección Administrativa y Financiera  
 Calle 57 No. 8-69, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500  
 www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681

GD-F-011 V04  
Pág. 3

*Handwritten signature*



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

Considerando lo expuesto, y conscientes de la necesidad de contar con un Servicio Integral de Aseo y Cafetería, además de la experiencia positiva que se tuvo en la contratación y ejecución de las Órdenes de Compra N° 1627 y 5540 de 2015, 11410 de 2016, 16774 y 22494 de 2017, y, 30087 de 2018, se definió realizar una nueva contratación en similares condiciones, para un periodo comprendido desde el 1 de diciembre de 2018 hasta el 30 de noviembre de 2019.

### 3 FUNDAMENTO JURÍDICO PARA LA ADQUISICIÓN

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 la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen, o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través los Acuerdos Marco Precios vigentes”.

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

Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal de que trata el inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que trata la Sección 3 del presente capítulo, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario”.

### 4 CONDICIONES GENERALES DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Las condiciones de la contratación se encuentran contempladas dentro del Acuerdo Marco de Precios II-CCE-455-1-AMP-2016; las modificaciones al mismo, la guía para la adquisición, los pliegos de condiciones y los estudios previos que dieron origen a dicha contratación realizada por Colombia Compra Eficiente, los cuales hacen parte integral del presente documento de estudios previos.

Con el propósito de garantizar la continuidad de este servicio, el pasado 22 de octubre de 2018 se firmó la Modificación No. 2 al Acuerdo Marco de Precios para la adquisición del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, en donde los Proveedores y Colombia Compra Eficiente acordaron prorrogar el Acuerdo Marco CCE-455-1-AMP-2016 en los términos de la Cláusula 14 y en consecuencia la vigencia del Acuerdo Marco es hasta el 5 de diciembre de 2019.

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
Dirección General /Dirección Administrativa y Financiera  
Calle 57 No. 8-69, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500  
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270





Así mismo, se establece que "Las Entidades Compradoras pueden generar Órdenes de Compra durante la vigencia del Acuerdo Marco y su prórroga"; estas Ordenes pueden tener una vigencia superior a la del Acuerdo Marco siempre que la misma no supere un (1) año desde la finalización de la prórroga del Acuerdo Marco.

La contratación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, incluye:

- Contratación de personal en los siguientes perfiles: (i) Operario de aseo y cafetería; (ii) Operario de mantenimiento; (iii) Operario auxiliar; (iv) Coordinador de tiempo completo; (v) Jardinero; (vi) Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico; (vii) Operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas nivel básico; (viii) Jardinero capacitado para trabajo en alturas nivel básico; (ix) Coordinador de trabajo en alturas nivel básico; (x) Turno de Operario de mantenimiento; (xi) Turno Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico; y (xii) Turno Coordinador de trabajo en alturas nivel básico y avanzado.
- Bienes de Aseo y Cafetería compuestos por: (i) Insumos y (ii) elementos, equipos y maquinaria.
- Servicio Especial de jardinería en Sede Administrativa.
- Servicio Especial de fumigación en Sede Administrativa.
- Servicio Especial de trabajo en alturas avanzado.

**4.1 Especificaciones Técnicas:**

**4.1.1 Actividades, nivel de servicio y resultados del Servicio Integral de Aseo y Cafetería**

Las actividades, nivel de servicio y resultados del Servicio Integral de Aseo y Cafetería requeridas y necesitadas para suplir la necesidad de la entidad, son las descritas en el Anexo No. 1 del Acuerdo Marco de Precios II de Aseo y Cafetería – Proceso de contratación LP-AMP-111-2016 (cuyo documento hace parte integral del presente estudio-Ver Anexo 2), que componen las realización y los resultados esperados de siguientes actividades:

**4.1.2 Actividades del servicio de aseo**

Actividades de servicio de aseo que no incluyen trabajo en altura según la definición que establece la Resolución 1409 de 2012, esto es, toda actividad en la que exista el riesgo de caer a 1,50 Mts., o más sobre un nivel inferior; estas actividades se desarrollan a través del personal asignado, según los Operarios y Coordinadores de Aseo y Cafetería, Auxiliares y de mantenimientos básicos, con presupuesto oficial por componente de Operarios y comprende:

- Áreas comunes,
- Oficinas, pisos y tapizados
- Baños, zonas exteriores y
- Buenas prácticas de aseo

**4.1.3 Actividades de servicio de cafetería:**

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

*P*

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
 Dirección General /Dirección Administrativa y Financiera  
 Calle 57 No. 8-69, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500  
 www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Certificado No. SC-CER339681



Certificado No. CO-SC-CER339681

*[Handwritten signature]*



#### 4.1.4 Actividades de servicio de mantenimiento locativo básico

Actividades que pueden incluir trabajo en alturas, las cuales deben ser realizadas por Operarios auxiliares o de mantenimiento que cuenten con la certificación de trabajo en alturas a la que se refiere el Anexo No 2 del Acuerdo Marco de Precios – Proceso de Contratación LP-AMP-111-216 (cuyo documento hace parte integral del presente estudio-Ver Anexo 2) a través del personal asignado según los Operarios y Coordinadores de Aseo y Cafetería, Auxiliares, y de mantenimientos básicos con presupuesto oficial por componente de operarios y comprende:

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

**NOTA 1:** Los insumos y repuestos requeridos para llevar a cabo las actividades de mantenimiento locativo básico serán suministrados por el SENA en la ejecución del prestación del servicio. Página 5 – Anexo No. 2 del Acuerdo Marco de Precios.

**NOTA 2:** La maquinaria, herramientas y equipos requeridos para llevar a cabo las actividades de mantenimiento básico locativo deben ser suministrados por el proveedor de la presente prestación del servicio, y puede incluir: cajas de herramientas, multímetros, pinzas amperimétricas, equipos de soldadura, extensiones eléctricas de hasta 100 Mts., taladros eléctricos industriales rotopercutores, caladoras o sierras de vaivén, sondas eléctricas o mecánicas, compresores de pintura con pistola e implementos, cortadoras, pulidoras, ponchadoras, pistolas de calafateo, pistolas de silicona, pinzas, alicates, espátulas, llanas, llanas dentadas, martillos, macetas, seguetas con su marco, serruchos, cortavidrios, remachadoras, destornilladores, cortafíos, llaves inglesas o llaves expansivas, juegos de llaves de relojero, juegos de rache, juegos de brocas tungsteno, para metal y para madera; boquilleras, palas, brochas y rodillos para pintar, escaleras de hasta 20 pasos, guantes especiales para labores de mantenimiento, avisos de señalización, conos de señalización, arnés, eslinga, andamios tubulares y otros similares necesarios para realizar las labores de mantenimiento locativo básico.

#### 4.1.5 Actividades de servicio de jardinería básica

Mantenimiento básico de zonas verdes, plantas y jardines en Sedes Administrativas; estas actividades pueden incluir trabajo en alturas de nivel básico. Se entiende por trabajo en alturas de nivel básico, la definición que establece la Resolución 1409 de 2012, del Ministerio de Trabajo, esto es, toda actividad en la que exista el riesgo de caer a 1,50 Mts., o más sobre un nivel inferior y donde se deba utilizar un sistema de acceso seguro como: (i) escaleras; (ii) plataformas con barandas; (iii) escaleras portátiles, (iv) plataformas portátiles, (v) canastillas y similares.

**NOTA 1:** Los elementos e insumos de jardinería requeridos para el trasplante y reemplazo de plantas, deben ser suministrados por la Entidad Compradora.

**NOTA 2:** 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 metálicos, carretillas, mangueras, equipos de fumigación, tijeras pico de loro, hombre solo, machetes, azadones, andamios, tubulares y escalera de mano y todos los elementos de protección personal necesarios para llevar a cabo las actividades de jardinería básica como arnés y eslingas. La siguiente maquinaria, herramientas y equipos requeridos para llevar a cabo las actividades de

Ministerio de Trabajo  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
Dirección General / Dirección Administrativa y Financiera  
Calle 57 No. 8-69, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500  
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Certificado No.  
SC-CER339581



Certificado No.  
CO-SC-CER339581



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.

**NOTA 3:** Para la aplicación de plaguicidas el Proveedor debe contar con "Licencia Sanitaria de Funcionamiento" expedida por la Secretaría de Salud del Distrito 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 del Ministerio de Salud, Art. 111, 172, 174 y 175, o la normatividad que lo sustituya. El Proveedor debe aplicar los plaguicidas de tal modo que se minimice el riesgo de contaminación para el medio ambiente y los organismos no objetivo, incluyendo la calidad del agua, de acuerdo a los Criterios Ambientales de Aseo y Fumigación dados por el Ministerio de ambiente. El Proveedor debe entregar a la Entidad Compradora, si esta lo requiere, el procedimiento del manejo de plaguicidas o protocolo de prestación del servicio de fumigación avalada por el representante legal.

#### 4.1.6 Servicios Especiales

- Fumigación
- Jardinería
- Trabajo en altura avanzado

#### 4.1.7 Clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC)

El Servicio Integral de Aseo y Cafetería está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC (son las iniciales de United Nations Standard Products and Services Code, que es un sistema de cifrado que clasifica productos y servicios para fines comerciales a escala mundial), como lo indican las tablas a continuación.

Los servicios de aseo, cafetería y mantenimiento locativo básico que hacen parte del Servicio Integral de Aseo y Cafetería están codificados así:

9

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
 Dirección General /Dirección Administrativa y Financiera  
 Calle 57 No. 8-69, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500  
 www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681

GD-F-011 V04  
Pág. 7

*Amc*



**Tabla 1 Codificación de los servicios de aseo, cafetería y mantenimiento locativo básico en el sistema UNSPSC**

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
76111501	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 de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicios de cafetería	

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los Servicios Especiales contratados como parte de la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería están codificados así.

**Tabla 2 Codificación de los Servicios Especiales en el sistema UNSPSC**

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
72102103	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Control de plagas	Servicios de exterminación o fumigación
70111703	Servicios de contratación agrícola, pesquera, forestal y de fauna	Horticultura	Parques, jardines y huertos	Servicios de plantación o mantenimiento de jardines

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

## 5 CONDICIONES PARTICULARES DEL OBJETO A CONTRATAR

### 5.1 Objeto

Contratar la prestación del Servicio Integral de Aseo Y Cafetería a través del Acuerdo Marco de Precios II-CCE-455-1-AMP-2016 para la Región De Cobertura No. 11 compuesta por: Dirección General y las Regionales: San Andrés, Amazonas, Chocó, Arauca, Vichada, Vaupés y Guainía.

### 5.2 Plazo de ejecución

El plazo de ejecución de la Orden de Compra será de doce (12) meses, contados a partir del 1 de diciembre de 2018 hasta el 30 de noviembre de 2019.

### 5.3 Alcance

El Servicio Integral de Aseo y Cafetería se contrata para las siguientes sedes:

SEDE	REGIONAL	SEDE	MUNICIPIO
1	DIRECCION GENERAL	SEDE PRINCIPAL	BOGOTA
2	DIRECCION GENERAL	TECNOPARQUE	BOGOTA
3	DIRECCION GENERAL	COLFONDOS	BOGOTA
4	DIRECCION GENERAL	ESCUELA DE INSTRUCTORES	BOGOTA
5	SAN ANDRES	CENTRO DE FORMACION TURISTICA GENTE DE MAR Y DE SERVICIOS Y DESPACHO REGIONAL SAN ANDRES	SAN ANDRES
6	SAN ANDRES	SUBSEDE PROVIDENCIA	PROVIDENCIA
7	AMAZONAS	CENTRO PARA LA BIODIVERSIDAD Y EL TURISMO DEL AMAZONAS Y DESPACHO REGIONAL AMAZONAS	LETICIA
8	AMAZONAS	CENTRO PARA LA BIODIVERSIDAD Y EL TURISMO DEL AMAZONAS-SEDE LAGOS	LETICIA
9	CHOCO	CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD Y DESPACHO REGIONAL CHOCO	QUIBDO
10	CHOCO	CENTRO DE RECURSOS NATURALES	ITSMINA
11	CHOCO	CENTRO DE RECURSOS NATURALES	CONDOTO
12	CHOCO	MINERCOL	QUIBDO
13	ARAUCA	CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO AGROINDUSTRIAL DE ARAUCA Y DESPACHO REGIONAL ARAUCA	ARAUCA

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
 Dirección General /Dirección Administrativa y Financiera  
 Calle 57 No. 8-69, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500  
 www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681





14	ARAUCA	ESCUELA DE GASTRONOMIA	ARAUCA
15	ARAUCA	SUBSEDE TAME	TAME
16	ARAUCA	SUBSEDE ARAUQUITA EL ALCARAVAN	ARAUQUITA
17	VICHADA	CENTRO DE PRODUCCION Y TRANSFORMACION AGROINDUSTRIAL DE LA ORINOQUIA Y DESPACHO REGIONAL VICHADA	PUERTO CARREÑO
18	VAUPES	CENTRO AGROPECUARIO Y DE SERVICIOS AMBIENTALES JIRIJIRIMO	MITU
19	VAUPES	DESPACHO REGIONAL VAUPES	MITU
20	GUAINIA	CENTRO AMBIENTAL Y ECOTURISTICO DEL NORORIENTE AMAZONICO YDESPACHO REGIONAL GUAINIA	PUERTO INIRIDA

La prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería se realizará en cada una de las sedes descritas, así como en aquellas que se llegasen a requerir en virtud de arrendamientos y nuevas sedes establecidas por el SENA, siempre y cuando las mismas se encuentren en la región de cobertura y el valor del servicio adicional no sobrepase el 50% del valor inicial de la Orden de Compra, de conformidad con lo contenido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

**5.3.1 Personal requerido para la prestación del servicio**

Para la prestación del servicio requerido, se requiere contar con el siguiente personal, cuyo perfil se encuentra incorporado en el Acuerdo Marco de Precios, en los siguientes términos:

**5.3.1.1 Operario de aseo y cafetería diurno**

Operario encargado de prestar el servicio de aseo y cafetería durante 48 horas semanales de lunes a sábado entre las 6 am y 9 pm (6:00 a 21:00 horas), conforme la reglamentación vigente (Artículo 1º de la Ley 1846 de julio 18 de 2017). Cumpliendo con la condición de prestación mínima 8 horas diurnas de lunes a viernes, cuyas funciones son ejecutar las actividades establecidas en el Anexo 1 - Literales A y B del Acuerdo Marco de Precios.

**5.3.1.2 Operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas nivel básico**

Operarios encargados de ejecutar actividades de aseo y trabajo en alturas, que pueden ser demandantes físicamente o que se llevan a cabo lugares de difícil acceso, y las de mantenimiento básico locativo conforme al Anexo 1 - Literales A y C del Acuerdo Marco de Precios (Ver Anexo 3 del presente documento), ordenados en turnos, respetando las 48 horas semanales de lunes a sábado en horario diurno entre las 6 am y las 9 pm, con un máximo de 8 horas por día y descanso de un día a la semana.

**5.3.1.3 Jardinero capacitado para trabajo en alturas nivel básico**

Es la persona encargada de ejecutar actividades de servicio de jardinería básico como: mantenimiento de zonas verdes, plantas y jardines (Anexo 1.D) que pueden ser demandantes físicamente o que se llevan a cabo lugares de difícil acceso.

**5.3.1.4 Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico**

Operario encargado de ejecutar actividades de mantenimiento y trabajo en alturas, que pueden ser demandantes físicamente o que se llevan a cabo lugares de difícil acceso, y las de mantenimiento básico locativo conforme al Anexo 1 - Literales A y C del Acuerdo Marco de Precios, ordenados en turnos, respetando las 48 horas semanales de lunes a sábado en horario diurno entre las 6 am y las 9 pm, con un máximo de 8 horas por día y descanso de un día a la semana.

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
 Dirección General /Dirección Administrativa y Financiera  
 Calle 57 No. 8-69, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500  
 www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Certificado No. SC-CER339681



Certificado No. CO-SC-CER339681

*Handwritten signature*



### 5.3.1.5 Coordinador trabajo en alturas nivel básico de tiempo completo

De acuerdo a la definición de la Resolución 1409 de 2012, del Ministerio de Trabajo, el Coordinador de trabajo en alturas es el encargado de identificar peligros en el sitio en donde se realiza la actividad, relacionados con el ambiente o condiciones de trabajo y que tiene su autorización para aplicar medidas correctivas inmediatas para controlar los riesgos asociados a dichos peligros.

Si en el análisis de riesgo que realice el Coordinador de trabajo en alturas denominado actualmente Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Empresa, se identifican condiciones peligrosas que puedan afectar al Trabajador en el momento de una caída, tales como áreas con obstáculos, bordes peligrosos, elementos salientes, puntiagudos, sistemas energizados, máquinas en movimiento, entre otros, incluso en alturas inferiores a las establecidas en este Reglamento, se deberán establecer medidas de prevención o protección contra caídas que protejan al trabajador.

La cantidad de personal requerido por sede es la siguiente:

OPERARIOS REQUERIDOS - DISTRIBUCION HASTA NOVIEMBRE 30 DE 2019							
REGIONAL	SEDE	Operario de aseo y cafetería	Operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas nivel básico	Jardinero capacitado para trabajo en alturas nivel básico	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico	Coordinador de trabajo en alturas nivel básico	Total
DIRECCION GENERAL	SEDE PRINCIPAL	27	6	1	3	1	38
DIRECCION GENERAL	TECONOPARQUE	6	0	0	0	0	6
DIRECCION GENERAL	COLFONDOS	2	0	0	0	0	2
DIRECCION GENERAL	ESCUELA DE INSTRUCTORES	1	0	0	0	0	1
SAN ANDRES	CENTRO DE FORMACION TURISTICA GENTE DE MAR Y DE SERVICIOS Y DESPACHO REGIONAL SAN ANDRES	6	3	1	3	1	14
SAN ANDRES	SUBSEDE PROVIDENCIA	2	0	0	1	0	3
AMAZONAS	CENTRO PARA LA BIODIVERSIDAD Y EL TURISMO DEL AMAZONAS Y DESPACHO REGIONAL AMAZONAS	4	1	1	3	1	10
AMAZONAS	CENTRO PARA LA BIODIVERSIDAD Y EL TURISMO DEL AMAZONAS-SEDE LAGOS	2	1	0	1	0	4
CHOCO	CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD Y DESPACHO REGIONAL CHOCO	6	5	0	4	1	16
CHOCO	CENTRO DE RECURSOS NATURALES	2	1	0	1	0	4
CHOCO	CENTRO DE RECURSOS NATURALES	2	1	0	1	0	4
CHOCO	CENTRO DE RECURSOS NATURALES	2	1	0	1	0	4
ARAUCA	CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO AGROINDUSTRIAL DE ARAUCA Y DESPACHO REGIONAL ARAUCA	6	1	0	1	1	9
ARAUCA	ESCUELA DE GASTRONOMIA	3	1	0	1	0	5
ARAUCA	SUBSEDE TAME	3	1	0	0	0	4
ARAUCA	SUBSEDE ARAUQUITA EL ALCARAVAN	2	0	0	0	0	2
VICHADA	CENTRO DE PRODUCCION Y TRANSFORMACION AGROINDUSTRIAL DE LA ORINOQUIA Y DESPACHO REGIONAL VICHADA	7	2	0	2	1	12
VAUPE	CENTRO AGROPECUARIO Y DE SERVICIOS AMBIENTALES JIRUIRIMO	3	2	0	3	0	8
VAUPE	DESPACHO REGIONAL VAUPE	0	0	0	0	0	0
GUAINIA	CENTRO AMBIENTAL Y ECOTURISTICO DEL NORORIENTE AMAZONICO Y DESPACHO REGIONAL GUAINIA	5	2	0	2	0	9
<b>TOTAL</b>		<b>91</b>	<b>28</b>	<b>3</b>	<b>27</b>	<b>6</b>	<b>155</b>

FUENTE: Histórico de la prestación del Servicio Región de Cobertura 11

La Entidad Compradora puede solicitar al Proveedor aumentar el número de personas con las cuales el Proveedor presta el Servicio Integral de Aseo y Cafetería o incluir nuevos perfiles para lo cual debe adicionar la Orden de Compra. La Entidad Compradora debe cumplir con el límite de adición del 50% del valor de la Orden de Compra establecido por la ley colombiana. En estos casos el valor debe ser igual o inferior al del personal que cotizó el Proveedor o al del Catálogo en el caso de perfiles diferentes a los contratados inicialmente.

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
 Dirección General /Dirección Administrativa y Financiera  
 Calle 57 No. 8-69, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500  
 www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Certificado No. SC-CER339681



Certificado No. CO-SC-CER339681



Si la Entidad Compradora requiere disminuir el número de operarios requeridos en la Orden de Compra para la prestación del servicio puede hacerlo sujeto de acuerdo a los límites establecidos en el Acuerdo Marco de Precios II, Cláusula 6, Literal (p) - Variación de personal.

### 5.3.2 Bienes de Aseo y Cafetería

El Acuerdo Marco de Precios ofrece un catálogo de bienes de aseo, cafetería y maquinaria, equipo compuesto por 360 ítems, de los cuales 229 corresponden al Grupo A (insumos) y 131 del Grupo B (elementos, equipos y maquinaria), estos últimos serán devueltos al proveedor al final de la ejecución de la orden de compra. Ver Anexo 4 del presente documento: Fichas técnicas, puntaje máximo y biodegradabilidad de los Bienes de Aseo y Cafetería II – Proceso de Contratación LP-AMP-111-2016.

Durante las pasadas órdenes de compra, se habían excluido algunos insumos clasificados de consumo, toda vez que dentro del Acuerdo Marco de Precios existente en ese momento, estos elementos se encontraban en calidad de arriendo y su adquisición por esta modalidad resultaba muy onerosa para la Entidad, razón por la cual se excluyeron a fin de realizar un contrato de compra de elementos de aseo y cafetería.

Teniendo en cuenta que la segunda versión del Acuerdo Marco de Precios, ha tomado en consideración algunas observaciones del SENA y ha incluido estos elementos de consumo para la compra; se han seleccionado del catálogo de bienes – Anexo 4, aquellos bienes para suministro y bienes y equipos para alquiler requeridos por las diferentes Regionales adscritas a la Dirección General, estimando así un consumo mensual de insumos y una cantidad de equipos, el cual se presenta a continuación:

#### 5.3.2.1 Bienes para suministro:

INSUMOS Y EQUIPOS						
No.	Bien	Precio promedio CATALOGO CCE 2018	CANTIDAD MENSUAL ESTIMADA TOTAL	COSTO MENSUAL	CANTIDAD DE MESES	COSTO TOTAL DICIEMBRE 2018 A NOVIEMBRE 2019
1	Jabón para loza 1	\$13.035,99	8	\$104.288,00	12	\$1.251.455,00
3	Jabón para loza 3	\$6.840,27	89	\$608.784,00	12	\$7.305.408,00
10	Jabón de dispensador para manos 3	\$10.665,46	141	\$1.503.830,00	12	\$18.045.958,00
12	Limpiador multiusos 1	\$7.975,40	146	\$1.164.408,00	12	\$13.972.901,00
15	Líquido desengrasante	\$9.842,71	97	\$954.743,00	12	\$11.456.914,00
16	Detergente multiusos en polvo	\$4.483,08	220	\$986.278,00	12	\$11.835.331,00
18	Desinfectante para uso general 1	\$8.041,17	193	\$1.551.946,00	12	\$18.623.350,00
22	Pastilla desinfectante para sanitario	\$4.479,79	92	\$412.141,00	12	\$4.945.688,00
23	Líquido para limpiar vidrios 1	\$7.429,50	58	\$430.911,00	12	\$5.170.932,00
26	Blanqueador o hipoclorito 1	\$5.505,69	293	\$1.613.167,00	12	\$19.358.006,00
32	Creolina 2	\$12.433,99	40	\$497.360,00	12	\$5.968.315,00
35	Champú para alfombras y tapizados 1	\$10.107,88	7	\$70.755,00	12	\$849.062,00
37	Desodorizador de alfombras y tapizados	\$12.955,05	8	\$103.640,00	12	\$1.243.685,00
38	Lustrador de muebles	\$4.522,90	48	\$217.099,00	12	\$2.605.190,00
39	Líquido cubre rasguños para madera	\$7.149,71	28	\$200.192,00	12	\$2.402.303,00
42	Cera emulsionada Neutra	\$8.822,46	80	\$705.797,00	12	\$8.469.562,00
43	Cera emulsionada roja	\$9.094,26	20	\$181.885,00	12	\$2.182.622,00
46	Sellante para pisos	\$35.745,47	74	\$2.645.165,00	12	\$31.741.977,00
48	Removedor de cera	\$10.741,40	39	\$418.915,00	12	\$5.026.975,00
50	Varsol ecológico	\$10.021,37	65	\$651.389,00	12	\$7.816.669,00
52	Desmanchador multiusos	\$11.628,75	30	\$348.863,00	12	\$4.186.350,00
56	Ambientador 1	\$8.492,28	176	\$1.494.641,00	12	\$17.935.695,00
59	Insecticida 2	\$14.249,45	185	\$2.636.148,00	12	\$31.633.779,00
60	Limpiadores 1	\$2.452,97	133	\$326.245,00	12	\$3.914.940,00
65	Bayetilla 1	\$4.215,39	125	\$526.924,00	12	\$6.323.085,00
66	Bayetilla 2	\$4.224,73	52	\$219.686,00	12	\$2.636.232,00
70	Esponjilla 1	\$756,08	65	\$49.145,00	12	\$589.742,00
71	Esponjilla 2	\$644,91	79	\$50.948,00	12	\$611.375,00
72	Esponjilla 3	\$318,37	131	\$41.706,00	12	\$500.478,00

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
 Dirección General /Dirección Administrativa y Financiera  
 Calle 57 No. 8-69, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500  
 www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681

*Amal*



75	Escoba 1	\$5.772,14	179	\$1.033.213,00	12	\$12.398.557,00
76	Escoba 2	\$5.811,32	44	\$255.698,00	12	\$3.068.377,00
79	Repuestos para escoba 1	\$2.589,10	157	\$406.489,00	12	\$4.877.864,00
80	Repuestos para escoba 2	\$2.553,75	48	\$122.580,00	12	\$1.470.960,00
83	Cepillos 1	\$1.668,75	30	\$50.063,00	12	\$600.750,00
84	Cepillos 2	\$6.326,61	10	\$63.266,00	12	\$759.193,00
89	Trapero 4	\$17.633,70	10	\$183.743,00	12	\$2.204.918,00
92	Mecha para trapero 3	\$6.113,31	125	\$764.164,00	12	\$9.169.965,00
93	Cepillo para sanitario (churrusco)	\$3.691,70	16	\$57.849,00	12	\$694.187,00
94	Pads 1	\$12.139,99	5	\$60.700,00	12	\$728.399,00
95	Pads 2	\$12.129,71	12	\$145.557,00	12	\$1.746.678,00
96	Pads 3	\$18.200,15	5	\$91.001,00	12	\$1.092.009,00
101	Bolsas plástica 2	\$725,13	273	\$197.960,00	12	\$2.375.526,00
103	Bolsas plástica 4	\$754,50	15	\$11.318,00	12	\$135.810,00
104	Bolsas plástica 5	\$777,99	173	\$134.592,00	12	\$1.615.107,00
105	Bolsas plástica 6	\$757,79	273	\$206.877,00	12	\$2.482.520,00
107	Bolsas plástica 8	\$1.647,54	373	\$614.532,00	12	\$7.374.389,00
110	Bolsas plástica 11	\$1.896,62	373	\$707.439,00	12	\$8.489.271,00
111	Bolsas plástica 12	\$1.870,54	373	\$697.711,00	12	\$8.372.537,00
119	Bolsas plástica 20	\$4.168,76	473	\$1.971.823,00	12	\$23.661.882,00
121	Bolsas plástica 22	\$4.878,33	130	\$634.183,00	12	\$7.610.195,00
122	Bolsas plástica 23	\$4.853,61	367	\$1.781.275,00	12	\$21.375.298,00
123	Bolsas plástica 24	\$4.855,72	417	\$2.024.835,00	12	\$24.298.023,00
135	Papel higiénico 1	\$1.092,66	76	\$83.042,00	12	\$996.506,00
139	Papel higiénico 5	\$9.256,88	1.005	\$9.303.164,00	12	\$111.637.973,00
143	Toallas para manos 3	\$19.793,20	660	\$13.063.512,00	12	\$156.762.144,00
149	Vasos 2	\$1.913,88	1.060	\$2.028.713,00	12	\$24.344.554,00
152	Mezcladores	\$2.004,80	66	\$132.317,00	12	\$1.587.802,00
161	Servilleta papel	\$1.787,50	80	\$143.000,00	12	\$1.716.000,00
162	Filtro para greca 1	\$1.738,81	66	\$114.761,00	12	\$1.377.138,00
171	Café 1	\$7.922,89	1.161	\$9.198.475,00	12	\$110.381.703,00
177	Azúcar 1	\$4.903,76	330	\$1.618.241,00	12	\$19.418.890,00
178	Azúcar 2	\$1.957,81	145	\$283.882,00	12	\$3.406.589,00
186	Aromática	\$1.650,30	925	\$1.526.528,00	12	\$18.318.330,00
194	Agua potable 4	\$11.363,05	455	\$5.170.188,00	12	\$62.042.253,00
197	Cepillo para paredes y techos	\$15.485,25	2	\$28.338,00	12	\$340.056,00
199	Brillador 2	\$30.727,12	8	\$245.817,00	12	\$2.949.804,00
201	Repuestos brillador 2	\$17.401,31	8	\$139.210,00	12	\$1.670.526,00
202	Destapador para sanitario (chupa)	\$2.930,44	5	\$13.685,00	12	\$164.222,00
205	Rastrillo 2	\$15.160,00	4	\$58.063,00	12	\$696.754,00
206	Recogedor de basura 1	\$3.089,83	8	\$23.699,00	12	\$284.388,00
208	Atomizadores	\$2.451,44	81	\$198.567,00	12	\$2.382.800,00
209	Baldes (Compra)	\$5.431,39	24	\$130.353,00	12	\$1.564.240,00
224	Terno para café ( Compra)	\$10.305,68	20	\$206.114,00	12	\$2.473.363,00
<b>TOTAL</b>				<b>\$76.643.536,00</b>		<b>\$919.722.429,00</b>

FUENTE: Histórico de consumo de bienes para suministro Región de Cobertura 11

### 5.3.2.2 Bienes y equipos para alquiler:

ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS						
No.	Bien	Precio promedio CATALOGO CCE 2018	CANTIDAD MENSUAL ESTIMADA TOTAL	COSTO MENSUAL	CANTIDAD DE MESES	COSTO TOTAL AGOSTO A NOVIEMBRE DE 2018
267	Carro exprimidor de trapero 1	\$24.928,48	53	\$1.321.209,44	12	\$15.854.513,00
270	Carro de bebidas	\$41.593,68	37	\$1.538.966,16	12	\$18.467.594,00
320	Señales peatonales de prevención y atención 3	\$5.916,62	68	\$402.330,16	12	\$4.827.962,00
321	Dispensador para papel higiénico 1	\$7.977,63	228	\$1.818.899,64	12	\$21.826.796,00
323	Dispensador de toallas de manos 1	\$17.359,32	228	\$3.957.924,96	12	\$47.495.100,00
326	Dispensador de jabón líquido 1	\$9.611,20	228	\$2.191.353,60	12	\$26.296.243,00
333	Greca para tintos 1	\$34.858,48	4	\$139.433,92	12	\$1.673.207,00
334	Greca para tintos 2	\$40.185,10	19	\$763.516,90	12	\$9.162.203,00
335	Greca para tintos 3	\$46.137,73	25	\$1.153.443,25	12	\$13.841.319,00
342	Aspiradora 1	\$44.086,53	4	\$176.346,12	12	\$2.116.153,00
343	Aspiradora 2	\$65.490,05	2	\$130.980,10	12	\$1.571.761,00
344	Lavabridadora de pisos 1	\$88.893,44	2	\$177.786,88	12	\$2.133.443,00
345	Lavabridadora de pisos 2	\$94.506,55	15	\$1.417.598,25	12	\$17.011.179,00
<b>TOTAL</b>				<b>\$15.189.789,38</b>		<b>\$182.277.473,00</b>

FUENTE: Histórico de consumo bienes y equipos para alquiler Región de Cobertura 11

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
 Dirección General /Dirección Administrativa y Financiera  
 Calle 57 No. 8-69, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500  
 www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



Las cantidades descritas son estimadas, basadas en el historial de consumo de la Región de Cobertura 11 tanto para bienes de suministro como para bienes y maquinaria en alquiler, por lo que el SENA podrá realizar variaciones a las cantidades de bienes de aseo y cafetería y equipos, de acuerdo con su necesidad de consumo mensual.

Con el Acuerdo Marco de Precios II para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, se pudieron incluir en la última Orden de Compra muchos de los elementos para compra que no se podían adquirir con el AMP I.

La Entidad Compradora puede ampliar la Orden de Compra frente a ajustes del estimado de Bienes de Aseo y Cafetería o a las necesidades adicionales de personal o a mayores cantidades de Servicios Especiales, en los tiempos mínimos establecidos en el Anexo 1 del pliego de condiciones.

La Entidad Compradora debe cumplir con el límite de adición del 50% del valor de la Orden de Compra de conformidad al Parágrafo contenido en el Artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

Si la Entidad Compradora requiere un Bien de Aseo y Cafetería no incluido en la Orden de Compra, el precio máximo de este será establecido en el Acuerdo Marco de Precios con ese Proveedor luego de la aplicación de la fórmula indicada en la Cláusula 8 del AMP II.

### 5.3.3 Servicios Especiales

Son los servicios de fumigación y jardinería prestados por una Empresa de Servicios de Aseo y Cafetería de acuerdo con las especificaciones establecidas en el Acuerdo Marco de Precios.

Los Servicios Especiales de fumigación y jardinería básica se cotizan por metro cuadrado, lo cual incluye el alcance, el personal y los materiales que establece el Acuerdo Marco de Precios. En el caso del servicio de fumigación, el cobro no es mensual, sino de acuerdo al número de veces que la entidad requiere la fumigación.

Para esta nueva Orden de Compra, NO se autorizó a nivel nacional la prestación de estos Servicios Especiales, debido a que en los rubros asignados para este proceso no existe posibilidad de incluir estos servicios; no obstante, para atender el tema de jardinería en cada Regional y/o Centro de Formación, se autorizó la contratación de Jardineros quienes hacen parte de la mano de obra del Acuerdo Marco de Precios.

## 5.4 PRESUPUESTO ESTIMADO PARA LA CONTRATACIÓN

### 5.4.1 Costo de Operarios

El costo de operarios se determinó de acuerdo a los siguientes supuestos:

1. Se tomó como referencia el Precio Promedio de los valores registrados por los Proveedores inscritos en la plataforma Colombia Compra Eficiente para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
2. La cantidad de Operarios requeridos se multiplicó por los precios mencionados en el numeral anterior y su resultado se multiplicó por la totalidad de meses de ejecución del contrato, es decir por 12 para el período comprendido entre diciembre 1 de 2018 y noviembre 30 de 2019.

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
 Dirección General / Dirección Administrativa y Financiera  
 Calle 57 No. 8-69, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500  
 www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681

*[Handwritten signature]*



DESCRIPCION	CANTIDAD OPERARIOS REQUERIDOS	No. MESES 2018-2019 (DICIEMBRE A NOVIEMBRE)	VALOR MENSUAL PROMEDIO UNITARIO CATALOGO CCE 2018	VALOR MENSUAL	VALOR DIC 2018-NOV 2019
Operario de aseo y cafetería	91	12	\$1.433.690,97	\$130.465.878,26	\$1.565.590.539,08
Operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas nivel básico	28		\$1.587.732,00	\$44.456.495,96	\$533.477.951,49
Jardinero capacitado para trabajo en alturas nivel básico	3		\$1.629.652,08	\$4.888.956,24	\$58.667.474,88
Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico	27		\$1.684.804,73	\$45.489.727,64	\$545.876.731,72
Coordinador de trabajo en alturas nivel básico	6		\$1.809.408,17	\$10.856.449,03	\$130.277.388,38
<b>TOTAL</b>	<b>155</b>		<b>\$8.145.287,95</b>	<b>\$236.157.507,13</b>	<b>\$2.833.890.085,54</b>

#### 5.4.2 Costo de bienes y equipos

El costo de bienes a suministrar y de equipos a arrendar se determinó de acuerdo a los siguientes supuestos:

- Se tomó como referencia el Precio Promedio de los valores registrados por los Proveedores inscritos en la plataforma Colombia Compra Eficiente para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería tanto para la compra como para el alquiler.
- Para los costos unitarios se multiplicaron los precios mencionados en el numeral anterior por las cantidades mensuales estimadas y su resultado se multiplicó por la totalidad de meses de ejecución del contrato, es decir por 12 para el periodo comprendido entre diciembre 1 de 2018 y noviembre 30 de 2019. Es importante mencionar que algunos elementos sólo se causan una vez durante la vigencia del contrato toda vez que su vida útil supera este lapso de tiempo (Ej.: ternos de café, vasos de vidrio, cubiertos)

RESUMEN	No. MESES	VALOR MENSUAL DICIEMBRE 2018 A NOVIEMBRE 2019	VALOR TOTAL DICIEMBRE 2018 A NOVIEMBRE 2019
INSUMOS	12	\$76.643.536,00	\$919.722.432,00
EQUIPOS		\$15.189.789,00	\$182.277.468,00
<b>TOTAL</b>		<b>\$91.833.325,00</b>	<b>\$1.101.999.900,00</b>

#### 5.4.3 AIU

Corresponde al valor del concepto denominado AIU (Administración, imprevistos y utilidad), el cual se calculó tomando el Precio Techo promedio de los Proponentes y el cual corresponde 5.31% sobre la totalidad de los servicios contratados antes de IVA.

AIU	
COSTO MENSUAL A PRECIOS PROMEDIO PROPONENTES AMP II	5,31%

PPTO REQUERIDO PARA NUEVA O.C. ASEO Y CAFETERIA - DICIEMBRE 1/18 A NOVIEMBRE 30/19			
DETALLE	2018-2019		TOTAL PROYECTADO
	MAND DE OBRA	INSUMOS	
AIU 5,31%	\$150.479.563,00	\$58.516.195,00	\$208.995.758,00

#### 5.4.4 IVA

Independiente del valor del AIU, la tarifa del 19% del IVA del Servicio Integral de Aseo y Cafetería se aplica sobre el 10% del valor de la Orden de Compra, según lo establece el literal (F) de la Guía para

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
 Dirección General /Dirección Administrativa y Financiera  
 Calle 57 No. 8-69, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500  
 www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Certificado No. SC-CER339681



Certificado No. CO-SC-CER339681



contratar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería a través del Acuerdo Marco de Precios II en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

"La Ley 1819 de 2016 en la parte V (arts. 173 a 199) regula lo atinente al Impuesto sobre las Ventas, y particularmente en los artículos 184 y 192 señala lo siguiente:

**Artículo 184.** Modifíquese el artículo 468 del estatuto tributario el cual quedará así:

**Artículo 468.** Tarifa general del impuesto sobre las ventas. La tarifa general del impuesto sobre las ventas es del diecinueve por ciento (19%) salvo las excepciones contempladas en este título.

**Artículo 192.** Contratos celebrados con entidades públicas. La tarifa del impuesto sobre las ventas aplicable a los contratos celebrados con entidades públicas o estatales, será la vigente en la fecha de la resolución o acto de adjudicación, o suscripción del respectivo contrato.

Si tales contratos son adicionados, a dicha adición le son aplicables las disposiciones vigentes al momento de la celebración de dicha adición".

PPTO REQUERIDO PARA NUEVA O.C. ASEO Y CAFETERIA - DICIEMBRE 1/18 A NOVIEMBRE 30/19			
DETALLE	2018-2019		TOTAL PROYECTADO
	MANO DE OBRA	INSUMOS	
<b>SUBTOTAL</b>	\$2.833.890.085,54	\$1.101.999.900,00	\$3.935.889.985,54
BASE IVA (10%)	\$283.389.009,00	\$110.199.990,00	\$393.588.999,00
IVA 19%	\$53.843.912,00	\$20.937.998,00	\$74.781.910,00

#### 5.4.5 Resumen Presupuesto Estimado de la Orden de Compra

PPTO REQUERIDO PARA NUEVA O.C. ASEO Y CAFETERIA - DICIEMBRE 1/18 A NOVIEMBRE 30/19			
DETALLE	2018-2019		TOTAL PROYECTADO
	MANO DE OBRA	INSUMOS Y EQUIPOS	
Operario de aseo y cafetería	\$1.565.590.539,08		\$1.565.590.539,08
Operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas nivel básico	\$533.477.951,49		\$533.477.951,49
Jardinero capacitado para trabajo en alturas nivel básico	\$58.667.474,88		\$58.667.474,88
Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico	\$545.876.731,72		\$545.876.731,72
Coordinador de trabajo en alturas nivel básico	\$130.277.388,38		\$130.277.388,38
<b>TOTAL SERVICIOS DE PERSONAL</b>	<b>\$2.833.890.085,54</b>		<b>\$2.833.890.085,54</b>
Insumos y Equipos		\$1.101.999.900,00	\$1.101.999.900,00
<b>TOTAL INSUMOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS</b>		<b>\$1.101.999.900,00</b>	<b>\$1.101.999.900,00</b>
Fumigación		\$0,00	\$0,00
<b>TOTAL SERVICIOS ESPECIALES</b>		<b>\$0,00</b>	<b>\$0,00</b>
<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$2.833.890.085,54</b>	<b>\$1.101.999.900,00</b>	<b>\$3.935.889.985,54</b>
BASE IVA (10%)	\$283.389.009,00	\$110.199.990,00	\$393.588.999,00
IVA 19%	\$53.843.912,00	\$20.937.998,00	\$74.781.910,00
AIU 5,31%	\$150.479.563,00	\$58.516.195,00	\$208.995.758,00
<b>TOTAL</b>	<b>\$3.038.213.561,54</b>	<b>\$1.181.454.093,00</b>	<b>\$4.219.667.653,54</b>

Con el Acuerdo Marco de Precios para la adquisición del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte de las Entidades Compradoras CCE-455-1-AMP-2016 celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los Proveedores, éstos últimos se obligan a prestar a las Entidades Compradoras el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y de acuerdo a las ofertas presentadas a Colombia Compra Eficiente en la licitación pública LP-AMP-111-2016.

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
 Dirección General / Dirección Administrativa y Financiera  
 Calle 57 No. 8-69, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500  
 www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Certificado No.  
 SC-CER139681



Certificado No.  
 CO-SC-CER339681

*Smil*



Por lo anterior, en esta nueva versión del AMP, se implementó un simulador para estructurar la compra; se trata de una plantilla en formato Excel donde la Entidad Compradora define las especificaciones del servicio que satisfacen su necesidad. El archivo de Excel generará: (i) un resumen de la Solicitud de la Entidad con unos precios base que calcula el simulador, es importante tener en cuenta que **los precios que arroja el simulador son valores de referencia**. El valor definitivo sólo lo podrá conocer la Entidad Compradora cuando se reciba formalmente las cotizaciones por parte de los Proveedores.

Así las cosas se descargó el archivo "Simulador para estructurar la compra" (versión 7 del 10 de enero de 2018) que aparece en el minisitio del Acuerdo Marco de Precios y se diligenció de acuerdo con las instrucciones establecidas en la Guía para contratar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería a través del Acuerdo Marco de Precios en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, pero tomando como punto de partida la asignación presupuestal, el documento hace parte del presente Estudio – Anexo No. 5.

Resumen de la cotización

Código	Descripción	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Valor Referencial	Diferencia
1	Mano de obra	30	72.933	2.187.990,00	2.187.990,00	0,00
2	Mano de obra	30	72.933	2.187.990,00	2.187.990,00	0,00
3	Mano de obra	5	145.866	729.330,00	729.330,00	0,00
4	Mano de obra	4	182.333	729.332,00	729.332,00	0,00
5	Mano de obra	1	729.333	729.333,00	729.333,00	0,00
				<b>Subtotal</b>		
				<b>Total</b>		

**NOTA:** Este resumen de valores de referencia de cotización de Entidad Compradora debe usarse en la plantilla de cotización.

- Este documento debe leerse con todo el detalle de las especificaciones del servicio. Este archivo no sirve como un precio en la sección "Precio" de la plantilla.
- Los datos que ingresen y que se generan en la plantilla servirá de insumo al sistema de cotización "Simulador de Precios" de esta plataforma. Los datos deben ingresarse en la plantilla en la sección "Activos y Pasivos" del submenú "Agregar Nuevo" y luego "Agregar al AMP".

El resumen de los valores de referencia arrojados por el simulador de Colombia Compra Eficiente, el valor proyectado y la diferencia entre las dos proyecciones se presenta a continuación:

COMPARATIVO SENA Vs CCE					
PROYECCIÓN	MANO DE OBRA	INSUMOS Y EQUIPOS	IVA	AIU	TOTAL
HISTORICO SENA	\$2.833.890.085,54	\$1.101.999.900,00	\$74.781.910,00	\$208.995.758,00	\$4.219.667.653,54
SIMULADOR CCE	\$2.598.600.648,00	\$956.913.033,72	\$67.554.760,00	\$142.220.547,27	\$3.765.288.988,99
	DIFERENCIA				<b>\$454.378.664,55</b>

Las proyecciones realizadas por el SENA están basadas en el historial de las Órdenes de Compra ejecutadas hasta la fecha y utilizando como referencia el Precio Promedio de los valores registrados por los Proveedores inscritos en la plataforma de Colombia Compra Eficiente.

Para las proyecciones del simulador, Colombia Compra Eficiente toma la combinación de ítems del Proveedor con el Precio Techo más bajo.

Ministerio de Trabajo  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
Dirección General /Dirección Administrativa y Financiera

Calle 57 No. 8-69, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500  
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Certificado No. SC-CER339681



Certificado No. CO-SC-CER339681





Por lo anterior y una vez revisado que todos los servicios requeridos por la Dirección General y sus Regionales adscritas fueron contemplados en las proyecciones, y, una vez analizada la conveniencia, se sugiere que para la nueva orden de compra que se suscribirá a partir del primero de diciembre de 2018, se acoja el presupuesto proyectado por el simulador de Colombia Compra Eficiente.

#### 5.4.7 Financiación

El proyecto cuenta con un presupuesto amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 31218 del 20 de septiembre de 2018 por un valor de \$3.263.912.673,39. Ver Anexo 6 del presente documento.

La autorización de vigencias futuras del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por valor de \$37.001.739.181,00, con radicado No. 2-2018-043493 de MINHACIENDA, y fechada noviembre 28 de 2018.

La financiación del incremento para 2019 del salario mínimo mensual legal vigente y el incremento de precios autorizado por Colombia Compra Eficiente será cubierta con la vigencia 2019.

#### 5.5 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios, una vez recibidas las cotizaciones, la Entidad Compradora debe analizarlas y compararlas. La Entidad Compradora puede consultar las cotizaciones en su correo electrónico o ingresando a la sección de "Cotización" en el menú superior de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Debe hacer clic en la solicitud de cotización correspondiente, luego en la pestaña "Respuestas" y finalmente, en el nombre de cada respuesta para ver el valor total de la cotización y el archivo adjunto. En el archivo adjunto la Entidad debe verificar que los Precios cotizados por el Proveedor en la pestaña "Cotización" correspondan a los Precios cotizados en la plataforma. Adicionalmente, el usuario puede "Exportar todas las respuestas" para generar un archivo en Excel con las mismas.

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

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

#### 5.6 ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Los riesgos en la ejecución en el Acuerdo Marco de Precios se encuentran contenidos en el Anexo 7 del presente documento.

#### 5.7 GARANTÍAS

El Acuerdo Marco dispone de unas garantías, las cuales se describen en el Acuerdo Marco de Precios, Cláusula 17 - Garantías.

Ministerio de Trabajo  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
Dirección General / Dirección Administrativa y Financiera  
Calle 57 No. 8-69, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500  
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GD-F-011 V04  
Pág. 17



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



## 5.8 ACUERDOS COMERCIALES

Teniendo en cuenta que se cuenta con el Acuerdo Marco de Precios, el componente de acuerdos comerciales y trato nacional ya fue abordado por la Agencia Nacional de Contratación en la selección de proveedores, de tal forma que los estudios previos definieron lo siguiente:

*"El Proceso de Contratación se encuentra sujeto a los Acuerdos Comerciales con Chile, el Salvador, Guatemala, Honduras, México, Liechtenstein, Suiza, Canadá, EE.UU y la Unión Europea. En consecuencia se concederá Trato Nacional a Proponentes de dichos países, así como a Proponentes de países miembros de la Comunidad Andina de Naciones.*

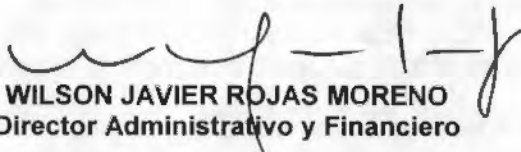
*Así mismo, se concede Trato Nacional a aquellos Proponentes de Estados a los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de Trato Nacional por reciprocidad".*

## 5.9 SUPERVISIÓN

La Entidad Compradora debe designar un Supervisor de la Orden de Compra quien además de tener las obligaciones establecidas en la ley y en el manual de contratación de la Entidad Compradora, deberá cumplir y hacer cumplir las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco de Precios para la contratación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.

Por lo anterior, la Supervisión de la Orden de Compra será ejercida por el Coordinador de Servicios Generales y Adquisiciones del SENA o por quien delegue el Director Administrativo y Financiero, de conformidad con lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría V.4, código GCCON-M-002 del 30 de abril de 2018.

Bogotá D.C., noviembre 28 de 2018

  
**WILSON JAVIER ROJAS MORENO**  
Director Administrativo y Financiero

Revisó: Hector Javier Guevara Peñaloza - Coordinador Grupo Servicios Generales y Adquisiciones  
Angelica Sierra Beltran, Abogada Despacho Direccion Administrativa y Financiera  
Camilo Ricardo Castaño Cruz - Abogado Direccion Administrativa y Financiera  
Preparó: Sonia del Carmen Oviedo - Asesor G 04, Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones  
Felipe Sanin Echeverry - Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
Dirección General /Dirección Administrativa y Financiera  
Calle 57 No. 8-69, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500  
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681

## Anexo 1 - Actividades, nivel de servicio y resultados del Servicio Integral de Aseo y Cafetería

Proceso de Contratación LP-AMP-111-2016

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 1409 de 2012, esto es, toda actividad en la que exista el riesgo de caer a 1,50 m o más sobre un nivel inferior.	
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.
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 papeleras 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 papeleras 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 establecida en el Anexo 3 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.	Ausencia de telarañas, salpicaduras, residuos de suciedad acumulada, basuras, mal olor y superficies pegajosas.
Limpieza y riego las plantas y jardines interiores, y riego de los jardines exteriores adyacentes a las instalaciones Entidad Compradora	Ausencia de telarañas, salpicaduras, residuos de suciedad acumulada, basuras, mal olor y superficies pegajosas.
Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.	Ausencia de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra acumulada 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.	Ausencia de manchas, salpicaduras, chicles, grasa, hongos y superficies pegajosas.
Realización de brigadas de aseo.	Instalaciones de la Entidad Compradora en estado de limpieza general de acuerdo con las especificaciones requeridas. Estas brigadas se realizan con el personal que presta el servicio de aseo.
Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.	Ausencia de grasa, residuos de suciedad acumulada, mal olor, superficies pegajosas. Los implementos se encuentran organizados y en los lugares dispuestos para su almacenaje.
Oftinas	Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras.
	Ausencia de polvo, telarañas, manchas, salpicaduras, grasa, líquidos, residuos pequeños, migas o boronas, chicles, basuras, autoadhesivos y superficies pegajosas.
	Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la Entidad Compradora.
	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, residuos pequeños, migas o boronas, autoadhesivos, chicles y superficies pegajosas.
Pisos y tapizados	Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes.
	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, chicles, residuos, residuos de suciedad acumulada, basuras, mal olor, charcos y superficies pegajosas. Presencia de brillo en el caso de los pisos, escaleras y estantes que requieren la aplicación de cera para brillo.
	Limpieza, lavado, aspirado y desmanchado de alfombras, tapetes y tapizados. No incluye despegue ni reemplazo de los tapetes o alfombras para lavado especializado u otras superficies.
	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, hongos, grasa, chicles, residuos pequeños, basuras, mal olor y superficies pegajosas.

Baños	<p>Limpeza 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.</p>	<p>Ausencia de bacterias, manchas, salpicaduras, residuos de suciedad acumulada, charcos, basuras, mal olor y superficies pegajosas.</p>
	<p>Desatascos de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.</p>	<p>Sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos desatascados y funcionando de forma correcta.</p>
	<p>Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.</p>	<p>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.</p>
Zonas exteriores	<p>Limpeza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad Compradora.</p>	<p>Ausencia de basuras, superficies pegajosas, contenedores de basura llenos completamente o sin limpiar, canalizaciones sucias u obstruidas.</p>
	<p>Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción.</p>	<p>Ausencia de hojas secas acumuladas y canalizaciones sucias y obstruidas.</p>
	<p>Limpeza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores.</p>	<p>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.</p>
Buenas prácticas de aseo	<p>Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la Entidad Compradora indicados para su recolección y posterior reciclaje.</p>	<p>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 de la Entidad Compradora.</p>
	<p>Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo a las instrucciones de la Entidad Compradora.</p>	<p>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.</p>





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, aromáticos, 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. Organización de mesas y prestación de servicio de mesero(a) en los casos en los que se requiera.
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 instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas para la prestación del servicio.	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 ejecución de la Orden de Compra.

C. Actividades de servicio de mantenimiento localivo básico		Resultado requerido
<p>Las siguientes actividades pueden incluir trabajo en alturas de nivel básico. Se entiende por trabajo en alturas de nivel básico, la definición que establece la Resolución 1409 de 2012, del Ministerio de Trabajo, esto es, toda actividad en la que exista el riesgo de caer a 1,50 m o más sobre un nivel inferior y donde se deba utilizar un sistema de acceso seguro como: (i) escaleras; (ii) plataformas con barandas; (iii) escaleras portátiles; (iv) plataformas portátiles; (v) canastillas y similares. Si la Entidad Compradora requiere la ejecución de actividades que implican trabajo en alturas debe requerir en su solicitud de cotización operarios auxiliares o de mantenimiento que cuenten con la certificación de trabajo en alturas a la que se refiere el Anexo 2. 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 localivo 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.</p>		
<b>Mantenimiento preventivo</b>		
Piomería	Inspección de tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	Los daños y problemas son detectados y pueden ser reparados. El Proveedor previene complicaciones de taponamientos o fugas.
Mantenimiento eléctrico	Limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, transformadores (externa), fusibles, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente, extensiones y cableado eléctrico.	Buen funcionamiento de luminarias, lámparas, balastos, transformadores, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente y fusibles.
	Revisión externa de transformadores, cableado e instalaciones eléctricas. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	Los daños y problemas visibles son detectados y pueden ser reparados. El Proveedor previene complicaciones relacionadas con el sistema eléctrico de la Entidad Compradora.
Reparaciones localivas menores	Inspección de cortinas, cortinas tipo blackout, persianas, lapetes, marcos, puertas, castillos, 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 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.	Disponibilidad y buen funcionamiento de secadores, dispensadores, grecas, estufas y purificadores de agua.
Limpieza en lugares de difícil acceso	Inspección y limpieza de ventanas, persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos, rejillas, canales de ventilación y otros lugares de difícil acceso. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	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 1409 de 2012, 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.
<b>Mantenimiento correctivo</b>		
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.
	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, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente y fusibles. Reemplazo de insumos y repuestos requeridos para todo lo anterior.	Buen funcionamiento de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente y fusibles.
	Reparación de cortos menores.	Buen funcionamiento de la red eléctrica de la Entidad Compradora.
	Instalación y traslado de salidas eléctricas.	Disponibilidad de salidas eléctricas en los lugares requeridos por la Entidad Compradora.
	Reparación de la señal de televisión por daños menores.	Buen funcionamiento de televisores y buena recepción de señal.
Reparaciones localivas menores	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.
	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 fallabas de puertas, escritorios, archivadores, casilleros y similares. Cambio de todo tipo de guardas y cerraduras si es requerido, siempre y cuando estas sean nacionales.	Buen funcionamiento de todo tipo de cerraduras y guardas, acceso a estos lugares en el momento en el que la Entidad Compradora lo necesite.
Mantenimiento de elementos y equipos	Instalación o reemplazo de secadores de manos y dispensadores de jabón, líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador y desodorizador de sanitarios. Reemplazo de insumos y repuestos requeridos para todo lo anterior.	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.
Traslado de materiales y adecuación de espacios	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.





Insumos y repuestos		
Los insumos y repuestos requeridos para llevar a cabo las actividades de mantenimiento localivo básico deben ser suministrados por la Entidad Compradora.		
Kit de herramientas y equipos básicos requeridos		
<p>La siguiente maquinaria, herramientas y equipos requeridos para llevar a cabo las actividades de mantenimiento básico localivo deben ser suministrados por el Proveedor: cajas de herramientas, multímetros, pinzas amperimétricas, extensiones eléctricas de hasta 100 metros, taladros eléctricos industriales rotopercutores, caladoras o sierras de válvén, sondas mecánicas, ponchadoras, pistolas de calafateo, pistolas de silicona, pinzas, alicates, espátulas, llanas, llanas dentadas, martillos, macetas, seguetas con su marco, serruchos, cortavidrios, remachadores, destornilladores, cortafíos, llaves inglesas o llaves expansivas, juegos de llaves de relojero, juegos de rache, juegos de brocas tungsteno, para metal y para madera, boquillas, palas, brochas y rodillos para pintar, escaleras de hasta 20 pasos, guantes especiales para labores de mantenimiento, avisos de señalización, conos de señalización, andamios y tubulares, escalera de mano, soldador, casco protector para soldar, herramientas manuales y eléctricas para aplicación del alquitrán, brida, soportes y tornillos, masilla cerámica, adhesivo epoxi de dos componentes, maquinaria de electro-presión, azadón, pala, mortero, material cementante, escoba, bolsas de fibra y cámara de infrarojo y todos los elementos de protección personal necesarios para llevar a cabo las actividades de mantenimiento localivo básico como puntos de anclaje interiores y exteriores, arnes y eslingas.</p> <p>La siguiente maquinaria, herramientas y equipos requeridos para llevar a cabo las actividades de mantenimiento básico localivo deben ser solicitadas por la Entidad Compradora en la solicitud de Colización para que de ser el caso, el Proveedor cotice un recargo adicional por concepto de este factor: sondas eléctricas, compresores de pintura con pistola e implementos, cortadoras, pulidoras, Geófono digital, motobomba e hidrolavadora.</p>		
D. Actividades de servicio de jardinería básica	Resultado requerido	
Las siguientes actividades pueden incluir trabajo en alturas de nivel básico. Se entiende por trabajo en alturas de nivel básico, la definición que establece la Resolución 1409 de 2012, del Ministerio de Trabajo, esto es, toda actividad en la que exista el riesgo de caer a 1,50 m o más sobre un nivel inferior y donde se deba utilizar un sistema de acceso seguro como: (i) escaleras; (ii) plataformas con barandas; (iii) escaleras portátiles, (iv) plataformas portátiles, (v) canastillas y similares.		
Servicio de jardinería básica		
Mantenimiento básico de zonas verdes, plantas y jardines en sedes administrativas	Poda de prado, bordeas, cercas vivas y plantas.	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 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.	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 básico 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 metálicos, carretillas, mangueras, equipos de fumigación, tijeras pico de loro, trombo soto, machetes, azadonas, andamios, tubulares y escalera de mano y todos los elementos de protección personal necesarios para llevar a cabo las actividades de jardinería básica como arnes y eslingas.
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 de hojas, cortadora de césped y combustible para el funcionamiento de los equipos anteriormente mencionados.
Requisitos adicionales
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Para la aplicación de plaguicidas el Proveedor debe contar con "Licencia Sanitaria de Funcionamiento" expedida por la Secretaría de Salud del Distrito 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.</li> <li>- El personal que asigne para la aplicación de plaguicidas debe cumplir con los requisitos de capacitación establecidos en el Decreto 1843 de 1991, del Ministerio de Salud, Art. 111, 172, 174 y 175 o la normatividad que lo sustituya.</li> <li>- El Proveedor debe aplicar los plaguicidas de tal modo que se minimice el riesgo de contaminación para los organismos no objetivo y el medio ambiente, incluyendo la calidad del agua, de acuerdo a los Criterios Ambientales de Aseo y Fumigación dados por el Ministerio de ambiente. El Proveedor debe entregar a la Entidad Compradora, si esta lo requiere, el procedimiento del manejo de plaguicidas o protocolo de prestación del servicio de fumigación avalada por el representante legal.</li> </ul>

E. Servicios Especiales	
Fumigación	<b>Alcance</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Control de plagas básico, para infestaciones de nivel bajo e intermedio, en sede administrativa contra: (i) insectos rastreros y voladores (cucarachas, moscas, zancudos, hormigas, pulgas, arañas, polillas, ácaros y larvas, entre otros similares); (ii) roedores; y (iii) desinfección ambiental contra hongos, virus y bacterias.</li> <li>- Incluye espacios interiores como oficinas, baños, cafeterías, zonas comunes, auditorios, archivos, almacenes, bodegas, shubs, zonas de basura y zonas verdes interiores.</li> <li>- Incluye espacios exteriores alrededor de las instalaciones de la Entidad Compradora, jardines pequeños y antejardines.</li> <li>- La Entidad Compradora debe solicitar el Servicio Especial de fumigación para un área de mínimo 100 m2. En el caso en que la Entidad Compradora requiera el servicio de fumigación para un área inferior a 100 m2, debe solicitarlo para un área de 100 m2 para cada sede donde requiera el Servicio Especial.</li> </ul>
	<b>Metodología</b>
	Uso como mínimo del método de aspersión básico para el control de plagas, colocación de cebos o gel para el control de roedores, y métodos de aspersión o nebulización para el requerimiento de desinfección ambiental.
	<b>Personal y materiales</b>
	<p>Mínimo dos (2) años de experiencia en servicios de fumigación. La tarifa debe incluir los insumos, elementos, herramientas, equipos, maquinaria y todo lo necesario para la prestación del servicio. Si la Entidad Compradora lo requiere, el Proveedor debe entregar los documentos que acreditan la experiencia del personal.</p>
	<b>Horario</b>
	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.
<b>Requisitos adicionales</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Los productos y plaguicidas utilizados en la prestación del servicio deben contar con el respectivo registro sanitario y concepto toxicológico.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>	
<b>Resultado requerido</b>	
Las instalaciones administrativas de la Entidad Compradora objeto del servicio de fumigación se encuentran libres en mínimo un 50% de: (i) insectos rastreros y voladores (cucarachas, moscas, zancudos, hormigas, pulgas, arañas, polillas, ácaros y larvas, entre otros similares), (ii) roedores, y (iii) hongos, bacterias, virus.	







<b>Jardinería</b>	<b>Alcance</b>
	La Entidad Compradora, de acuerdo a 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.
	<b>Actividad</b>
	El mantenimiento básico de zonas verdes, plantas y jardines en sede administrativa incluye las siguientes actividades: - Poda de prado, bordes, cercas vivas y plantas (no incluye trabajo en alturas). - 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 sean solicitado por menos de un año, la cantidad de gramos a incluir por parte del Proveedor será proporcional al tiempo requerido. - Remoción de tierra para oxigenación. - Trasplante y reemplazo de plantas. (No incluye trasplante de árboles, ni arbustos con una altura superior a un metro, no incluye suministro de plantas). - Traslado, mantenimiento y limpieza de macetas, jardineras y soportes. Descarte de agua de los recipientes recibidores. - Revisión de humedad y riego de plantas, prados y árboles. - Aplicación de plaguicidas y funguicidas de uso común. - Empaque y traslado de desechos producto de la prestación del servicio hasta los lugares de recolección. - 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. - 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.
	<b>Personal y materiales</b>
	Mínimo dos (2) años de experiencia en servicios de jardinería. La tarifa debe incluir guadañas, sopladora de hojas, cortadora de césped y combustible para el funcionamiento de esta maquinaria si lo requieren, tijeras de jardinería, palas, picas, rastillo metálicos, carretillas, mangueras, 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.
<b>Horario</b>	
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.	
<b>Requisitos adicionales</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Los productos y plaguicidas utilizados en la prestación del servicio deben contar con el respectivo registro sanitario y concepto toxicológico.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>	
<b>Resultado requerido</b>	
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 (ii) 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.	

Alcance	
Trabajo en altura Avanzado	-Se define el trabajo en altura de nivel avanzado, la definición que establece la Resolución 1409 de 2012, del Ministerio de Trabajo, esto es, toda actividad en la que exista el riesgo de caer a 1,50 m o más sobre un nivel inferior, puede ser de alto riesgo, donde se realicen desplazamientos horizontales y/o verticales por las estructuras, incluidas las técnicas de suspensión, utilizando diferentes equipos de protección contra caídas según el tipo de aplicación y sistemas de anclaje portátiles. También incluye las actividades que requieren el uso de sistemas de acceso mecánicos para acceder a las alturas y que requieran aplicación de técnicas o procedimientos de protección.
	Actividades
	El Proveedor para cotizar el servicio de trabajo en alturas nivel avanzado debe realizar una visita en las instalaciones de la Entidad Compradora, en la cual identifique la complejidad del servicio, el método de acceso más conveniente (gondola, brazo hidráulico, sistema de línea de vida, etc) y demás aspectos importantes para la prestación del servicio. La visita en las instalaciones de la Entidad Compradora debe realizarse dentro de los tiempos de Solicitud de Información y de Solicitud de Cotización (4 y 5 días hábiles respectivamente).
	-Lavado, limpieza y desinfección de tanques. Esta actividad puede incluir: (i) medir el oxígeno dentro del tanque; (ii) desocupar, cepillar, lavar, desinfectar; y (iii) tomar muestras del agua. - Limpieza de cristales. Incluye la limpieza de ventanas, lucernarios y claraboyas. Los métodos de limpieza pueden ser en seco o con hidrolavadora. Se debe realizar una visita inicial para inspeccionar las características de las instalaciones y elegir el método de acceso y de limpieza que más convengan para evitar daños - Limpieza y mantenimiento de fachadas. Incluye limpieza en seco o con agua a presión. - Limpieza, reparación e instalación de cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, rejillas, canales de ventilación y otros lugares de difícil acceso.
	Personal y materiales
De acuerdo a la resolución 1409 de 2012, expedida por el Ministerio de Trabajo, los operarios de trabajos en alturas avanzadas deben ser certificados en un curso avanzado operativo, la intensidad horaria mínima para cumplir con este nivel de entrenamiento es de 40 horas; de las cuales mínimo 16 serán teóricas y 24 de entrenamiento práctico. Los certificados y entrenamientos anteriormente descritos pueden ser brindados por: (i) El Servicio Nacional de Aprendizaje (Sena), (ii) los empleadores o empresas utilizando la figura de las Unidades Vocacionales de Aprendizaje, (iii) las Instituciones Técnicas, Tecnológicas y Universitarias debidamente aprobadas por el Ministerio de Educación Nacional, (iv) las Instituciones de Formación para el Trabajo y Desarrollo Humano con certificación en sistemas de gestión de la calidad para instituciones de formación para el trabajo y (v) las Personas Naturales y Jurídicas con Licencia en Salud Ocupacional. La siguiente maquinaria y equipo necesario para el servicio de trabajo de altura avanzado y deben ser suministradas por el proveedor: (i) Gondola o barqueta; (ii) brazo hidráulico; (iii) plataformas elevadoras; (iv) andamios; (v) sistema de línea de vida; compuesto por cable de acero, anéis y conectores; y (vi) todos los elementos de protección personal necesarios para llevar a cabo las actividades. El sistema de línea de vida debe cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en la Resolución 1409 de 2012, expedida por el Ministerio de Trabajo.	
Horario	
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.	
Requisitos adicionales	
-En caso de ser solicitado por la Entidad Compradora, el proveedor debe mostrar los certificados de trabajo en altura de los operarios que realizarán las actividades. -Los insumos, maquinaria y elementos necesarios para la prestación del servicio deben ser suministrados por el Proveedor. - El valor cotizado por el Proveedor para el servicio de trabajo en alturas nivel avanzado debe incluir el personal, insumos, maquinaria y demás elementos necesarios para la prestación del servicio y el alcance del resultado requerido.	
Resultado requerido	
-Tanques de almacenamiento limpios, libres de plagas y desinfectados. Agua del tanque con certificados de calidad. -Cristales limpios en el interior y exterior de todos los pisos, Superficies de difícil acceso como lucernarios y claraboyas limpios en el interior y exterior. - La fachada del edificio de las instalaciones de la Entidad Compradora se encuentra limpia, sin manchas y en buen estado, de acuerdo con las especificaciones establecidas por la Entidad Compradora en la visita realizada por el Proveedor. - las cortinas, persianas, cortinas tipo blackout, acrílicos, rejillas, canales de ventilación y otros lugares de difícil acceso se encuentran limpios, reparados o instalados de acuerdo con las especificaciones establecidas por la Entidad Compradora en la visita realizada por el Proveedor.	

F. Niveles de respuesta y de servicio	Resultado requerido
Respuesta a las solicitudes de aseo y cafetería	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. 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.
Respuesta a las solicitudes de mantenimiento locativo básico de la Entidad Compradora.	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. 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. 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. 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. 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>	<p>Respuesta y solución a solicitudes de servicio de jardinería básico de la Entidad Compradora en menos de ocho (8) horas si el Jardinerero 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 Jardinerero 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>
<p>Entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería y herramienta de solicitud de pedido.</p>	<p>(a) La primera entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería se realiza ocho (8) días hábiles después de la generación de la Orden de Compra. Estos ocho (8) días hábiles cuentan a partir del día hábil siguiente en que la Entidad Compradora colocó la Orden de Compra. La herramienta web debe contener la lista de productos a entregar a la Entidad Compradora desde la primera entrega.</p> <p>(b) Las siguientes entregas de los Bienes de Aseo y Cafetería, deben hacerse una vez por mes dentro del plazo de tiempo establecido en la Solicitud de Cotización (el cual debe ser de mínimo tres (3) y máximo cinco (5) días hábiles). 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 Entidad Compradora requiere variar su necesidad de consumo mensual, debe (i) avisar al Proveedor el cambio 15 días calendario antes de la siguiente fecha de entrega mensual establecida en la Solicitud de Cotización; y (ii) registrar el cambio de los Bienes de Aseo y Cafetería en la herramienta web de solicitud de pedido antes del día calendario 15 a las 12:00 a.m. Si la Entidad Compradora no realiza los pasos anteriores, la herramienta web tomará automáticamente como pedido para ese mes el establecido en el mes anterior.</p> <p>(d) En el caso en que la Entidad Compradora y el Proveedor acuerden un rango de tiempo 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>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 Documento de Inicio de que trata Cláusula 6(j) y 7(c) de 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 3 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 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 fichas técnicas de los 339 ítems del Anexo 3 del pliego de condiciones, las hojas de seguridad, las NSO, y Registros o Permisos Sanitarios de cada uno de los Bienes de Aseo y Cafetería, puede consultarlos en la página web del Acuerdo Marco.</p>
<p>Reemplazos del personal</p>	<p>Reemplazo definitivo del personal que no cumple con las condiciones del Anexo 2 las actividades del Anexo 1 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 2.</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 Regiones de Cobertura de la 1 a la 11, y de (2) días hábiles para las Regiones de Cobertura de la 12 a la 18.</p>
<p>Requisitos de comunicación y gestión</p>	<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> <p>Tener a disposición de la Entidad Compradora la herramienta web de solicitud de pedido para uso de la Entidad Compradora durante toda la vigencia del Acuerdo Marco y de sus Órdenes de Compra y capacitar y brindar soporte técnico al supervisor sobre la implementación y uso de la herramienta web de solicitud de pedido cuando así lo solicite la Entidad Compradora.</p>

O Dotación del personal	Resultado esperado
Seguridad Industrial	<p>Todo el personal: (i) operario de aseo y cafetería; (ii) operario de mantenimiento; (iii) operario auxiliar; (iv) coordinador de tiempo completo; (v) jardinero; (vi) operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas; (vii) operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas; (viii) jardinero capacitado para trabajo en alturas; (ix) coordinador de trabajo en alturas nivel básico; y (x) 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; (ii) operario de mantenimiento; (iii) operario auxiliar; (iv) coordinador de tiempo completo; (v) jardinero; (vi) operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas; (vii) operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas; (viii) jardinero capacitado para trabajo en alturas; (ix) coordinador de trabajo en alturas nivel básico; y (x) Servicios Especiales conoce y aplica los procedimientos y normas de seguridad e higiene industrial y porta su credencial de Administración de Riesgos Laborales -ART- vigente.</p>
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"> <li>-Operario de aseo y cafetería: uniforme (blusa y falda, o camisa y pantalón), zapatos, defantal, guantes, tapabocas y gorro o malla para pelo.</li> <li>-Operario de mantenimiento: uniforme (camisa y overol o camisa y pantalón), zapatos y botas.</li> <li>-Operario auxiliar: uniforme (camisa y overol o camisa y pantalón), zapatos y botas.</li> <li>-Coordinador de tiempo parcial: uniforme y zapatos.</li> <li>-Coordinador de tiempo completo: uniforme y zapatos.</li> <li>-Coordinador de trabajo en alturas nivel básico: uniforme y zapatos.</li> <li>-Jardinero: uniforme (camisa y overol o camisa y pantalón), zapatos y botas.</li> </ul> <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 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. En la cotización el Proveedor podrá determinar un recargo adicional por cuenta de este factor.</p>

Fuente: Colombia Compra Eficiente.





## Anexo 2 - Perfiles funciones y formación del personal

Proceso de Contratación LP-AMP-111-2016

Perfil 1	Operario de aseo y cafetería
Funciones	Es la persona encargada de prestar el servicio de aseo y cafetería. Su función es ejecutar las actividades establecidas en el Anexo 1.A 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.</p> <p>(b) Experiencia mínima de un (1) año 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: (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>(e) Examen de uñas y frotis de garganta expedido por un laboratorio clínico. 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 aseo (Anexo 1.A) que pueden ser demandantes físicamente o que se llevan a cabo lugares de difícil acceso y las de mantenimiento básico locativo establecidas en el Anexo 1.C
Formación requerida y acreditaciones	<p>(a) Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedido por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable.</p> <p>(b) Experiencia mínima de tres (3) años en labores auxiliares de mantenimiento de edificios (apoyo operativo en la construcción de obras civiles, albañilería, plomería o fontanería, carpintería, resane y pintura, cerrajería y mantenimiento eléctrico básico, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario.</p> <p>(c) Certificados de cursos de capacitación expedidos por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en por los menos 2 de las siguientes áreas de conocimiento : (i) auxiliar en construcción de obras civiles; (ii) Plomería o fontanería; (iii) carpintería; (iv) resane y pintura; (v) cerrajería; y (vi) mantenimiento eléctrico. Los operarios que cuenten con experiencia mayor a tres (3) años pueden acreditarla para reemplazar los certificados de capacitación, teniendo en cuenta que dos (2) años de experiencia adicional equivaldrían a (1) certificado de curso de capacitación.</p> <p>(d) Credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor.</p>
Perfil 3	Operario auxiliar
Funciones	Es la persona encargada de ejecutar actividades de aseo (Anexo 1.A) que pueden ser demandantes físicamente o que se llevan a cabo lugares de difícil acceso y las de mantenimiento básico locativo establecidas en el Anexo 1.C.





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 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: (i) Desinfección y limpieza; (ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental.</p> <p>(d) Credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor.</p>
Perfil 4	Coordinador de tiempo completo
Funciones	<p>Es la persona encargada de supervisar de forma permanente la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte del Proveedor, y de ser el enlace de comunicación entre el Proveedor y la Entidad Compradora. El Coordinador de tiempo completo debe permanecer en las instalaciones de la Entidad Compradora y sus funciones son las siguientes.</p> <p>(a) Coordinar con el supervisor del contrato de la Entidad Compradora las actividades requeridas para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. Gestionar las peticiones, quejas y reclamos realizados por la Entidad Compradora.</p> <p>(b) Programar, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades, horarios y turnos del personal asignado a la Entidad Compradora. Gestionar el reemplazo provisional o permanente del personal.</p> <p>(c) Verificar el cumplimiento las actividades, nivel de servicio y resultados establecidos en el Anexo 1.</p> <p>(d) Supervisar el uso de los Bienes de Aseo y Cafetería por parte del personal designado, en aras de incrementar la eficiencia y efectividad de su uso.</p> <p>(e) Garantizar la existencia permanente de los insumos, elementos, equipos y maquinaria requeridos en las instalaciones de la Entidad Compradora para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y la dotación de estos en los puntos requeridos por la Entidad Compradora.</p> <p>(f) Verificar que los Bienes de Aseo y Cafetería suministrados por el Proveedor cumplan con la calidad exigida en el Acuerdo Marco de Precios y que se encuentren en buenas condiciones. Gestionar el reemplazo de los Bienes de Aseo y Cafetería que no cumplan con lo anterior.</p> <p>(g) Garantizar que todo el personal de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicios Especiales cuente con y porte los elementos de protección y seguridad industrial necesarios durante la prestación del servicio.</p> <p>(h) Realizar el informe mensual de actividades de que trata el Anexo 1.F y reportar a la Entidad Compradora cualquier problema o anomalía en la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.</p> <p>(i) Implementar los correctivos que sean necesarios para contrarrestar emergencias o anomalías que se presenten en relación con la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, en acuerdo con la Entidad Compradora.</p> <p>(j) Revisar, evaluar y hacer seguimiento a las soluciones de inconvenientes y compromisos de mejora realizados con la Entidad Compradora.</p> <p>(k) Dar seguimiento y velar por la mejora continua de los procesos de limpieza y cafetería de la Entidad Compradora proponiendo, cuando sea posible, nuevos procesos que mejoren la calidad y productividad del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.</p>





<p>Formación requerida y acreditaciones</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.          (b) Experiencia laboral mínima de tres (3) 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: (i) Desinfección y limpieza; (ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental; (iii) Manejo y manipulación de alimentos; y (iv) Etiqueta y buenos modales.          (d) Credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor.</p>
<p>Perfil 5</p>	<p>Coordinador de tiempo parcial</p>
<p>Funciones</p>	<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 a lo establecido en la Orden de Compra.          (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.          (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.          (d) Verificar el cumplimiento las actividades, nivel de servicio y resultados establecidos en el Anexo 1.          (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.          (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.          (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.          (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>Formación requerida y acreditaciones</p>	<p>(a) Acta de grado de bachiller en cualquier modalidad, expedida 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 tres (3) 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: (i) Desinfección y limpieza; (ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental; (iii) Manejo y manipulación de alimentos; y (iv) Etiqueta y buenos modales.          (d) Credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor.</p>



Perfil 6	Jardinero
Funciones	Es la persona encargada de ejecutar actividades de servicio de jardinería básico como: mantenimiento de zonas verdes, plantas y jardines (Anexo 1.D) 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 dos (2) años 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: (i) Desinfección y limpieza; (ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental.</p> <p>(d) Credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor.</p>
Perfil 7	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico
Funciones	Es la persona encargada de ejecutar actividades de aseo (Anexo 1.A) que pueden ser demandantes físicamente o que se llevan a cabo lugares de difícil acceso y las de mantenimiento básico locativo establecidas en el Anexo 1.C
Formación requerida y acreditaciones	<p>(a) Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedido por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable.</p> <p>(b) Experiencia mínima de tres (3) años en labores auxiliares de mantenimiento de edificios (apoyo operativo en la construcción de obras civiles, albañilería, plomería o fontanería, carpintería, resane y pintura, cerrajería y mantenimiento eléctrico básico, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario.</p> <p>(c) Certificados de cursos de capacitación expedidos por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en por los menos 2 de las siguientes áreas de conocimiento : (i) auxiliar en construcción de obras civiles; (ii) Plomería o fontanería; (iii) carpintería; (iv) resane y pintura; (v) cerrajería; y (vi) mantenimiento eléctrico. Los operarios que cuenten con experiencia mayor a tres (3) años pueden acreditarla para reemplazar los certificados de capacitación, teniendo en cuenta que dos (2) años de experiencia adicional equivaldrían a (1) certificado de curso de capacitación.</p> <p>(d) Credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor.</p> <p>(e) Si el operario de mantenimiento debe ejecutar labores a más de 1,5 metros de altura debe presentar los exámenes médicos y la certificación para trabajo en alturas nivel básico expedida por El Servicio Nacional de Aprendizaje (Sena), los empleadores o empresas utilizando la figura de las Unidades Vocacionales de Aprendizaje, las Instituciones Técnicas, Tecnológicas y Universitarias debidamente aprobadas por el Ministerio de Educación Nacional, las Instituciones de Formación para el Trabajo y Desarrollo Humano con certificación en sistemas de gestión de la calidad para instituciones de formación para el trabajo y las Personas Naturales y Jurídicas con Licencia en Salud Ocupacional.</p>
Perfil 8	Operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas nivel básico
Funciones	Es la persona encargada de ejecutar actividades de aseo (Anexo 1.A) que pueden ser demandantes físicamente o que se llevan a cabo lugares de difícil acceso y las de mantenimiento básico locativo establecidas en el Anexo 1.C.







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 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: (i) Desinfección y limpieza; (ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental.</p> <p>(d) Credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor.</p> <p>(e) Si el operario auxiliar debe ejecutar labores a más de 1,5 metros de altura debe presentar los exámenes médicos y la certificación para trabajo en alturas nivel básico expedida por El Servicio Nacional de Aprendizaje (Sena), los empleadores o empresas utilizando la figura de las Unidades Vocacionales de Aprendizaje, las Instituciones Técnicas, Tecnológicas y Universitarias debidamente aprobadas por el Ministerio de Educación Nacional, las Instituciones de Formación para el Trabajo y Desarrollo Humano con certificación en sistemas de gestión de la calidad para instituciones de formación para el trabajo y las Personas Naturales y Jurídicas con Licencia en Salud Ocupacional.</p>
Perfil 9	Jardinero capacitado para trabajo en alturas nivel básico
Funciones	Es la persona encargada de ejecutar actividades de servicio de jardinería básico como: mantenimiento de zonas verdes, plantas y jardines (Anexo 1.D) 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 dos (2) años 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: (i) Desinfección y limpieza; (ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental.</p> <p>(d) Credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor.</p> <p>(e) Si el jardinero debe ejecutar labores a más de 1,5 metros de altura debe presentar los exámenes médicos y la certificación para trabajo en alturas nivel básico expedida por El Servicio Nacional de Aprendizaje (Sena), los empleadores o empresas utilizando la figura de las Unidades Vocacionales de Aprendizaje, las Instituciones Técnicas, Tecnológicas y Universitarias debidamente aprobadas por el Ministerio de Educación Nacional, las Instituciones de Formación para el Trabajo y Desarrollo Humano con certificación en sistemas de gestión de la calidad para instituciones de formación para el trabajo y las Personas Naturales y Jurídicas con Licencia en Salud Ocupacional.</p>
Perfil 10	- Coordinador trabajo en alturas nivel básico
<p>De acuerdo a la definición de la Resolución 1409 de 2012, del Ministerio de Trabajo, el coordinador de trabajo en alturas es el encargado de identificar peligros en el sitio en donde se realiza la actividad, relacionados con el ambiente o condiciones de trabajo y que tiene su autorización para aplicar medidas correctivas inmediatas para controlar los riesgos asociados a dichos peligros.</p> <p>Si en el análisis de riesgo que realice el coordinador de trabajo en alturas denominado actualmente Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la empresa, se identifican condiciones peligrosas que puedan afectar al trabajador en el momento de una caída, tales como áreas con obstáculos, bordes peligrosos, elementos salientes, puntiagudos, sistemas energizados, máquinas en movimiento, entre otros, incluso en alturas inferiores a las establecidas en este Reglamento, se deberán establecer medidas de prevención o protección contra caídas que protejan al trabajador.</p>	

Funciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Elaborar y establecer los procedimientos para el trabajo seguro en alturas.</li> <li>(b) Definir el nivel de capacitación de los trabajadores autorizados</li> <li>(c) Emitir permisos de trabajo en altura, el cual tiene como objeto prevenir la ocurrencia de accidentes durante la realización de trabajos en alturas.</li> <li>(d) Seleccionar e inspeccionar los sistemas de acceso para cada actividad.</li> <li>(e) Seleccionar los equipos de protección individual para detención y restricción de caídas.</li> <li>(f) A partir de la observación de los trabajadores, puede solicitar el reentrenamiento de los mismos, en caso de ser necesario.</li> </ul>
Formación requerida y Acreditaciones	<p>De acuerdo a la Resolución 1409 de 2012, expedida por el Ministerio de Trabajo, el coordinador de trabajo en alturas debe tener certificación en la norma de competencia laboral vigente para trabajo seguro en alturas, capacitación en el nivel de coordinador de trabajo en alturas y experiencia certificada mínima de un año relacionada con trabajo en alturas.</p> <p>Estos programas de capacitación deben tener un mínimo de 80 horas certificadas de intensidad, 60 teóricas y 20 prácticas e incluirán por lo menos, los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Naturaleza de los peligros de caída de personas y objetos en el área de trabajo y fomento del autocuidado de las personas;</li> <li>(b) Requisitos legales en protección contra caídas para trabajo seguro en alturas, de acuerdo a la actividad económica;</li> <li>(c) Responsabilidad laboral, civil, penal y administrativa;</li> <li>(d) Conceptos técnicos de protección contra caídas para trabajo seguro en alturas;</li> <li>(e) Medidas de prevención y protección contra caídas en trabajo desarrollados en alturas;</li> <li>(f) Programa de protección contra caídas;</li> <li>(g) Procedimientos de trabajo seguro en alturas;</li> <li>(h) Listas de chequeo;</li> <li>(i) Procedimientos para manipular y almacenar equipos y materiales utilizados para protección contra caídas;</li> <li>(j) Equipos de protección personal contra caídas (selección, compatibilidad, inspección y reposición) y sistemas de anclaje;</li> <li>(k) Sistemas de acceso para trabajo seguro en alturas;</li> <li>(l) Fundamentos de primeros auxilios;</li> <li>(m) Conceptos básicos de autorrescate, rescate, y plan rescate;</li> <li>(n) Elaboración del permiso de trabajo en alturas; y,</li> <li>(o) Técnicas de inspección.</li> </ul> <p>Los certificados y entrenamientos anteriormente descritos pueden ser brindados por: El Servicio Nacional de Aprendizaje (Sena), los empleadores o empresas utilizando la figura de las Unidades Vocacionales de Aprendizaje, las Instituciones Técnicas, Tecnológicas y Universitarias debidamente aprobadas por el Ministerio de Educación Nacional, las Instituciones de Formación para el Trabajo y Desarrollo Humano con certificación en sistemas de gestión de la calidad para instituciones de formación para el trabajo y las Personas Naturales y Jurídicas con Licencia en Salud Ocupacional.</p>





5.4.0.3. Grupo de Promoción Social



Radicado: 2-2018-043493

Bogotá D.C., 28 de noviembre de 2018 09:01

Doctor  
**JUAN FERNANDO LÓPEZ MEJÍA**  
Director  
Planeación y Direccionamiento Corporativo  
Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)  
Calle 57 No. 8-69  
Bogotá, D.C.

Radicado entrada 1-2018-112983  
No. Expediente: 1134/2018/SITPRES

Asunto: Aprobación cupo para comprometer Vigencias Futuras Ordinarias con cargo al Presupuesto de Gastos de Funcionamiento e Inversión 2019-2022. Rad. 1-2018-112983 del 15 de noviembre de 2018.

Apreciado doctor López:

En atención al oficio No. 2-2018-013480 del 15 de noviembre de 2018, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 10 de la Ley 819 de 2003, el Decreto 111 de 1996, y la Resolución No. 11 de 1997 del Consejo Superior de Política Fiscal – CONFIS, de manera atenta comunico que la Dirección General del Presupuesto Público Nacional autoriza cupo para comprometer vigencias futuras ordinarias<sup>1/</sup>, de acuerdo con el siguiente detalle:

- Presupuesto de Gastos de Funcionamiento:  
**Sección: 3602 00 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE (SENA)**  
 Cuenta: 02 Adquisición de Bienes y Servicios  
 Subcuenta: 02 Adquisiciones Diferentes de Activos

Vigencia Fiscal	Recurso	Valor en pesos
2019	Recursos Propios	4,358,951,322
2020	Recursos Propios	15,152,793
2021	Recursos Propios	16,061,961
2022	Recursos Propios	9,931,646

**Imputación presupuestal 2018: A-2-0-4 Adquisición de Bienes y Servicios**

<sup>1/</sup> En atención a lo señalado en los artículos 2.8.1.7.6. y 2.8.1.7.1.1. del Decreto 1068 de 2015.

GSak RRD8 zisk 4p6Q E3H/ bbbD r04=  
Validar documento firmado digitalmente en: <http://secedelectronica.minhacienda.gov.co>

Continuación oficio

Página 2 de 3

Esta autorización de cupo para comprometer vigencias futuras en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento permite garantizar: **i)** Suministro de tiquetes aéreos de la dirección general, **ii)** Servicio integral de aseo y cafetería a nivel nacional; **iii)** Servicio de vigilancia y seguridad privada a nivel nacional; **iv)** Servicio de correo y mensajería expresa a nivel urbano, nacional e internacional.

- Presupuesto de Gastos de Inversión:

**Sección: 3602 00 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE (SENA)**

Programa: 3603 Formación para el Trabajo  
 Subprograma: 1300 Intersubsectorial Trabajo y Bienestar Social  
 Proyecto: 0013 **OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE APOYO PARA LA FORMACIÓN, EL RECAUDO DE APORTES Y LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL SENA A NIVEL NACIONAL**

Vigencia Fiscal	Recurso	Valor en pesos
2019	Aportes Nación	7,723,065,099
2020	Aportes Nación	476,855,811
2021	Aportes Nación	504,244,176
2022	Aportes Nación	310,929,211

**Imputación presupuestal 2018: 3603-1300-0010 Administración Educativa y Servicios de Apoyo a la Formación Profesional.**

Programa: 3603 Formación para el Trabajo  
 Subprograma: 1300 Intersubsectorial Trabajo y Bienestar Social  
 Proyecto: 0014 **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA A NIVEL NACIONAL**

Vigencia Fiscal	Recurso	Valor en pesos
2019	Aportes Nación	134,771,447,903
2020	Aportes Nación	2,361,284,916
2021	Aportes Nación	2,502,962,011
2022	Aportes Nación	1,547,664,843

**Imputación presupuestal 2018: 3603-1300-0001 Capacitación a Trabajadores y Desempleados para su Desempeño en Actividades Productivas, y Asesoría y Asistencia Técnica Empresarial, para el Desarrollo Social, Económico y Tecnológico, a través de los Centros de Formación del Sena a Nivel Nacional.**

Esta autorización de cupo para comprometer vigencias futuras en el Presupuesto de Gastos de Inversión se realiza para que ese órgano pueda contratar y garantizar los servicios de: i) depósito, conservación y custodia de documentación (rollos originales microfilmados por la Dirección General y Regionales del SENA), ii) correo y mensajería expresa a nivel urbano, nacional e internacional para la distribución de comunicaciones oficiales y otros envíos postales del SENA, iii) vigilancia y seguridad privada para las sedes del SENA, iv) aseo y adquisición de suministros e insumos (aseo y cafetería), y v) suministro de tiquetes aéreos de la Dirección General del SENA.

**Ministerio de Hacienda y Crédito Público**

Código Postal 111711  
 PBX (571) 381 1700  
 Atención al Ciudadano (571) 6021270 - Línea Nacional: 01 8000 910071  
 atencioncliente@minhacienda.gov.co  
 Carrera 8 No. 6C- 38 Bogotá D.C.

[www.minhacienda.gov.co](http://www.minhacienda.gov.co)

Cuenta con los conceptos favorables del Departamento Nacional de Planeación Nos. 20184320003586 y 20184320003566 del 7 de noviembre de 2018.

De acuerdo con la certificación expedida por la Entidad y los conceptos favorables expedidos por el Departamento Nacional de Planeación, las actividades contempladas en el cronograma de contratación se realizarán hasta el 31 de julio de 2022, sin exceder el actual periodo de gobierno.

El cupo para comprometer vigencias futuras programado para los años 2019, 2020, 2021 y 2022 se enmarca dentro de los techos disponibles en el Marco de Gasto de Mediano Plazo vigente, el Marco Fiscal de Mediano Plazo y las prioridades del sector para los próximos años.

La ejecución deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos en las normas legales vigentes sobre contratación administrativa y en concordancia con los demás requisitos legales que sean del caso. La entidad es responsable de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.8.1.7.6 del Decreto 1068 de 2015.

Cordial saludo,

**FERNANDO JIMÉNEZ RODRÍGUEZ**  
Director General del Presupuesto Público Nacional

Revisó: Carlos Zambrano/Angela Degiovanni Mejía  
Preparó: Luz Rodríguez  
23/11/18

Firmado digitalmente por: CICERON JIMENEZ RODRIGUEZ

Director General de Presupuesto Público Nacional.

**Ministerio de Hacienda y Crédito Público**

Código Postal 111711

PBX (571) 381 1700

Atención al Ciudadano (571) 6021270 - Línea Nacional: 01 8000 910071

atencioncliente@minhacienda.gov.co

Carera 8 No. 6C- 38 Bogotá D.C.

[www.minhacienda.gov.co](http://www.minhacienda.gov.co)



GSak RRD8 zisK 4p6Q E3H/ bbbD rQ4-

Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedelectronica.minhacienda.gov.co>