	SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE NEIVA S.A.S. - SETP TRANSFEDERAL S.A.S.-
	TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 36.000.000)
	PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA (INSUMOS, ELEMENTOS Y RECURSO HUMANO) PARA LAS INSTALACIONES DEL SETP TRANSFEDERAL S.A.S. BAJO EL ESQUEMA DE PROVEEDURÍA INTEGRAL (OUTSOURCING).

21	212020100302	1105	CD15-35
Prestación de servicio integral de aseo y cafetería, insumos, elementos y recurso funcionamiento humano.			

El Sistema Estratégico de Transporte Público de Neiva – SETP Transfederal S.A.S. se creó para planificar, ejecutar, construir e implementar el sistema estratégico de transporte público en la ciudad de Neiva, en desarrollo de las políticas nacionales de movilidad urbana. En particular, el Documento CONPES 3756 de 2013 declaró de importancia estratégica el proyecto del SETP de Neiva, y mediante Decreto Municipal 948 de 2013 se adoptó formalmente el SETP para la ciudad, conforme al Decreto 3422 de 2009 (que reglamenta los SETP para ciudades de 250.000 a 600.000 habitantes). Posteriormente, mediante Decreto 986 de 2013, se constituyó la sociedad por acciones simplificada SETP Transfederal S.A.S., con autonomía contractual, administrativa y presupuestal, para actuar como ente gestor del proyecto.

Entre la Nación, el Municipio de Neiva y el ente gestor SETP Transfederal S.A.S. se celebraron un Convenio de Cofinanciación (7 de noviembre de 2013) y sus respectivos Otrosíes (No.1 del 21 de diciembre de 2015, No.2 del 30 de diciembre de 2016, y No.3 del 29 de diciembre de 2021), a través de los cuales se han programado y reprogramado los aportes de cofinanciación hasta el año 2025, estos convenios garantizan la ejecución gradual de las acciones del SETP en sus componentes operacionales, institucionales y de infraestructura, permitiendo alcanzar las metas definidas en los CONPES respectivos y cumpliendo las autorizaciones del CONFIS para vigencias futuras hasta 2025.

En virtud de estas responsabilidades, el SETP Transfederal S.A.S. tiene compromisos ineludibles para implementar el sistema estratégico de transporte, lo cual conlleva enfocarse en sus funciones misionales; para ello, resulta indispensable liberar a la entidad de cargas administrativas operativas no misionales, como las tareas de aseo y cafetería, a fin de concentrar esfuerzos en la planeación e implementación del sistema de transporte. Igualmente, es fundamental asegurar condiciones óptimas de higiene y ambiente laboral en sus instalaciones, garantizando que empleados, contratistas y visitantes cuenten con espacios limpios, seguros y agradables, y con un servicio de cafetería básico que contribuya a su bienestar.

Actualmente, el SETP Transfederal S.A.S. no cuenta con personal en su planta dedicado a labores de aseo, limpieza o cafetería, ni con funcionarios a quienes se les puedan asignar dichas tareas; por tanto, la entidad requiere contratar de manera externa e integral estos servicios generales, contratar un servicio integral de aseo y cafetería bajo la modalidad de outsourcing se considera la mejor alternativa por varias razones:

- Permite contar con personal idóneo y capacitado en labores de limpieza y cafetería, garantizando la calidad en la prestación del servicio, sin que exista relación laboral directa con la entidad (evitando así sobrecarga de planta de personal).

- El contratista especializado aportará insumos, equipos y elementos necesarios, asumiendo la reposición, actualización tecnológica y manejo de inventarios, lo que reduce costos administrativos para la entidad (al no tener que adquirir ni almacenar estos elementos directamente).
- Se promueve el principio de economía, pues se evitan costos adicionales de bodegaje, seguros, transporte de insumos, vigilancia sobre esos bienes, etc., trasladando esas responsabilidades al proveedor externo.
- El outsourcing en actividades no misionales es una práctica recomendada que agiliza procesos internos, permitiendo al SETP Transfederal focalizarse en sus objetivos centrales (implementación y construcción del sistema de transporte) mientras garantiza un entorno laboral adecuado y servicios de apoyo eficientes.

En resumen, la entidad busca satisfacer la necesidad de mantener sus bienes muebles, inmuebles y oficinas en óptimas condiciones de limpieza e higiene, así como brindar un servicio de cafetería diario a su personal y visitantes, lo cual redunda en mejoramiento del ambiente laboral, imagen institucional y salud ocupacional. Dado que internamente no se dispone de personal ni medios para ello, se hace necesaria la contratación externa de un servicio integral de aseo y cafetería que cubra dichas actividades de forma ágil, oportuna y de calidad.

Que, por las razones expuestas, se hace necesaria la contratación del siguiente objeto: ***PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA (INSUMOS, ELEMENTOS Y RECURSO HUMANO) PARA LAS INSTALACIONES DEL SETP TRANSFEDERAL S.A.S BAJO EL ESQUEMA DE PROVEEDURÍA INTEGRAL (OUTSOURCING).***

De conformidad con el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, todo proceso de contratación estatal debe estar precedido de estudios previos que justifiquen la necesidad a satisfacer y definan el objeto a contratar, especificaciones técnicas, análisis de valor estimado, modalidad de selección aplicable, etc. En este caso, dado que el valor del contrato ($36 millones) no supera el 10% de la menor cuantía del SETP Transfederal S.A.S., el proceso se adelantará mediante la modalidad de Selección Abreviada por Mínima Cuantía, conforme al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y las normas reglamentarias vigentes (Decreto 1082 de 2015, arts. 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes). Esto implica que la entidad invitará públicamente a presentar ofertas y adjudicará al proponente que ofrezca el menor precio, siempre que cumpla la totalidad de requisitos habilitantes y especificaciones exigidas

Este documento de Estudios Previos contiene la descripción detallada de la necesidad, la justificación de que la mejor forma de atenderla es mediante un contrato de prestación de servicios de aseo y cafetería vía outsourcing, las especificaciones técnicas del servicio requerido, el análisis del sector (oferta y demanda), el estimativo presupuestal y demás consideraciones de planeación, dando así cumplimiento al principio de planeación y a la normativa vigente en la materia; con base en ello, se ratifica que la forma idónea de solventar la necesidad es contratar externamente un servicio integral de aseo y cafetería, lo que garantizará un ambiente laboral óptimo y el apoyo logístico necesario para el funcionamiento diario del SETP, sin distraer recursos propios de su misión principal.

En conclusión, la entidad procederá a contratar la Prestación de Servicio Integral de Aseo y Cafetería (insumos, elementos y recurso humano) para las instalaciones del SETP Transfederal S.A.S., bajo esquema de outsourcing, asegurando la continuidad del servicio de aseo/cafetería con calidad y eficiencia.

	PRESTACIÓN DE SERVICIOS.
	PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA (INSUMOS, ELEMENTOS Y RECURSO HUMANO) PARA LAS INSTALACIONES DEL SETP TRANSFEDERAL S.A.S. BAJO EL ESQUEMA DE PROVEEDURÍA INTEGRAL (OUTSOURCING).
	El contratista seleccionado deberá prestar el servicio integral de aseo y cafetería conforme a las siguientes especificaciones técnicas mínimas:

1. **INSUMOS Y ELEMENTOS DE ASEO:** Suministrar mensualmente (o según necesidad) los siguientes productos de aseo, que deberán cumplir con las cantidades, calidades y presentaciones indicadas, incluyendo registros sanitarios INVIMA cuando aplique. (Nota: Los insumos deben entregarse en presentaciones adecuadas para el espacio de almacenamiento limitado de la entidad, y con fechas de vencimiento vigentes. La lista representa los requerimientos mínimos; no se garantiza que cada mes se pidan todos los ítems, pero el contratista deberá estar en capacidad de proveerlos cuando el supervisor del contrato los solicite.)

ITEM	ELEMENTO	MEDIDA	FICHA TÉCNICA
1	LIMPIADOR DESINFECTANTE	GALÓN	Contenido: un (1) GALÓN, de 3800 cc
2	RECOGE BASURAS	UNIDAD	Dimensiones: Mango en Plástico: 70 cm mínimo Alto de base: 12,7cm mínimo Ancho de la base: 32,4 cm mínimo Profundidad de la base: 28,6 mínimo, Material de base: Plástico. Color: Variado.
3	BAYETILLA	METRO	Material: Algodón 100% Que no destiña Color: blanco Metro (90 x 70) bordes fileteados.
4	ESCOBAS BLANDAS	UNIDAD	Longitud mínima de 130 cm. El mango debe ser en madera, la madera debe presentar Textura Uniforme y libre de Astillas. Debe permitir el cambio del mango o de las cerdas. Base de plástico: Caja rosca y con fibra de poliéster. Longitud de la base: 25 cm mínimo. Longitud de la fibra 10 cm mínimo. Longitud de barrido: mínima de 35 cm. Las cerdas deben ser de tipo suave. Color: Variado.
5	GUANTES DE CAUCHO	UNIDAD	Talla: 8, Color: Verde, Contenido: Paquete por 1 par. Material: Látex Natural - Caucho. Resistente a soluciones diluidas de blanqueador, detergentes y ácido muriático.
6	BLANQUEADOR	GALON	Unidad envasada de 3800 ml, Desinfección: 99%.
7	MOPAS PEQUEÑA	UNIDAD	Mopa plana Industrial, Material: Microfibra (70 % poliéster, 30 % poliamida), Dimensión: 15 x75 cm, Bastidor Metálico, Color: Blanco.
8	SABRAS	UNIDAD	La esponjilla debe estar elaborada en fibra de nylon y poliéster por una cara, la cara posterior elaborada en espuma. Color amarillo. Paquete por cinco (5). Color: Verde y amarillo.
9	LIMPIA VIDRIOS	FRASCO	Cantidad por Frasco: 500 cm^3, limpiavidrios multiuso.

10	DETERGENTE EN POLVO	KILO	Polvo granulado, Color: Blanco con Puntos Azules y Rojos, Bolsas de 1000 gr. Aroma: Floral.
11	CERA PISOS	FRASCO	Cera Auto Brillo, Alta resistencia al tráfico y antideslizante Color: Blanco Frascos por 2000 cm^3.
12	JABÓN AZUL	UNIDAD	Jabón azul en Barra de 300 gr.
13	JABON LIQUIDO PARA MANOS	GALON	Aroma: manzana, Presentación por 3800 cc
14	JABÓN LAVALOZA LIQUIDO	FRASCO	Con fórmula Concentrada de Aloe, Color: Verde, Presentación: 750ml
15	P.H YUMBO	PAQUETE X 4	Color: Blanco, Textura: Doble Hoja Suave.
16	P.H BLANCO DOBLE HOJA	UNIDAD	Tamaño. Rollo por 20m, Paca: 16 Rollos, Tráfico: Alto, Textura: Suavizada.
17	TOALLAS DESECHABLES PARA MANOS BLANCA	PAQUETE	Paquete toalla interfoliada x 150 und, Color: Blanco.
18	BOLSA NEGRA 80*100	PAQUETE	Bolsa para basura color Negra de 80 cm x 100 cm, calibre 1.5 DM Fabricadas en película tipo 2, grado 2, de acuerdo con la Norma Técnica Colombiana NTC 1007. Debe cumplir con las especificaciones de resistencia al impacto y resistencia al desgarre descritas en la Norma Técnica Colombiana NTC 1449, Presentación: Paquete por seis bolsas.
19	BOLSA NEGRAS 65*80	PAQUETE	Bolsa para basura color Negra de 65 cm x 80cm, calibre 1 DM Fabricadas en película tipo 2, grado 2, de acuerdo con la Norma Técnica Colombiana NTC 1007. Debe cumplir con las especificaciones de resistencia al impacto y resistencia al desgarre descritas en la Norma Técnica Colombiana NTC 1449. Presentación: Paquete por seis bolsas.
20	AMBIENTADOR EN AEROSOL	UNIDAD	Aerosol Spray, Aroma: Vainilla.
21	CHUPAS PARA SANITARIO	UNIDAD	Longitud mínima del mango: mínimo 40 cm. Diámetro de la boca: mínimo 11.0 cm, El mango debe ser en madera o polietileno, La campana debe ser elaborada en caucho.
22	TRAPEROS	UNIDAD	Dimensiones: De mínimo 350 gr. Aprox., con mango para encabado de 1.20 - 1.40 metros aprox. en

			madera de primera calidad. Longitud de la fibra de algodón: entre 29.5 y 40 cm.
23	LIMPIA CRISTALES	UNIDAD	Atomizador x 500 ml, Apariencia / olor: Líquido azul translúcido / Esencia floral Presión de Vapor
24	TOALLAS PARA COCINA	UNIDAD	Contenido: paquete por 3 unidades de 45 hojas c/u. Color: Blanco.
25	INSECTICIDA	UNIDAD	Insecticida contra cucarachas, chiripas, hormigas y otros insectos rastreros. Formula con acción residual, incluso después de aplicado. Frasco por 360 cm^3
26	BALDE	UNIDAD	Balde plástico de 10 litros.
27	PUNTO ECOLÓGICO	UNIDAD	Punto ecológico de 14 Litros x 3 puestos con tablero y base.
28	AMBIENTADOR	UNIDAD	Repuesto en aceite presentación 42 ml.
29	AMBIENTADOR	UNIDAD	Repuesto en Gel, presentación 8 gramos.
30	VINAGRE	GALON	Vinagre industrial * 3800 ml.

2. ELEMENTOS DE CAFETERIA: Suministrar los siguientes elementos para servicio de bebidas calientes y frías al personal:

ITEM	ELEMENTO	UNIDAD	FICHA TÉCNICA
31	CAFÉ INSTANTANEO	LIBRA	Presentación: En bolsa metalizada, peso de 500 gr.
32	AZUCAR *200	PAQUETES	Presentación: Paquetes de 200 tubipaks por 5gr.
33	AROMATICAS	CAJA	Presentación: Caja sobres de 14 grs. Sabor: frutas
34	AGUA	BOTELLÓN	Agua Potable Tratada, Presentación: Botellón plástico, Contenido: 18,9 Litros. * El contratista debe poner a disposición durante el plazo del contrato, una cafetera en buen estado y un dispensador de agua fría y caliente.
35	SERVILLETAS	PAQUETES	Servilletas partidas, Color: Blanco, Contenido: 200 unidades por paquete.
36	MEZCLADORES	PAQUETES	Presentación: paquete de mezcladores para café x 1000 unidades

37	INSTACREM	PAQUETE	Instacrem 4Grs. Presentación: paquete por 100 unidades.
38	VASOS DE VIDRIO	UNIDAD	Vasos de cristal altos para agua.
39	POCILLOS CAFÉ	UNIDAD	Pocillo de loza con capacidad de 150 cc.
40	PLATOS CAFÉ	UNIDAD	Plato de loza formato 12,5 cm.
41	VASOS DESECHABLES	PAQUETE	Presentación de 50 unidades, 5 oz.
42	VASOS DESECHABLES	PAQUETE	Presentación de 50 unidades, 7 oz.

3. PERSONAL REQUERIDO PARA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El oferente deberá proveer el siguiente recurso humano, encargado de realizar las labores de aseo general y cafetería en la entidad:

ITEM	ELEMENTO	UNIDAD	FICHA TÉCNICA
43	1 OPERARIO	MENSUAL	UN (1) OPERARIO (A) DE SERVICIOS GENERALES laborando de acuerdo a lo estipulado en el artículo 158 del Código Sustantivo del Trabajo, para lo cual, la jornada ordinaria de trabajo será de cuatro (4) horas de lunes a jueves y cinco (5) horas el día viernes, de acuerdo con la coordinación que se realice con el SETP, bajo responsabilidad directa y exclusiva del oferente. Requisitos para el personal operario: Debe contar con la dotación completa de uniformes y elementos de protección personal (EPP) adecuados (guantes, tapabocas, etc. según la tarea), así como un carnet de identificación. El contratista será el empleador directo de dicha persona, asumiendo el pago de su salario mensual, prestaciones sociales de ley (seguridad social en salud, pensión, ARL, cesantías, prestaciones, etc.) y todas las obligaciones laborales según la normatividad vigente. No existirá vínculo laboral alguno entre el/la operario (a) y el SETP Transfederal S.A.S.; la relación será exclusivamente entre el contratista y su trabajador. Se debe garantizar la prestación del

			servicio en un 100% del tiempo contratado – es decir, en caso de ausencias, el contratista debe proveer reemplazos inmediatos para no desatender el servicio.

NOTA 1: Los insumos deberán cumplir con las especificaciones requeridas y poseer el registro sanitario INVIMA, a excepción de los que no estén regulados con este registro. En consecuencia, el proponente deberá anexar en su oferta los registros sanitarios correspondientes, cuando aplique. Cuando el registro sanitario se encuentre en trámite de renovación o modificación, se deberán anexar las respectivas autorizaciones o las solicitudes efectuadas ante el INVIMA.

NOTA 2: Para efectos de evaluación de las propuestas, se tendrá en cuenta la sumatoria de los precios unitarios ofertados por el proponente, incluido el IVA para aquellos que sea responsables de IVA. No obstante, el contrato se adjudicará por el valor global del presupuesto oficial asignado.

NOTA 3: Se requiere ejecutar el objeto contractual, de acuerdo con las características técnicas, requeridas por la Entidad y de conformidad con el objeto contractual a desarrollar, durante el término de ejecución del contrato, para lo cual se requieren de las condiciones establecidas en el presente documento.

NOTA 4: La información relacionada son los suministros mínimos requeridos de acuerdo a la necesidad de la entidad, conforme solicitud previa del supervisor del contrato. No se garantiza que de manera mensual se realice un pedido completo de todos y cada uno de los insumos descritos. El prestador del servicio debe presentar al SETP TRASNFEDERAL S.A.S. durante la ejecución del contrato, los productos que por razón de la dinámica del mercado sean mejores a los que fueron previstos inicialmente. El prestador del servicio debe entregar los insumos en la presentación que más convenga al SETP TRANSFEDERAL S.A.S., respecto de su almacenamiento (el SETP TRANSFEDERAL S.A.S. NO cuenta con amplios espacios de almacenamiento) y de las fechas de vencimiento de los productos, cuando ellos la tengan.

				X

En cumplimiento de la Ley 2069 de 2020 (Ley de Emprendimiento) y su Decreto Reglamentario 1860 de 2021, la entidad podrá limitar la participación en este proceso únicamente a Micro, Pequeñas o Medianas Empresas (MIPYMES) colombianas con mínimo un (1) año de existencia, siempre que se cumplan las condiciones legales para ello:

- El valor estimado del proceso (COP $36 millones) es inferior al equivalente en pesos de USD $125.000 (umbral definido por Min Comercio para la vigencia actual), por lo que este proceso es susceptible de convocatoria limitada a MIPYMES.

- Al menos dos (2) MIPYMES colombianas manifiesten interés en que la convocatoria se limite a este tipo de empresas, mediante solicitud presentada oportunamente (al menos un día hábil antes de la apertura del proceso, durante el período de observaciones a la invitación pública en SECOP II).

Si se cumplen las condiciones anteriores y no existe impedimento legal, el proceso se restringirá a la participación únicamente de oferentes MIPYME nacionales que acrediten tal condición conforme a la normativa (Ley 590 de 2000, Decreto 1074 de 2015). Para ello, los interesados deberán aportar una certificación suscrita por su representante legal y contador público o revisor fiscal, junto con el certificado de Cámara de Comercio, donde conste que cumplen la definición de micro, pequeña o mediana empresa según sus activos o ingresos.

Asimismo, conforme al parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 (modificado por art. 32 de la Ley 2069 de 2020), la entidad podría restringir la convocatoria a MIPYMES domiciliadas en el territorio donde se ejecutará el contrato (es decir, en el Departamento del Huila o municipio de Neiva). De aplicarse esta restricción territorial, la MIPYME deberá demostrar su domicilio local mediante documentos comerciales pertinentes (certificado de existencia, certificado de domicilio, etc.).

En atención a la política de fomento al emprendimiento (Ley 2069/2020) y su objetivo de facilitar la participación de MIPYMES en la contratación pública, el SETP Transfederal S.A.S. adoptará criterios diferenciales en este proceso en favor de las MIPYMES y de las empresas lideradas por mujeres; en particular, se acogerá lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 1860 de 2021) sobre emprendimientos y empresas de mujeres, así como criterios que flexibilicen requisitos de experiencia para las pequeñas empresas.

Para este caso, se ha definido como factor diferencial el criterio de experiencia específica: se permitirá que las MIPYMES, en caso de requerirse experiencia mínima, puedan acreditarla sumando varios contratos. Es decir, podrán presentar hasta tres (3) contratos similares para cumplir el requisito de experiencia específica (en lugar de uno solo), sumando sus montos para alcanzar el valor exigido, este enfoque reconoce que una empresa pequeña quizá no tenga un único contrato de cuantía equivalente al presupuesto, pero sí varios de menor cuantía que en conjunto evidencien su capacidad. De esta manera se amplían las oportunidades de participación de empresas emergentes sin relajar la exigencia técnica.

La Invitación Pública inicial será abierta a todo interesado. Sin embargo, si al término del plazo de observaciones (según el cronograma definido) se reciben las solicitudes válidas de limitación a MIPYMES, la entidad expedirá el acto administrativo correspondiente (ej. resolución modificatoria) y continuará el proceso restringiendo la participación únicamente a oferentes MIPYME que acrediten los criterios mencionados. En caso de no recibirse dichas solicitudes, el proceso continuará abierto a todo proponente habilitado (sin perjuicio de que igualmente se apliquen los factores diferenciales a MIPYMES y empresas de mujeres en la evaluación, de acuerdo con la Ley de Emprendimiento y su decreto reglamentario).

En conclusión, siempre que la normatividad lo permita y existan MIPYMES interesadas, se privilegiará la participación de estas en el proceso, alineando la contratación con las políticas de desarrollo empresarial y compras públicas inclusivas impulsadas por el Gobierno Nacional.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos deben incluir el valor estimado del contrato y su justificación, lo cual implica realizar un análisis del sector proporcional al objeto y cuantía del contrato. En procesos de mínima cuantía, este análisis de mercado puede ser simplificado, sin requerir un estudio industrial o financiero extenso, pero sí recopilando información suficiente de precios, calidad, condiciones de entrega, oferta de posibles proveedores, etc., para garantizar que la decisión de negocio sea adecuada y satisfaga la necesidad de la entidad con eficiencia, eficacia y economía.

En ese sentido, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (CCE) recomienda que en mínima cuantía se revisen las condiciones particulares de otros procesos similares, se consulten proveedores, se verifique la idoneidad de estos y se plasme dicha información en los documentos del proceso. Esta guía se tuvo en cuenta para estructurar el presente estudio del sector.

A continuación, se presenta el análisis del sector y la justificación del valor estimado, abordando varias perspectivas: legal, comercial/organizacional, financiera, técnica, y de riesgos, seguido de un estudio de la oferta (proveedores disponibles) y la demanda histórica relevante al servicio en cuestión.

PERSPECTIVA LEGAL: El SETP Transfederal S.A.S. verificará que los proponentes tengan la capacidad jurídica para ejecutar satisfactoriamente el contrato, por lo cual en la invitación se solicitarán una serie de documentos legales habilitantes. Entre ellos se encuentran:

- Documento de Identidad: Copia de la cédula de ciudadanía del proponente (persona natural) o del representante legal (persona jurídica). Si es extranjero, copia de cédula de extranjería o pasaporte vigente.
- Certificado de Existencia y Representación Legal (para personas jurídicas) o Certificado de Matrícula Mercantil (para personas naturales comerciantes): Debe tener expedición reciente (no más de 30 días antes del cierre) y mostrar que la empresa o comerciante tiene una antigüedad mínima de 5 años desde su inscripción, con actividades u objeto social directamente relacionadas con el objeto a contratar. (Este requisito asegura una experiencia general mínima de 5 años en el sector relevante).
- Documento de conformación de consorcio o unión temporal (si aplica): En caso de propuestas conjuntas, el documento de conformación (según formato anexo) debe indicar la participación de cada miembro, reglas internas y designar un representante. Todos los integrantes deben adjuntar sus documentos de identificación, certificados de existencia, etc., igual que si se presentaran individualmente.
- Autorización del órgano social (si el representante legal tiene limitaciones estatutarias para contratar): Si los estatutos de la sociedad establecen que el representante requiere aprobación de junta directiva u otro órgano para celebrar ciertos contratos, se debe adjuntar copia del acta o certificado donde consta dicha autorización para presentar la oferta y eventualmente suscribir el contrato.
- Certificados de Antecedentes: Se solicitará el certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría (PGN), el certificado de responsabilidad fiscal de la Contraloría (CGR), y el certificado de antecedentes judiciales de la Policía (Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC) tanto de la persona jurídica oferente (si aplica) como de su representante legal y/o persona natural oferente. Estos certificados deben estar vigentes a la fecha de presentación de la oferta y acreditar que no existen inhabilidades sobrevinientes (como sanciones vigentes que le impidan contratar con el Estado).
- Certificación REDAM (Ley 2097 de 2021): Consulta del Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Ministerio de TIC para el oferente persona natural y su representante legal (en caso de personas jurídicas), con el fin de verificar que no se encuentren reportados como morosos en obligaciones alimentarias (ya que dicha condición genera inhabilidad sobreviniente para contratar con entidades públicas).
- Registro Único Tributario (RUT): Copia del RUT del oferente, para verificar su identificación tributaria y que las actividades económicas registradas correspondan al objeto de la contratación.
- Pago de Seguridad Social: De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá certificar, bajo gravedad de juramento, que cumple con los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos laborales) y aportes parafiscales (caja de compensación, ICBF, SENA) de sus empleados, correspondientes a los últimos 6 meses previos a la presentación de la oferta. Esto aplica si tiene personal a cargo obligado a dichas cotizaciones. Se diligenciará un formato (anexo) de certificación de cumplimiento de pagos para tal fin.
- Formato Único de Hoja de Vida (FUN): En caso de persona natural, adjuntar la hoja de vida en el formato único establecido (Función Pública), con sus soportes básicos.

Adicionalmente, el contrato resultante será de servicios, regido por los principios y reglas de la contratación estatal y sujeta a normas tributarias, presupuestales y cambiarias aplicables. Estará enmarcado en las reglas del Estatuto General de Contratación (Ley 80/1993, Ley 1150/2007) y normas civiles y comerciales supletivas. El proceso de selección está debidamente registrado en el Plan Anual de Adquisiciones del SETP Transfederal S.A.S., en cumplimiento de la Ley 1150 y decretos reglamentarios.

La entidad, en la evaluación de las ofertas, verificará también que ningún proponente se encuentre incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado (por ejemplo, aquellas previstas en la Constitución, en la Ley 80/93, Ley 1474/2011, entre otras). Para ello, en la invitación se incluirá un formato de certificación de inhabilidades e incompatibilidades que el proponente deberá diligenciar y firmar, manifestando bajo juramento que no está inhabilitado, y la entidad realizará consultas en las bases de datos públicas (Secop, PGN, CGR, Sanciones Boletín FNSA, etc.) antes de la adjudicación.

PERSPECTIVA COMERCIAL Y ORGANIZACIONAL: En el mercado local y nacional existe un gran número de proveedores (personas jurídicas y naturales) con la idoneidad y capacidad técnica para desarrollar las actividades objeto del contrato (servicios generales de aseo, cafetería y suministro de insumos). El sector de servicios de aseo corporativo y suministro de insumos de limpieza está bastante competido, con presencia de múltiples empresas especializadas, lo que sugiere condiciones propicias de competencia en términos de calidad y precio.

El SETP Transfederal S.A.S., en consistencia con el principio de transparencia, adelanta sus procesos contractuales mediante invitaciones públicas en la plataforma SECOP, lo que permite la participación amplia de oferentes. Dado que se trata de un contrato de servicios administrativos de apoyo (aseo/cafetería), el universo de potenciales proveedores incluye empresas de aseo institucional, cooperativas de servicios generales, empresas de servicios temporales especializadas en aseo, y también distribuidores de insumos de cafetería.

De acuerdo con la clasificación industrial, las actividades involucradas pertenecen principalmente a la Sección N - Actividades de servicios administrativos y de apoyo, específicamente la División 81: Actividades de servicios a edificios (que incluye la limpieza general interior de edificios, códigos CIIU 8121), así como a la Sección G - Comercio al por mayor y al por menor, en las sub-ramas de comercio de productos alimenticios (bebidas) y otros artículos domésticos (insumos de aseo). Esto amplia el rango de proveedores, pues pueden presentarse tanto empresas especializadas en aseo como consorcios entre empresas de aseo y proveedores de insumos.

En Neiva y el Departamento del Huila, particularmente, hay oferta suficiente de empresas que cubren los distintos aspectos del objeto. Más adelante, en el Estudio de la Oferta, se listan ejemplos de empresas locales identificadas en actividades afines (venta de insumos de aseo/alimentos y prestación de servicios de limpieza); en resumen, organizacionalmente la entidad cuenta con un proceso estructurado para convocar y evaluar las ofertas, y comercialmente se anticipa que habrá varios proveedores interesados, dadas las condiciones habituales del mercado de servicios de aseo y cafetería, lo cual favorece la competencia y la obtención de una oferta favorable para la entidad.

PERSPECTIVA FINANCIERA: Dado que la selección del contratista se hará mediante mínima cuantía, en atención al Decreto 1082 de 2015 la entidad no exigirá evaluación de capacidad financiera de los proponentes (por regla general, en mínima cuantía no se suelen incluir indicadores financieros dado el monto reducido y la modalidad expedita), el pago además se prevé contra entrega/períodos, es decir, el contratista no recibe anticipos y debe contar con flujo de caja para operar el servicio mes a mes, lo que implica que debe tener solidez financiera suficiente para asumir costos de nómina e insumos mientras se realizan los pagos según la periodicidad acordada; no obstante, se parte de que los posibles oferentes son empresas relativamente pequeñas o medianas, por lo que su capacidad financiera (liquidez, patrimonio) no será un criterio de calificación. La entidad se concentrará en verificar la experiencia e idoneidad técnica.

El proponente que resulte adjudicatario deberá, en todo caso, contar con los recursos económicos necesarios para atender los compromisos derivados del contrato, especialmente en lo relativo al pago puntual de salarios y prestaciones al personal asignado, la adquisición de insumos mensuales, etc., sin depender exclusivamente del pago de la entidad para funcionar (en línea con el principio de responsabilidad del contratista); en ese orden, durante la evaluación se valorará la experiencia y cumplimiento de contratos similares como indicador indirecto de su capacidad para ejecutar este.

Cabe aclarar que la forma de pago establecida es mediante pagos parciales posteriores a la prestación del servicio (no pago anticipado), lo cual mitiga riesgos financieros para la entidad. Adicionalmente, se verificará que el oferente adjudicatario esté al día en sus obligaciones fiscales y parafiscales (mediante paz y salvo municipal al cierre, etc.), para evitar contratar con empresas con eventuales problemas financieros que puedan afectar la ejecución; en conclusión, desde la perspectiva financiera la entidad confía en que el esquema de mínima cuantía, sumado a pagos contra prestación, salvaguarda sus intereses, y considera que exigir requisitos financieros resultaría desproporcionado en este caso. Se espera que la competencia por precio obligue a los oferentes a ser eficientes en costos, pero a la vez se advierte que deben contemplar en su oferta todos los costos directos e indirectos (salarios, insumos, administración, utilidades e impuestos), pues no se reconocerán sobrecostos luego.

PERSPECTIVA TÉCNICA: Los aspectos técnicos del servicio se definieron detalladamente en la sección de Especificaciones Técnicas de este documento, contemplando los requerimientos mínimos en cuanto a insumos (tipos, calidades, presentaciones), cantidad de personal, y el alcance de las actividades de aseo y cafetería a realizar, estos requerimientos técnicos mínimos deberán ser atendidos por los proponentes en la formulación de sus ofertas, asegurando que las mismas cumplan o excedan dichas exigencias.
La entidad espera que los proponentes presenten sus propuestas técnicas enmarcadas en estos parámetros, describiendo cómo cumplirán cada aspecto (por ejemplo, qué marcas o calidades de productos ofrecen, cómo garantizan el personal competente, etc.), las ofertas que no alcancen a cumplir todas las especificaciones o que ofrezcan menor alcance al requerido serán rechazadas por falta de idoneidad técnica.

Al estructurar las condiciones técnicas, se buscó ser lo suficientemente claros y completos para evitar equívocos, pero sin incurrir en sobre-especificaciones que pudiesen limitar la competencia, se establecieron especificaciones estándar de mercado (ej. medidas estándar de implementos, calidades normales exigidas en el sector institucional) de modo que múltiples proveedores puedan cumplirlas, también se solicitaron registros sanitarios para asegurar la calidad e inocuidad de los productos de aseo (que pueden ser riesgosos si son de baja calidad) y de los productos de cafetería (por tratarse de insumos alimenticios).

Desde el punto de vista técnico-operativo, la entidad prevé que la ejecución del contrato no reviste mayor complejidad: el personal de aseo realizará labores rutinarias en una sede administrativa de tamaño relativamente pequeño, con un número de empleados/usuarios limitados (se estima <20 personas en la oficina); sin embargo, se recalca la importancia de la calidad en la limpieza y el abastecimiento oportuno de los insumos, para mantener un entorno agradable. Se contempla la necesidad de limpieza diaria de oficinas, baños, áreas comunes, y atención de cafetería básica (agua, café, aromáticas) para reuniones o atención al público.

La coordinación técnica durante la ejecución estará a cargo del supervisor del contrato designado, quien dará lineamientos al personal del contratista en cuanto a horarios de limpieza, frecuencia de tareas, etc., y será el canal para solicitar insumos mensuales conforme se vayan agotando, el contratista deberá tener la capacidad logística para reponer los insumos rápidamente y para reemplazar personal en caso de ausencias, asegurando la continuidad del servicio. En síntesis, la perspectiva técnica está debidamente atendida mediante la definición de fichas técnicas para cada insumo y la descripción de las tareas esperadas. Esto garantiza que todos los oferentes conozcan el estándar mínimo esperado y compitan en igualdad de condiciones.

ANÁLISIS DE RIESGO: Se realizó un análisis de posibles riesgos que puedan afectar el proceso de contratación y la posterior ejecución del contrato, identificando eventos, consecuencias y medidas de manejo. A continuación, se resumen los riesgos identificados y las medidas de mitigación propuestas:

- **Riesgo 1:** Daños a terceros o a bienes de la entidad durante la ejecución. Descripción: Posible daño material a instalaciones, equipos o lesiones a terceros ocasionados por el personal o actividades del contratista (ej. uso de líquidos que dañen superficies, accidentes con visitantes, etc.). Consecuencia: Podría generar reclamaciones contra la entidad o el contratista, afectando patrimonialmente o la reputación. Responsable: Contratista (por ser hechos de la prestación del servicio). Probabilidad: Baja (pues son tareas rutinarias, pero puede ocurrir un accidente). Impacto: Moderado (daños menores o locales). Medida de manejo: Evitar/mitigar. Se exige al contratista cumplir con protocolos de seguridad industrial, señalización (colocar conos de "piso mojado" para evitar caídas, etc.), y contar con una póliza de responsabilidad civil extracontractual si es posible (aunque no se exige formalmente, se recomienda). La garantía de Calidad del servicio que incluye amparo de daños ayudaría a cubrir estos eventos. El supervisor vigilará que se tomen precauciones en las tareas.
- **Riesgo 2**: Cambios normativos o tributarios durante el contrato. Descripción: Expedición de normas que impongan nuevos tributos, tasas o cargas (por ej., aumento de IVA, contribuciones, etc.) que no estaban previstas al momento de contratar y puedan afectar el equilibrio económico del contrato. Consecuencia: El contratista podría solicitar reajustes o alegar desequilibrio, entorpeciendo la ejecución. Responsable: Externo (es un riesgo externo, proveniente de regulaciones gubernamentales); en principio lo asume el contratista, pues debe contemplar escenarios. Probabilidad: Improbable a corto plazo, pero no imposible. Impacto: Menor a moderado (dependiendo del cambio). Medida de manejo: Evitar/aceptar. Dado el corto plazo del contrato y que es en moneda local fija, se considera este riesgo de bajo impacto. No se incluirán cláusulas de reajuste por impuestos; se esperaría que el contratista asuma costos moderados adicionales si ocurren. En caso extremo, se podría evaluar una modificación contractual por fuerza mayor legal, pero no es el escenario esperado.
- **Riesgo 3:** Retrasos o incumplimiento en la prestación del servicio. Descripción: Que el contratista no provea oportunamente el personal o insumos, generando interrupción del servicio de aseo (ej. el/la operario (a) no se presenta varios días, o no llegan insumos a tiempo). Consecuencia: Las instalaciones podrían verse afectadas en su limpieza diaria, mala imagen, riesgo sanitario; además, se configuraría un incumplimiento contractual con posibles multas. Responsable: Contratista. Probabilidad: Posible (depende del cumplimiento del contratista). Impacto: Alto en la operación diaria, aunque de corto plazo. Medida de manejo: Evitar/mitigar. En el contrato se impondrán obligaciones claras: sustitución del personal en máximo 2 horas si hay ausencias, entrega de insumos según cronograma; además, se establecerán cláusulas de multas por incumplimiento del servicio. El supervisor monitoreará diariamente la prestación; ante la primera falta injustificada se requerirá plan de contingencia al proveedor. La póliza de Cumplimiento (10%) respalda a la entidad en caso de incumplimiento grave, pudiendo hacerse efectiva.
- **Riesgo 4:** Productos de mala calidad o servicio deficiente. Descripción: Que los insumos suministrados sean de calidad inferior (ej. limpiadores diluidos, elementos que no cumplen especificaciones) o que el/la operario (a) no realice adecuadamente las labores (limpieza superficial, descuido de áreas). Consecuencia: Insatisfacción en la entidad, potencial detrimento si se paga por algo de menor calidad, necesidad de requerimientos constantes. Responsable: Contratista. Probabilidad: Posible (existen proveedores que abaratan costos con calidad baja). Impacto: Moderado (afecta la percepción y podría requerir correcciones). Medida de manejo: Mitigar. Se incluyeron en las especificaciones detalles mínimos que deben cumplir los insumos, para poder exigir su reemplazo si no los cumplen. El supervisor hará revisiones de calidad periódicas (por ejemplo, comprobar las marcas y concentraciones de los productos entregados, que coincidan con lo ofertado). La póliza de Calidad del servicio (10%) respalda reclamos por vicios o mala calidad. Se puede solicitar cambio de personal si se evidencia falta de idoneidad en sus labores, con base en una cláusula contractual al respecto.

En general, los riesgos identificados han sido valorados como de impacto bajo o medio tras aplicar las medidas de control propuestas, la matriz de riesgos completa se anexará al expediente, incluyendo la evaluación inicial y residual de cada riesgo; es importante resaltar que, al presentar la oferta, los proponentes aceptan la distribución de riesgos aquí indicada y se comprometen a gestionarlos dentro del contrato. El valor de la oferta debe contemplar todos los costos asociados a los riesgos a cargo del contratista, pues no se reconocerán sobrecostos posteriormente por estos conceptos.

La entidad realizará seguimiento a la gestión de riesgos a través del supervisor, quien reportará cualquier incidencia y verificará la implementación de las acciones de mitigación durante la ejecución. De ser necesario, se convocará al contratista para planes de mejora o correctivos si algún riesgo comienza a materializarse.

PERSPECTIVA DE LA LEY DE EMPRENDIMIENTO (POLÍTICA DE INCLUSIÓN): El Gobierno Nacional, mediante la Ley 2069 de 2020 (Ley de Emprendimiento) y su Decreto 1860 de 2021, ha establecido lineamientos para que los procesos de contratación pública, en especial los de menor cuantía, fomenten la participación de MiPymes y poblaciones especiales. Para este proceso se han considerado las siguientes disposiciones relevantes de la Ley de Emprendimiento:

- Procedimiento de Mínima Cuantía Simplificado: El Decreto 1860 de 2021 introdujo mejoras al procedimiento de menor cuantía para hacerla más ágil y accesible a MiPymes, incluyendo la posibilidad de limitar la convocatoria a MiPymes y lineamientos para grandes superficies. Esto lo hemos incorporado en la sección de Convocatoria Limitada a MiPymes, asegurando el cumplimiento de los requisitos (solicitud de los proponentes, etc.).

- Criterios diferenciales para MiPymes: La entidad puede establecer requisitos habilitantes más flexibles o diferenciales para pequeñas empresas. En nuestro caso, no exigiremos capacidad financiera, y hemos flexibilizado la forma de acreditar la experiencia (varios contratos en conjunto). Todo ello en línea con los artículos 30-32 de la Ley 2069/2020 y su reglamentación.

- Emprendimientos y Empresas de Mujeres: Si bien el objeto y modalidad (mínima cuantía) no obliga a otorgar puntaje diferencial, la entidad podrá implementar medidas afirmativas en caso de empate o para desempates, conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 adicionado. Se ha previsto identificar, a través de los documentos que presenten los oferentes (como certificaciones de composición accionaria), si alguna oferta corresponde a una empresa liderada por mujeres, para eventualmente aplicar el factor de desempate de Ley (Ley 2069 art. 31).

- Contratación inclusiva: La entidad apoya la política de vincular población vulnerable (pobreza extrema, desplazados, reinsertados, etc.) en la ejecución de contratos públicos. Para este contrato en particular, dada la naturaleza (el/la operario (a) de aseo), no se incluirá como requisito, pero no se opondrá que el contratista asigne a personal de dichos grupos siempre que cumpla el perfil. En los pliegos se recordará al contratista la observancia de la Ley 2069 en este sentido, aunque no es un factor de puntuación debido a la modalidad.

En resumen, la planeación de este proceso incorpora las directrices de la Ley de Emprendimiento, procurando el mayor beneficio para MiPymes y grupos diferenciales sin sacrificar los principios de transparencia, economía y responsabilidad en la contratación.

IDENTIFICACIÓN DEL SECTOR AL QUE PERTENECE LA NECESIDAD: El objeto del contrato involucra tanto la prestación de un servicio (aseo de edificios y servicios de cafetería) como el suministro de bienes consumibles (elementos de aseo y cafetería). A efectos de análisis sectorial:

En términos de los sectores de la economía clásicos: no se ubica en el sector primario (agropecuario) ni secundario (industrial), sino principalmente en el sector terciario o de servicios. Este sector abarca actividades que no producen bienes tangibles pero son necesarias para la economía, incluyendo servicios administrativos, mantenimiento, comercio, etc. El

servicio de aseo y cafetería entra en la categoría de servicios generales de apoyo (limpieza, mantenimiento de edificios, servicios de alimentación básicos), claramente parte del sector terciario. (Se recuerda que los sectores primario y secundario producen bienes tangibles, mientras que el terciario produce servicios; aunque en este contrato hay un componente de suministro de bienes (insumos), estos se entregan para ser consumidos en el marco de la prestación del servicio.)

De acuerdo con la clasificación industrial internacional (CIIU), las actividades que se pretenden contratar corresponden a: División 81: Actividades de servicios a edificios y paisajismo, en particular el código 8121 – Limpieza general interior de edificios (que cubre servicios de aseo de oficinas, establecimientos comerciales, etc.), y adicionalmente la actividad de suministro de cafetería se relaciona con el comercio minorista de ciertos alimentos y artículos domésticos, como CIIU 4729 – Comercio al por menor de otros productos alimenticios en establecimientos especializados (para el suministro de café, aromáticas, agua, etc.), y CIIU 4759 – Comercio al por menor de otros artículos domésticos en establecimientos especializados (que incluiría insumos de aseo, utensilios desechables, etc.). No se descarta que un proveedor local tenga dentro de su objeto social tanto actividades de limpieza (8121) como de comercio (4729, 4759), o que eventualmente se asocien para cubrir ambos aspectos.

En cuanto a la Clasificación de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), según la versión 14 adoptada por Colombia Compra Eficiente, el objeto a contratar se puede descomponer en los siguientes códigos UNSPSC de cuarto nivel:

Código Segmento	Código Familia	Código Producto	Nombre Producto
50	5016	50161509	Azucares naturales o productos endulzantes
47	4713	47131600	Suministros de aseo y limpieza
50	5020	50201700	Café y té
52	5215	52151501	Utensilios de cocina desechables para uso doméstico
76	7611	76111501	Servicios de limpieza de edificios

Estas clasificaciones reflejan la naturaleza mixta del objeto (suministro de bienes + servicio). Para efectos de publicar el proceso en SECOP II, se utilizarán estos códigos UNSPSC mencionados, abarcando todos los aspectos. Cabe señalar que el código principal del servicio será 76111501 (servicios de aseo de edificios), complementado por los códigos de insumos relevantes.

ESTUDIO DE LA OFERTA

Teniendo en cuenta que las Actividades que se pretende contratar correspondiente a la Sección N Actividades de servicios administrativos y de apoyo, división 81 Actividades de servicios a edificios y paisajismo (jardines, zonas verdes), actividad 8121 Limpieza general interior de edificios y Sección G Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas 4729 Comercio al por menor de otros productos alimenticios n.c.p., en establecimientos especializados 4759 Comercio al por menor de otros artículos domésticos en establecimientos especializados, para lo cual, se obtuvo como resultado más de 81 empresas, sin tener en cuenta el sinnúmero jurídicas que pueden ofrecer los bienes requeridos, de las cuales se destacan las siguientes empresas, de acuerdo con el reporte realizado en el SII de la Superintendencia de Sociedades:

1. **Empresas de Comercio al por menor de otros productos alimenticios n c p en establecimientos especializados en NEIVA**

EMPRESA	LOCALIDAD	DEPARTAMENTO
INSUMOS DE ORIENTE M&J S A S	NEIVA	HUILA

HUILAEXPORT SAS	NEIVA	HUILA
TIERRA EXCELSA SAS	NEIVA	HUILA
PIPE SNACKS SAS	NEIVA	HUILA
GLOBAL MASTER SAS	NEIVA	HUILA
SURTIALMIDONES S A S	NEIVA	HUILA
DISTRIBUIDORA Y COMERCIALIZADORA LA EMBAJADA OPITA S A S	NEIVA	HUILA
ASOCIACION SOCIAL DE VENDEDORES INFORMALES DEL HUILA ASOVIH	NEIVA	HUILA
BAMBUQUERAS S A S	NEIVA	HUILA
COMERCIALIZADORA COFFEE GREEN MIRAFLORES S A S	NEIVA	HUILA
CAFE PROVIDENCIA S A S	NEIVA	HUILA
PRODUCTOS ALIMENTICIOS EL EDEN SAS	NEIVA	HUILA
GUIADO MEDICAL S A S	NEIVA	HUILA
GOLDEN GOAT SAS	NEIVA	HUILA
MAZALCAFE SAS	NEIVA	HUILA
INVERSIONES BERCHA SAS	NEIVA	HUILA
INSUMOS DANIELA A G S A S	NEIVA	HUILA
VIPLEN SAS	NEIVA	HUILA

2. **Empresas de Limpieza general interior de edificios en NEIVA**

EMPRESA	LOCALIDAD	DEPARTAMENTO
INVERSIONES MULTISER LH S A S	NEIVA	HUILA
LIMPIEZA TOTAL S A S	NEIVA	HUILA
REDES Y SUMINISTROS DE COLOMBIA E U	NEIVA	HUILA
SOLUTIONS SERVICIOS INTEGRADOS S A S	NEIVA	HUILA
PREMIUM SERVIGEN SAS	NEIVA	HUILA
SLIM S A S	NEIVA	HUILA
GRUPO EMPRESARIAL SERVIACTIVA PLUS S A S	NEIVA	HUILA
CONFISERVICIOS GLOBAL S A S	NEIVA	HUILA
SERVINTEGRALES LMLB 7 24 S A S	NEIVA	HUILA
GOLDEN SERVICES S A S	NEIVA	HUILA
WORK LINE S A S	NEIVA	HUILA
WIN ASEO Y REMODELACION DE COLOMBIA S A S	NEIVA	HUILA
INGENIERIA EN SERVICIOS CON CALIDAD S A S	NEIVA	HUILA
DOMITRONIC A LA VANGUARDIA CON LA TECNOLOGIA S A S	NEIVA	HUILA
SERVICIO ECOLOGICO INTEGRAL S A S	NEIVA	HUILA
MISSION WORK S A S	NEIVA	HUILA

SERVICIOS INTEGRADOS Y GENERALES S A S	NEIVA	HUILA
NEAL SERVICE S A S	NEIVA	HUILA
BALUARTE DE COLOMBIA S A S	NEIVA	HUILA
INGENIERIA Y CONSULTORIA DE SERVICIOS INTEGRALES S A S	NEIVA	HUILA
LOGISTICA INTEGRAL DE SOLUCIONES SAS	NEIVA	HUILA
LIMPIEZA VITALPRO SAS	NEIVA	HUILA
MAXISERVICES INTEGRALS DE COLOMBIA S A S	NEIVA	HUILA
B&G GROUP S A S	NEIVA	HUILA
COMPLETE HOME CARE S A S	NEIVA	HUILA

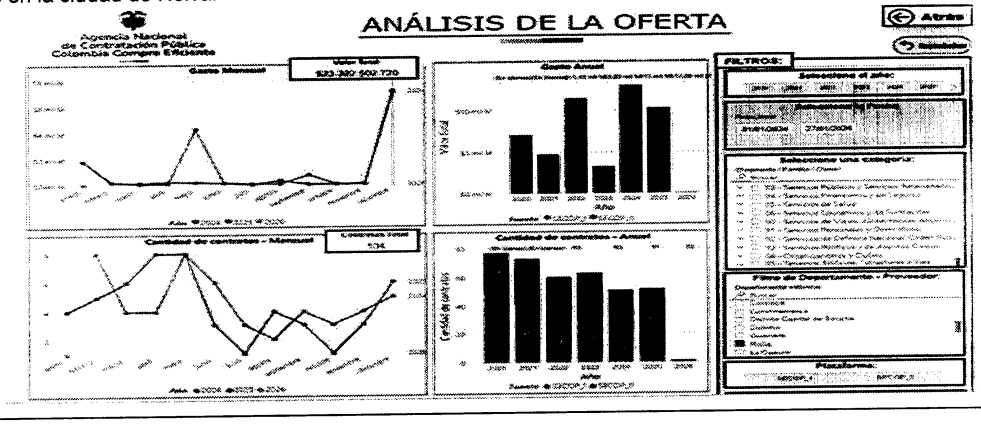
3. **Empresas de Comercio al por menor de otros artículos domésticos en establecimientos especializados en NEIVA**

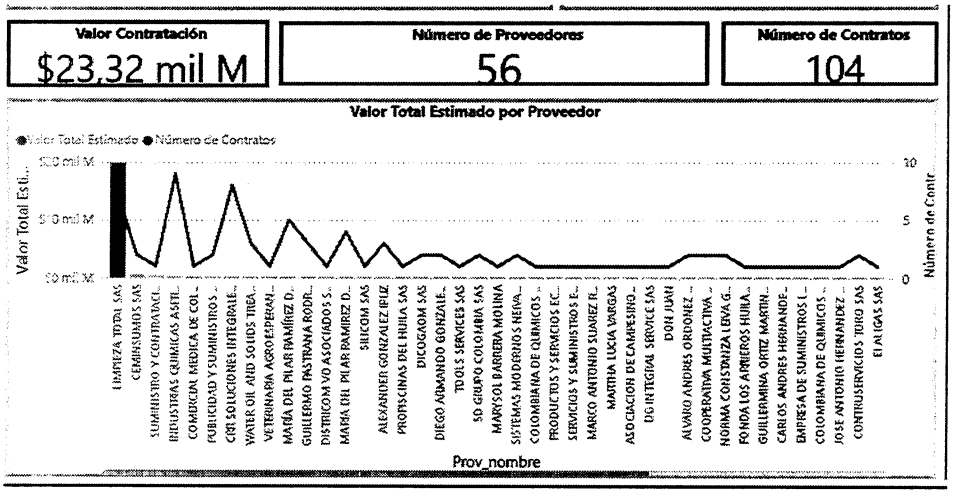
EMPRESA	LOCALIDAD	DEPARTAMENTO
AGROVELCA PRECOOPERATIVA	NEIVA	HUILA
INDUSTRIAS QUIMICAS ASPROQUIN LTDA	NEIVA	HUILA
PISCICOLA CANCOLMAR SAS	NEIVA	HUILA
TECNOVENTAS DISTRIBUCIONES S A S	NEIVA	HUILA
PRO PISCINAS DEL HUILA S A S	NEIVA	HUILA
GRUPO MASALA SAS	NEIVA	HUILA
COMERCIALIZADORA BOLSAS PLASTICAS FARID S A S	NEIVA	HUILA
CODINDFER S A S	NEIVA	HUILA
HC SERVICIOS INDUSTRIALES S A S	NEIVA	HUILA
DISTRIBUIDORA Y COMERCIALIZADORA V&O ASOCIADOS SAS	NEIVA	HUILA
AGROPECUARIA BRANGUS LTDA	NEIVA	HUILA
LINKO WORKERS S A S	NEIVA	HUILA
PRECOOPERATIVA MULTIACTIVA DE MADRES COMUNITARIAS DEL ORIENTE ALTO DE NEIVA	NEIVA	HUILA
EPROSER SAS	NEIVA	HUILA
COLOMBIANA DE QUIMICOS ASEO Y COSMETICOS S A S	NEIVA	HUILA
J&N FABRICA DISTRIBUCION Y SERVICIOS SAS	NEIVA	HUILA
DISTRIBUIDORA Y COMERCIALIZADORA GAOM S A S	NEIVA	HUILA
EXTINFUEGO Y SUMINISTROS S A S	NEIVA	HUILA
TOP SERVICES DEL HUILA S A S	NEIVA	HUILA
EFRATA SERVICIOS INTEGRALES S A S	NEIVA	HUILA
SUMINISTROS INGENIERIA Y MEDIO AMBIENTE S A S	NEIVA	HUILA
ARIM CLEANING FRESH SAS	NEIVA	HUILA
PROINDUSTRIAL SOLUCIONES SAS	NEIVA	HUILA

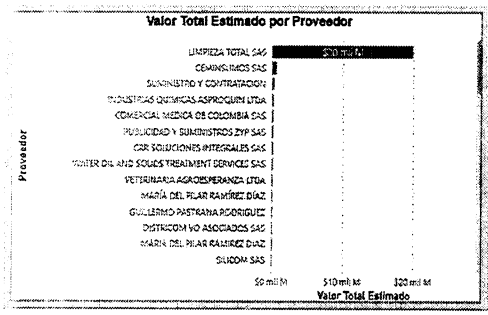
SERVICIOS Y SUMINISTROS FULL SERVICES S A S	NEIVA	HUILA
SUMINISTROS & SOLUCIONES HJP S A S	NEIVA	HUILA
PRACTIASEO LTDA	NEIVA	HUILA
SOCIEDAD DE INFORMACION Y MERCADEO S A S	NEIVA	HUILA
COMERCIALIZADORA BRILLANEIVA LTDA	NEIVA	HUILA
DISTRIBUIDORA RIPOL LTDA	NEIVA	HUILA
ARTIASEOS LTDA	NEIVA	HUILA
SENDEROS DE FE SAS	NEIVA	HUILA
SANTUARIO DIVINO DE LA FE SAS	NEIVA	HUILA
REAR TECNOCAMARAS SAS	NEIVA	HUILA
SERVICIOS INTEGRALES DE ASEO DEL HUILA S A S	NEIVA	HUILA
GUARDIANES DE FE SAS	NEIVA	HUILA
TIENDA DE MASCOTAS CUATRO PATAS SAS	NEIVA	HUILA
PROFESIONALES DEL ASEO DE COLOMBIA SAS	NEIVA	HUILA

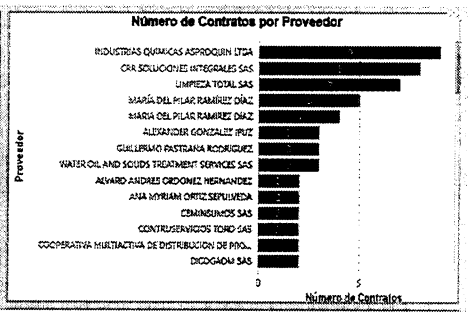
En total, considerando los distintos sub-sectores (alimenticios, aseo, dotaciones), se hallaron más de 81 empresas en Neiva que potencialmente cubren alguno de los componentes del objeto, muchas de ellas incluso podrían cubrir ambos (algunas empresas de aseo también proveen insumos, o viceversa), esto confirma que la oferta local es abundante y competitiva. Adicionalmente, existe la posibilidad de participación de empresas de otras ciudades (por ejemplo, cooperativas de trabajo asociado de aseo de Bogotá, etc.), pero dado el tamaño del contrato es más probable recibir propuestas locales o regionales.

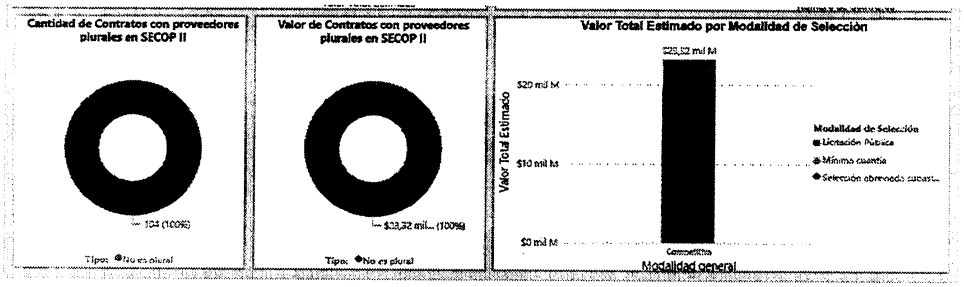
Para complementar, se utilizó la Herramienta de Abastecimiento Estratégico de Colombia Compra Eficiente (portal SECOP Analytics), para visualizar datos históricos de contratación pública en estas categorías (códigos UNSPSC relevantes) a nivel departamental; según dicha herramienta, en los últimos dos años en el Departamento del Huila, para entidades públicas (incluyendo régimen especial) en las categorías UNSPSC mencionadas (servicios de limpieza 76111501, insumos de aseo 47131600, utensilios de cafetería 52151501, café y té 50201700), se tiene registro de alrededor de 56 proveedores distintos que han suscrito 104 contratos, por un valor total acumulado superior a $23.322 millones de pesos, esto indica que el sector de servicios de aseo y suministros en Huila ha tenido bastante actividad en la contratación pública reciente, evidenciando capacidad instalada de los proveedores y experiencia en contratos similares; de ese total, una buena parte corresponde a contratos en la ciudad de Neiva.

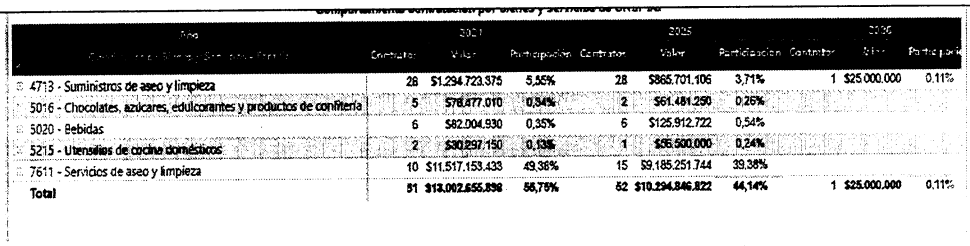



Valor Contratación
$23,32 mil M
Número de Proveedores
56
Número de Contratos
104
Valor Total Estimado por Proveedor
Valor Total Estimado
Número de Contratos
Prov_nombre


Valor Total Estimado por Proveedor
Proveedor
Valor Total Estimado


Número de Contratos por Proveedor
Proveedor
Número de Contratos


Cantidad de Contratos con proveedores plurales en SECOP II
Valor de Contratos con proveedores plurales en SECOP II
Valor Total Estimado por Modalidad de Selección
Valor Total Estimado
Modalidad de Selección
Licitación Pública
Mínima cuantía
Modalidad general



Año	2021			2025			2026		
	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
4713 - Suministros de aseo y limpieza	28	$1.294.723.375	5,55%	28	$865.701.106	3,71%	1	$25.000.000	0,11%
5016 - Chocolates, azúcares, edulcorantes y productos de confitería	5	$78.477.010	0,34%	2	$61.481.250	0,26%			
5020 - Bebidas	6	$82.004.930	0,35%	6	$125.912.722	0,54%			
5215 - Utensilios de cocina domésticos	2	$30.297.150	0,13%	1	$56.500.000	0,24%			
7611 - Servicios de aseo y limpieza	10	$11.517.153.433	49,38%	15	$9.185.251.744	39,38%			
Total	**51**	**$13.002.655.898**	**55,75%**	**52**	**$10.294.846.822**	**44,14%**	**1**	**$25.000.000**	**0,11%**

CONCLUSION De acuerdo con la información suministrada por la Herramienta de abastecimiento estratégico de Colombia Compra Eficiente, para un periodo de 2 años, Departamento del Huila - Entidades públicas o de régimen especial, códigos UNSPSC 76111501: Servicios de limpieza de edificios, 47131600 Suministros de aseo y limpieza, 52151501 Utensilios de cocina desechables para uso doméstico y 50201700 Café y té --- Que, en la herramienta de contratación (SECOP I, SECOP II y TVEC) hay 56 proveedores con 104 contrato por valor superior a los de $ 23.322 Mil millones. Por lo que podemos concluir que el Huila existe la oferta necesaria de proveedores, que pueden suministrar el servicio objeto del estudio.

ESTUDIO DE LA DEMANDA (ANTECEDENTES Y CONTRATOS SIMILARES)

Para determinar la demanda del servicio, se revisaron contratos anteriores de la misma entidad y de otras entidades públicas comparables, en los últimos años, relacionados con servicios integrales de aseo y cafetería. Esto permite entender el comportamiento del sector desde el lado de quiénes contratan este tipo de servicios y en qué condiciones (frecuencia, valores, plazos).

Historial en el SETP Transfederal S.A.S.: La entidad ha contratado este servicio en vigencias anteriores, lo cual sirve de referencia directa:

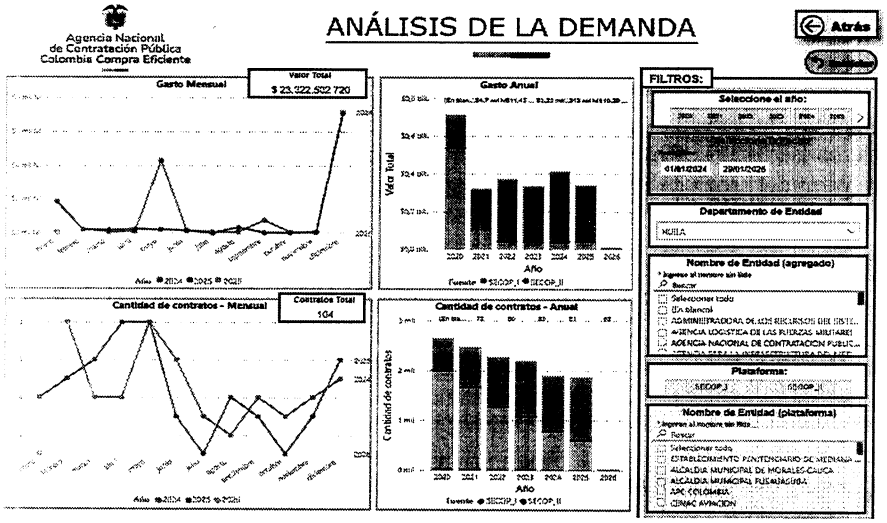
NO. DEL PROCESO	MODALIDAD	OBJETO	VALOR TOTAL Y PLAZO
CMC-001-2024	Mínima cuantía	PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA (INSUMOS, ELEMENTOS Y RECURSO HUMANO) PARA LAS INSTALACIONES DEL SETP TRANSFEDERAL S.A.S. BAJO EL ESQUEMA DE PROVEEDURÍA INTEGRAL (OUTSOURCING).	$ 36.000.000 315 (Días)
CMC 08 DE 2023	Mínima cuantía	PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA (INSUMOS, ELEMENTOS Y RECURSO HUMANO) PARA LAS INSTALACIONES DEL SETP TRANSFEDERAL S.A.S. BAJO EL ESQUEMA DE PROVEEDURÍA INTEGRAL (OUTSOURCING)	$28.000.000 9 (Meses)

Contratos en otras entidades (referencias nacionales): Se identificaron algunos contratos similares en otras entidades públicas a nivel municipal, para contrastar condiciones de mercado:

NO. DEL PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR TOTAL Y PLAZO
MC 001 DE 2026	**CASA MUNICIPAL DE LA CULTURA**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ASEO Y CAFETERIA PARA LAS SEDES Y/O BIENES DE LA CASA MUNICIPAL DE LA CULTURA DE CALDAS ANTIOQUIA	$ 43.305.449 225 (Días)
S-MC-016-2025	**ALCALDÍA MUNICIPAL DE LURUACO**	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA PARA EL SOSTENIMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL DE LURUACO ATLANTICO	$31.414.100 150 (Días)
P-MIC-MF-0056-2023	**ALCALDIA MUNICIPAL DE FONSECA**	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA CON DESTINO A TODAS LAS SECTORIALES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE FONSECA LA GUAJIRA.	$ 32.480.000 100 (Días)

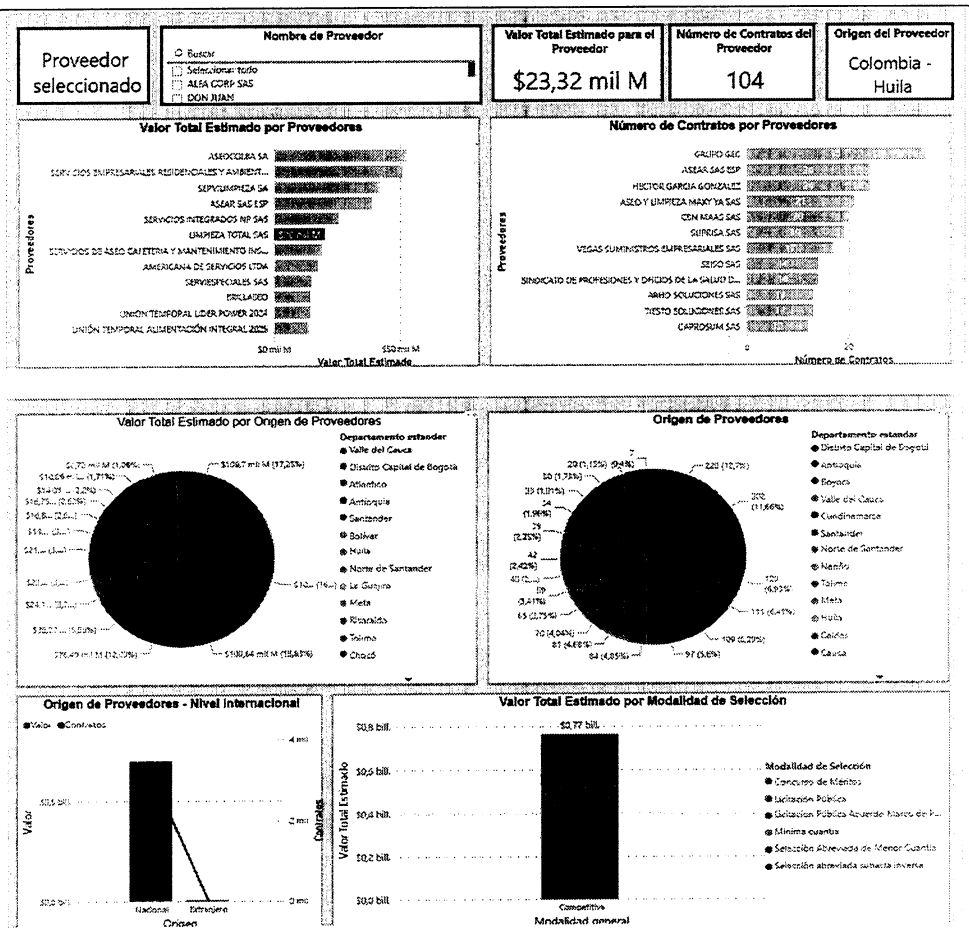
MIC-0054-DRNO-2022	**INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES**	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA CON DESTINO A LA REGIONAL NOROCCIDENTE DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES	$22.575.179 180 (Días)

Demanda regional consolidada: Utilizando de nuevo la herramienta de análisis de Colombia Compra Eficiente, se observó que en el departamento del Huila la contratación de servicios de aseo/cafetería ha sido significativa, en el período 2024-2026 (incluyendo lo corrido de 2026), el gasto ejecutado por entidades del departamento en contratos con códigos UNSPSC 76111501, 47131600, 52151501 y 50201700 asciende a $23.322.502.720 (23.322 millones) mediante 104 contratos, siendo el año 2024 el de mayor actividad (en 2024 se adjudicaron 51 contratos por un valor conjunto de ~$13.002 millones, lo que representa cerca del 55,7% del total del bienio). Esto muestra una tendencia creciente en la demanda de estos servicios: las instituciones públicas locales están invirtiendo en mantener sus instalaciones limpias y dotadas de elementos de aseo/cafetería, probablemente para mejorar el bienestar laboral, la imagen institucional y cumplir protocolos de bioseguridad (especialmente post-pandemia COVID-19).



Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2024			2025			2026		
Clasificación de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
7611 - Servicios de aseo y limpieza	10	$11.517.153.433	49,38%	15	$9.185.251.744	39,38%			
4715 - Suministros de aseo y limpieza	28	$1.294.723.375	5,55%	28	$865.701.106	3,71%	1	$25.000.000	0,11%
5020 - Bebidas	6	$82.004.930	0,35%	6	$125.912.722	0,54%			
5016 - Chocolates, azúcares, edulcorantes y productos de confitería	6	$76.477.010	0,34%	2	$61.481.250	0,26%			
5215 - Utensilios de cocina domésticos	2	$30.297.150	0,13%	1	$56.500.000	0,24%			
Total	51	$13.002.656.898	55,75%	52	$10.294.846.822	44,14%	1	$25.000.000	0,11%



En términos generales, la demanda de servicios integrales de aseo y cafetería es sostenida y creciente, las razones pueden incluir: la necesidad de mantener espacios laborales saludables (lo cual se volvió prioritario), el reconocimiento de la importancia de la higiene para prevenir enfermedades, y el interés en proyectar una buena imagen ante clientes y entes de control (un edificio limpio y ordenado refleja gestión); también, el ofrecer facilidades de cafetería básicas contribuye a la comodidad y productividad de los funcionarios.

En conclusión, existe una demanda permanente de servicios de aseo y cafetería en el sector público, tanto en la entidad contratante (que viene contratándolo año tras año) como en la región y a nivel nacional, esto justifica plenamente la contratación planteada, pues se enmarca en una práctica común y necesaria de la administración pública para su funcionamiento interno; además, al ser una demanda conocida, los proveedores suelen estar preparados para ofrecer estos servicios, lo que cierra el círculo con la oferta identificada. En consecuencia, se puede determinar que existen suficientes proveedores y experiencia previa para atender la necesidad objeto de este proceso, y que la contratación propuesta es viable y pertinente.

ANÁLISIS DE MERCADO Y DETERMINACIÓN DEL VALOR ESTIMADO

1. COTIZACIONES Y ANÁLISIS DE PRECIOS

Para determinar el valor estimado y presupuesto oficial del contrato, el SETP Transfederal S.A.S. realizó un sondeo de mercado recopilando cotizaciones de potenciales proveedores locales, siguiendo la Guía de Colombia Compra Eficiente para estudios de sector, se consideraron condiciones de precios, calidad, plazos de entrega y se verificó la existencia de oferentes idóneos, el correo electrónico institucional gerencia.setp@alcaldianeiva.gov.co, se utilizó como mecanismo para realizar la solicitud de cotización a tres empresas que se encuentran registradas y suministra los bienes y servicios requeridos para el presente proceso. Las empresas consultadas fueron:

- LIMPIEZA TOTAL S.A.S. – NIT 813.003.695-1
- INDUSTRIAS QUÍMICAS ASPROQUIN LTDA. – NIT 891.104.414-6
- DISTRIBUIDORA Y COMERCIALIZADORA GAOM S.A.S. – NIT 900.812.814-8

Cada una presentó oferta económica para el listado completo de ítems (insumos + personal) por un periodo mensual aproximado, con precios unitarios por cada producto y el costo mensual de el/la operario (a). A continuación, se resumen los resultados de las cotizaciones recibidas:

- Oferta A (Limpieza Total S.A.S.): Valor global mensual cotizado: $3.253.000 (IVA incluido).
- Oferta B (Asproquin Ltda.): Valor global mensual cotizado: $3.349.500 (IVA incluido).
- Oferta C (GAOM S.A.S.): Valor global mensual cotizado: $3.447.400 (IVA incluido).

De las tres, la cotización más baja en valor total fue la de Limpieza Total S.A.S. con $3.253.000 mensuales. Analizando item por item, se elaboró una tabla comparativa de precios unitarios. En cada renglón (producto o servicio), se resaltó el menor precio unitario ofertado entre las tres propuestas, con el fin de seleccionar los precios de referencia más favorables al mercado. La siguiente tabla muestra algunos ejemplos de comparación de precios unitarios (por brevedad se listan algunos ítems representativos):

ITEM	ELEMENTO	MEDIDA	FICHA TÉCNICA	LIMPIEZA TOTAL S.A.S	ASPROQUIN LTDA	DISTRIBUIDORA Y COMERCIALIZADORA GAOM SAS	MENOR VALOR
1	LIMPIADOR DESINFECTANTE	GALÓN	Contenido: un (1) GALÓN, de 3800 cc	$ 25.000,00	$ 27.000,00	$ 28.000,00	$ 25.000,00
2	RECOGE BASURAS	UNIDAD	Dimensiones: Mango en Plástico: 70 cm mínimo Alto de base: 12,7cm mínimo Ancho de la base: 32,4 cm mínimo Profundidad de la base: 28,6 mínimo, Material de base: Plástico. Color: Variado.	$ 8.500,00	$ 9.000,00	$ 9.500,00	$ 8.500,00
3	BAYETILLA	METRO	Material: Algodón 100% Que no destiña Color: blanco Metro (90 x 70) bordes fileteados.	$ 13.000,00	$ 13.500,00	$ 13.800,00	$ 13.000,00

4	ESCOBAS BLANDAS	UNIDAD	Longitud mínima de 130 cm. El mango debe ser en madera, la madera debe presentar Textura Uniforme y libre de Astillas. Debe permitir el cambio del mango o de las cerdas. Base de plástico: Caja rosca y con fibra de poliéster. Longitud de la base: 25 cm mínimo. Longitud de la fibra 10 cm mínimo. Longitud de barrido: mínima de 35 cm. Las cerdas deben ser de tipo suave. Color: Variado.	$ 12.000,00	$ 12.500,00	$ 13.000,00	$ 12.000,00
5	GUANTES DE CAUCHO	UNIDAD	Talla: 8, Color: Verde, Contenido: Paquete por 1 par. Material: Látex Natural - Caucho. Resistente a soluciones diluidas de blanqueador, detergentes y ácido muriático.	$ 8.000,00	$ 8.500,00	$ 9.000,00	$ 8.000,00
6	BLANQUEADOR	GALON	Unidad envasada de 3800 ml, Desinfección: 99%.	$ 13.000,00	$ 14.000,00	$ 14.500,00	$ 13.000,00
7	MOPAS PEQUEÑA	UNIDAD	Mopa plana Industrial, Material: Microfibra (70 % poliéster, 30 % poliamida), Dimensión: 15 x75 cm, Bastidor Metálico, Color: Blanco.	$ 80.000,00	$ 85.000,00	$ 88.000,00	$ 80.000,00
8	SABRAS	UNIDAD	La esponjilla debe estar elaborada en fibra de nylon y poliéster por una cara, la cara posterior elaborada en espuma. Color amarillo. Paquete por cinco (5). Color: Verde y amarillo.	$ 3.500,00	$ 4.000,00	$ 4.200,00	$ 3.500,00
9	LIMPIA VIDRIOS	FRASCO	Cantidad por Frasco: 500 cm^3, limpiavidrios multiuso.	$ 8.500,00	$ 9.000,00	$ 9.500,00	$ 8.500,00
10	DETERGENTE EN POLVO	KILO	Polvo granulado, Color: Blanco con Puntos Azules y Rojos, Bolsas de 1000 gr. Aroma: Floral.	$ 12.500,00	$ 13.000,00	$ 14.500,00	$ 12.500,00
11	CERA PISOS	FRASCO	Cera Auto Brillo, Alta resistencia al tráfico y antideslizante Color: Blanco Frascos por 2000 cm^3.	$ 35.000,00	$ 36.000,00	$ 38.000,00	$ 35.000,00
12	JABÓN AZUL	UNIDAD	Jabón azul en Barra de 300 gr.	$ 4.500,00	$ 5.000,00	$ 5.200,00	$ 4.500,00
13	JABON LIQUIDO PARA MANOS	GALON	Aroma: manzana, Presentación por 3800 cc	$ 35.000,00	$ 36.000,00	$ 37.000,00	$ 35.000,00
14	JABÓN LAVALOZA LIQUIDO	FRASCO	Con fórmula Concentrada de Aloe, Color: Verde, Presentación: 750ml	$ 20.000,00	$ 22.000,00	$ 24.000,00	$ 20.000,00
15	P.H YUMBO	PAQUETE X 4	Color: Blanco, Textura: Doble Hoja Suave.	$ 85.000,00	$ 90.000,00	$ 95.000,00	$ 85.000,00
16	P.H BLANCO DOBLE HOJA	UNIDAD	Tamaño. Rollo por 20m, Paca: 16 Rollos, Tráfico: Alto, Textura: Suavizada.	$ 40.000,00	$ 42.000,00	$ 42.500,00	$ 40.000,00
17	TOALLAS DESECHABLES PARA MANOS BLANCA	PAQUETE	Paquete toalla interfoliada x 150 und, Color: Blanco.	$ 15.000,00	$ 16.000,00	$ 17.000,00	$ 15.000,00

18	BOLSA NEGRA 80*100	PAQUETE	Bolsa para basura color Negra de 80 cm x 100 cm, calibre 1.5 DM Fabricadas en película tipo 2, grado 2, de acuerdo con la Norma Técnica Colombiana NTC 1007. Debe cumplir con las especificaciones de resistencia al impacto y resistencia al desgarre descritas en la Norma Técnica Colombiana NTC 1449, Presentación: Paquete por seis bolsas.	$ 12.000,00	$ 13.000,00	$ 14.000,00	$ 12.000,00
19	BOLSA NEGRAS 65*80	PAQUETE	Bolsa para basura color Negra de 65 cm x 80cm, calibre 1 DM Fabricadas en película tipo 2, grado 2, de acuerdo con la Norma Técnica Colombiana NTC 1007. Debe cumplir con las especificaciones de resistencia al impacto y resistencia al desgarre descritas en la Norma Técnica Colombiana NTC 1449. Presentación: Paquete por seis bolsas.	$ 6.500,00	$ 7.000,00	$ 7.500,00	$ 6.500,00
20	AMBIENTADOR EN AEROSOL	UNIDAD	Aerosol Spray, Aroma: Vainilla.	$ 18.000,00	$ 20.000,00	$ 22.000,00	$ 18.000,00
21	CHUPAS PARA SANITARIO	UNIDAD	Longitud mínima del mango: mínimo 40 cm. Diámetro de la boca: mínimo 11.0 cm, El mango debe ser en madera o polietileno, La campana debe ser elaborada en caucho.	$ 7.000,00	$ 7.500,00	$ 8.000,00	$ 7.000,00
22	TRAPEROS	UNIDAD	Dimensiones: De mínimo 350 gr. Aprox., con mango para encabado de 1.20 - 1.40 metros aprox. en madera de primera calidad. Longitud de la fibra de algodón: entre 29.5 y 40 cm.	$ 15.000,00	$ 16.000,00	$ 18.000,00	$ 15.000,00
23	LIMPIA CRISTALES	UNIDAD	Atomizador x 500 ml, Apariencia / olor: Líquido azul translúcido / Esencia floral Presión de Vapor	$ 4.500,00	$ 5.000,00	$ 5.500,00	$ 4.500,00
24	TOALLAS PARA COCINA	UNIDAD	Contenido: paquete por 3 unidades de 45 hojas c/u. Color: Blanco.	$ 15.000,00	$ 18.000,00	$ 18.500,00	$ 15.000,00
25	INSECTICIDA	UNIDAD	Insecticida contra cucarachas, chiripas, hormigas y otros insectos rastreros. Formula con acción residual, incluso después de aplicado. Frasco por 360 cm^3	$ 25.000,00	$ 26.000,00	$ 27.000,00	$ 25.000,00
26	BALDE	UNIDAD	Balde plástico de 10 litros.	$ 9.500,00	$ 10.000,00	$ 10.500,00	$ 9.500,00
27	PUNTO ECOLÓGICO	UNIDAD	Punto ecológico de 14 Litros x 3 puestos con tablero y base.	$ 450.000,00	$ 480.000,00	$ 485.000,00	$ 450.000,00
28	AMBIENTADOR	UNIDAD	Repuesto en aceite presentación 42 ml.	$ 25.000,00	$ 26.000,00	$ 26.000,00	$ 25.000,00
29	AMBIENTADOR	UNIDAD	Repuesto en Gel, presentación 8 gramos.	$ 8.500,00	$ 9.000,00	$ 9.200,00	$ 8.500,00
30	VINAGRE	GALON	Vinagre industrial * 3800 ml.	$ 25.000,00	$ 26.000,00	$ 28.500,00	$ 25.000,00
31	CAFÉ INSTANTANEO	LIBRA	Presentación: En bolsa metalizada, peso de 500 gr.	$ 40.000,00	$ 41.000,00	$ 42.000,00	$ 40.000,00
32	AZUCAR *200	PAQUETES	Presentación: Paquetes de 200 tubipaks por 5gr.	$ 11.500,00	$ 12.000,00	$ 12.500,00	$ 11.500,00
33	AROMATICAS	CAJA	Presentación: Caja sobres de 14 grs. Sabor: frutas	$ 18.500,00	$ 19.000,00	$ 19.000,00	$ 18.500,00

34	AGUA	BOTELLÓN	Agua Potable Tratada, Presentación: Botellón plástico, Contenido: 18,9 Litros. * El contratista debe poner a disposición durante el plazo del contrato, una cafetera en buen estado y un dispensador de agua fría y caliente.	$ 14.500,00	$ 15.000,00	$ 16.000,00	$ 14.500,00
35	SERVILLETAS	PAQUETES	Servilletas partidas, Color: Blanco, Contenido: 200 unidades por paquete.	$ 6.500,00	$ 7.000,00	$ 7.500,00	$ 6.500,00
36	MEZCLADORES	PAQUETES	Presentación: paquete de mezcladores para café x 1000 unidades	$ 19.500,00	$ 20.000,00	$ 20.500,00	$ 19.500,00
37	INSTACREM	PAQUETE	Instacrem 4Grs. Presentación: paquete por 100 unidades.	$ 24.000,00	$ 30.000,00	$ 35.000,00	$ 24.000,00
38	VASOS DE VIDRIO	UNIDAD	Vasos de cristal altos para agua.	$ 4.500,00	$ 5.000,00	$ 5.500,00	$ 4.500,00
39	POCILLOS CAFÉ	UNIDAD	Pocillo de loza con capacidad de 150 cc.	$ 12.500,00	$ 13.000,00	$ 13.500,00	$ 12.500,00
40	PLATOS CAFÉ	UNIDAD	Plato de loza formato 12,5 cm.	$ 12.500,00	$ 13.000,00	$ 13.500,00	$ 12.500,00
41	VASOS DESECHABLES	PAQUETE	Presentación de 50 unidades, 5 oz.	$ 8.000,00	$ 8.500,00	$ 9.000,00	$ 8.000,00
42	VASOS DESECHABLES	PAQUETE	Presentación de 50 unidades, 7 oz.	$ 9.500,00	$ 10.000,00	$ 11.000,00	$ 9.500,00
43	1 OPERARIO	MENSUAL	UN (1) operario (a) DE SERVICIOS GENERALES laborando de acuerdo a lo estipulado en el artículo 158 del Código Sustantivo del Trabajo, para lo cual, la jornada ordinaria de trabajo sea de veintiun (21) horas a la semana, distribuidas de lunes a viernes de acuerdo con la coordinación que se realice con el SETP, bajo responsabilidad directa y exclusiva del oferente. Dicha persona deberá contar con la respectiva dotación, elementos de protección y carnet. Además, incluye el salario mensual, las prestaciones sociales y todas las obligaciones que haya lugar de acuerdo a la normatividad laboral vigente. Valores que serán asumidos directamente por el proponente. Se deberá garantizar el cumplimiento del servicio en un 100%. Entre la entidad contratante y nuestro personal no existirá ningún vínculo laboral. Incluido AIU + IVA	$ 2.032.000,00	$ 2.050.000,00	$ 2.100.000,00	$ 2.032.000,00
			VALOR PRECIOS UNITARIOS	**$ 3.253.000,00**	**$ 3.349.500,00**	**$ 3.447.400,00**	**$ 3.253.000,00**

Como se observa, en cada categoría de ítem hubo ofertas competitivas, se evidenciaron pequeñas variaciones; por ejemplo, Limpieza Total ofreció los mejores precios en la mayoría de los insumos (especialmente químicos, bolsas, elementos de aseo), mientras que en algunos ítems de cafetería las diferencias fueron mínimas. El costo del operario (a) fue similar entre oferentes, rondando $2,0 – 2,1 millones mensuales, lo cual es consistente con un salario mínimo más prestaciones y administración.

Tomando el menor valor unitario de cada ítem (como referencia de mercado), la sumatoria total de todos los ítems resultó en aproximadamente $3.253.000 por mes, este valor sumado fue utilizado para proyectar el presupuesto necesario para el periodo de contratación, dado que la intención es cubrir desde 2024 hasta finales de 2026, la entidad decidió mantener un presupuesto global fijo de $36.000.000, que equivaldría aproximadamente a la cobertura del servicio a la tasa actual de

consumo; es decir, se tiene un margen que permite cubrir cerca de un año continuo; no obstante, como el contrato se manejará por monto agotable, si la demanda mensual es menor a la estimada, el contrato podría extenderse en el tiempo sin sobrepasar el monto, hasta la fecha límite.

2. **PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR DEL CONTRATO:**

Con base en el análisis anterior, el Presupuesto Oficial para este proceso se establece en TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/cte ($36.000.000), valor que incluye impuestos (IVA), tasas, contribuciones y todos los costos directos e indirectos asociados; este será, además, el valor del contrato que se suscribirá con el proponente adjudicatario, bajo la modalidad de monto agotable (es decir, el contrato se ejecutará hasta agotar este valor o hasta vencer el plazo, lo que ocurra primero).

A continuación, se presenta el desglose de los precios unitarios oficiales fijados por la entidad para cada ítem, los cuales corresponden al menor valor identificado en el estudio de mercado (y sobre los cuales los proponentes deberán ofertar igual o por debajo):

ITEM	ELEMENTO	MEDIDA	DESCRIPCION	MENOR VALOR
1	LIMPIADOR DESINFECTANTE	GALÓN	Contenido: un (1) GALÓN, de 3800 cc	$ 25.000,00
2	RECOGE BASURAS	UNIDAD	Dimensiones: Mango en Plástico: 70 cm mínimo Alto de base: 12,7cm mínimo Ancho de la base: 32,4 cm mínimo Profundidad de la base: 28,6 mínimo, Material de base: Plástico. Color: Variado.	$ 8.500,00
3	BAYETILLA	METRO	Material: Algodón 100% Que no destiña Color: blanco Metro (90 x 70) bordes fileteados.	$ 13.000,00
4	ESCOBAS BLANDAS	UNIDAD	Longitud mínima de 130 cm. El mango debe ser en madera, la madera debe presentar Textura Uniforme y libre de Astillas. Debe permitir el cambio del mango o de las cerdas. Base de plástico: Caja rosca y con fibra de poliéster. Longitud de la base: 25 cm mínimo. Longitud de la fibra 10 cm mínimo. Longitud de barrido: mínima de 35 cm. Las cerdas deben ser de tipo suave. Color: Variado.	$ 12.000,00
5	GUANTES DE CAUCHO	UNIDAD	Talla: 8, Color: Verde, Contenido: Paquete por 1 par. Material: Látex Natural - Caucho. Resistente a soluciones diluidas de blanqueador, detergentes y ácido muriático.	$ 8.000,00
6	BLANQUEADOR	GALON	Unidad envasada de 3800 ml, Desinfección: 99%.	$ 13.000,00
7	MOPAS PEQUEÑA	UNIDAD	Mopa plana Industrial, Material: Microfibra (70 % poliéster, 30 % poliamida), Dimensión: 15 x75 cm, Bastidor Metálico, Color: Blanco.	$ 80.000,00
8	SABRAS	UNIDAD	La esponjilla debe estar elaborada en fibra de nylon y poliéster por una cara, la cara posterior elaborada en espuma. Color amarillo. Paquete por cinco (5). Color: Verde y amarillo.	$ 3.500,00
9	LIMPIA VIDRIOS	FRASCO	Cantidad por Frasco: 500 cm^3, limpiavidrios multiuso.	$ 8.500,00
10	DETERGENTE EN POLVO	KILO	Polvo granulado, Color: Blanco con Puntos Azules y Rojos, Bolsas de 1000 gr. Aroma: Floral.	$ 12.500,00

11	CERA PISOS	FRASCO	Cera Auto Brillo, Alta resistencia al tráfico y antideslizante Color: Blanco Frascos por 2000 cm^3.	$ 35.000,00
12	JABÓN AZUL	UNIDAD	Jabón azul en Barra de 300 gr.	$ 4.500,00
13	JABON LIQUIDO PARA MANOS	GALON	Aroma: manzana, Presentación por 3800 cc	$ 35.000,00
14	JABÓN LAVALOZA LIQUIDO	FRASCO	Con fórmula Concentrada de Aloe, Color: Verde, Presentación: 750ml	$ 20.000,00
15	P.H YUMBO	PAQUETE X 4	Color: Blanco, Textura: Doble Hoja Suave.	$ 85.000,00
16	P.H BLANCO DOBLE HOJA	UNIDAD	Tamaño. Rollo por 20m, Paca: 16 Rollos, Tráfico: Alto, Textura: Suavizada.	$ 40.000,00
17	TOALLAS DESECHABLES PARA MANOS BLANCA	PAQUETE	Paquete toalla interfoliada x 150 und, Color: Blanco.	$ 15.000,00
18	BOLSA NEGRA 80*100	PAQUETE	Bolsa para basura color Negra de 80 cm x 100 cm, calibre 1.5 DM Fabricadas en película tipo 2, grado 2, de acuerdo con la Norma Técnica Colombiana NTC 1007. Debe cumplir con las especificaciones de resistencia al impacto y resistencia al desgarre descritas en la Norma Técnica Colombiana NTC 1449, Presentación: Paquete por seis bolsas.	$ 12.000,00
19	BOLSA NEGRAS 65*80	PAQUETE	Bolsa para basura color Negra de 65 cm x 80cm, calibre 1 DM Fabricadas en película tipo 2, grado 2, de acuerdo con la Norma Técnica Colombiana NTC 1007. Debe cumplir con las especificaciones de resistencia al impacto y resistencia al desgarre descritas en la Norma Técnica Colombiana NTC 1449. Presentación: Paquete por seis bolsas.	$ 6.500,00
20	AMBIENTADOR EN AEROSOL	UNIDAD	Aerosol Spray, Aroma: Vainilla.	$ 18.000,00
21	CHUPAS PARA SANITARIO	UNIDAD	Longitud mínima del mango: mínimo 40 cm. Diámetro de la boca: mínimo 11.0 cm, El mango debe ser en madera o polietileno, La campana debe ser elaborada en caucho.	$ 7.000,00
22	TRAPEROS	UNIDAD	Dimensiones: De mínimo 350 gr. Aprox., con mango para encabado de 1.20 - 1.40 metros aprox. en madera de primera calidad. Longitud de la fibra de algodón: entre 29.5 y 40 cm.	$ 15.000,00
23	LIMPIA CRISTALES	UNIDAD	Atomizador x 500 ml, Apariencia / olor: Líquido azul translúcido / Esencia floral Presión de Vapor	$ 4.500,00
24	TOALLAS PARA COCINA	UNIDAD	Contenido: paquete por 3 unidades de 45 hojas c/u. Color: Blanco.	$ 15.000,00

25	INSECTICIDA	UNIDAD	Insecticida contra cucarachas, chiripas, hormigas y otros insectos rastreros. Formula con acción residual, incluso después de aplicado. Frasco por 360 cm^3	$ 25.000,00
26	BALDE	UNIDAD	Balde plástico de 10 litros.	$ 9.500,00
27	PUNTO ECOLÓGICO	UNIDAD	Punto ecológico de 14 Litros x 3 puestos con tablero y base.	$ 450.000,00
28	AMBIENTADOR	UNIDAD	Repuesto en aceite presentación 42 ml.	$ 25.000,00
29	AMBIENTADOR	UNIDAD	Repuesto en Gel, presentación 8 gramos.	$ 8.500,00
30	VINAGRE	GALON	Vinagre industrial * 3800 ml.	$ 25.000,00
ITEM	**ELEMENTO**	**UNIDAD**	**DESCRIPCION**	**MENOR VALOR**
31	CAFÉ INSTANTANEO	LIBRA	Presentación: En bolsa metalizada, peso de 500 gr.	$ 40.000,00
32	AZUCAR *200	PAQUETES	Presentación: Paquetes de 200 tubipaks por 5gr.	$ 11.500,00
33	AROMATICAS	CAJA	Presentación: Caja sobres de 14 grs. Sabor: frutas	$ 18.500,00
34	AGUA	BOTELLÓN	Agua Potable Tratada, Presentación: Botellón plástico, Contenido: 18,9 Litros. * El contratista debe poner a disposición durante el plazo del contrato, una cafetera en buen estado y un dispensador de agua fría y caliente.	$ 14.500,00
35	SERVILLETAS	PAQUETES	Servilletas partidas, Color: Blanco, Contenido: 200 unidades por paquete.	$ 6.500,00
36	MEZCLADORES	PAQUETES	Presentación: paquete de mezcladores para café x 1000 unidades	$ 19.500,00
37	INSTACREM	PAQUETE	Instacrem 4Grs. Presentación: paquete por 100 unidades.	$ 24.000,00
38	VASOS DE VIDRIO	UNIDAD	Vasos de cristal altos para agua.	$ 4.500,00
39	POCILLOS CAFÉ	UNIDAD	Pocillo de loza con capacidad de 150 cc.	$ 12.500,00
40	PLATOS CAFÉ	UNIDAD	Plato de loza formato 12,5 cm.	$ 12.500,00
41	VASOS DESECHABLES	PAQUETE	Presentación de 50 unidades, 5 oz.	$ 8.000,00
42	VASOS DESECHABLES	PAQUETE	Presentación de 50 unidades, 7 oz.	$ 9.500,00
ITEM	**ELEMENTO**	**UNIDAD**	**DESCRIPCION**	**MENOR VALOR**

43	1 OPERARIO	MENSUAL	UN (1) OPERARIO (A) DE SERVICIOS GENERALES laborando de acuerdo a lo estipulado en el artículo 158 del Código Sustantivo del Trabajo, para lo cual, la jornada ordinaria de trabajo será de cuatro (4) horas de lunes a jueves y cinco (5) horas el día viernes, de acuerdo con la coordinación que se realice con el SETP, bajo responsabilidad directa y exclusiva del oferente. Requisitos para el personal operario: Debe contar con la dotación completa de uniformes y elementos de protección personal (EPP) adecuados (guantes, tapabocas, etc. según la tarea), así como un carnet de identificación. El contratista será el empleador directo de dicha persona, asumiendo el pago de su salario mensual, prestaciones sociales de ley (seguridad social en salud, pensión, ARL, cesantías, prestaciones, etc.) y todas las obligaciones laborales según la normatividad vigente. No existirá vínculo laboral alguno entre el/la operario (a) y el SETP Transfederal S.A.S.; la relación será exclusivamente entre el contratista y su trabajador. Se debe garantizar la prestación del servicio en un 100% del tiempo contratado – es decir, en caso de ausencias, el contratista debe proveer reemplazos inmediatos para no desatender el servicio.	$ 2.032.000,00
			VALOR TOTAL PRECIOS UNITARIOS	**$ 3.253.000,00**

Estos precios unitarios representan el tope máximo aceptable por la entidad para cada rubro; de hecho, se establece como condición que ningún valor unitario ofertado por los proponentes podrá superar el 100% del valor unitario del presupuesto oficial correspondiente, so pena de rechazo de la oferta. Esto es para garantizar que la oferta económica sea igual o menor al estimado de la entidad en cada componente, evitando que un proponente intente cobrar de más en un ítem específico para luego disminuir otro, etc.

El contrato, como se indicó, será de valor global **TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 36.000.000)**, los pagos se realizarán de forma parcial y periódica, previa presentación de actas de recibo parcial y factura correspondiente, de acuerdo con el avance en la prestación del servicio y el suministro de insumos; es decir, mensualmente (o bimestral, según se pacte) el supervisor certificará el servicio prestado y los bienes entregados, y con base en ello se pagará lo consumido. En todo caso, el último pago sólo se realizará una vez se haya aprobado y suscrito el Acta de Liquidación del contrato, asegurando que queden cumplidas todas las obligaciones.

Notas importantes sobre la oferta económica:

- Los valores unitarios ofrecidos deberán incluir todos los costos asociados, incluyendo impuestos (IVA u otros), costos directos e indirectos, utilidades, administración (AIU) y cualquier gasto necesario para la correcta ejecución. No se reconocerán costos adicionales no previstos.

- Según el Artículo 462-1 del Estatuto Tributario (modificado por Ley 1819 de 2016), para contratos de prestación de servicios que incluyen suministro de bienes, el oferente debe discriminar el componente de Administración, Imprevistos y Utilidad (AIU) en su oferta. En este caso, se requiere que el valor correspondiente al AIU no sea inferior al 10% del valor total del contrato; es decir, la suma de los rubros de Administración, Imprevistos y Utilidad debe representar al menos el 10% del precio global ofertado. Esto se debe cumplir so pena de rechazo, ya que valores muy bajos de AIU podrían indicar absorción de costos laborales no permitida (por ejemplo, tratar de aplicar régimen de IVA diferente).

- El contrato se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable, de modo que se irán ordenando compras de insumos y recibiendo servicios hasta agotar el valor total. Esto le da flexibilidad a la entidad para no hacer pagos por cantidades no necesarias; sin embargo, implica que el proponente debe mantener sus precios unitarios durante toda la ejecución. Cualquier error aritmético o de apreciación en los precios unitarios es responsabilidad del oferente; éste se obliga a mantener sus precios durante la ejecución sin solicitar mayores valores ni ajustes. No se aceptarán reclamaciones por incremento de costos, pues se espera que en su análisis de oferta haya tenido en cuenta posibles fluctuaciones de mercado.
- La propuesta económica se presentará diligenciando el formato suministrado (Anexo 5), relacionando cada ítem, su cantidad referencial y el precio unitario ofertado, así como la sumatoria total. Debe quedar claro que el valor total no excede el presupuesto oficial. Si alguna oferta resulta con valor total superior, será rechazada por sobrepasar la disponibilidad. Igualmente, como ya se mencionó, si un precio unitario excede el presupuesto por renglón, también es causal de rechazo por incoherencia con los estudios previos (esto para proteger la sostenibilidad financiera del contrato).

Con este análisis de mercado y costo, el SETP Transfederal S.A.S. garantiza que el presupuesto asignado de TREINTA Y **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 36.000.000)** es adecuado y suficiente para cubrir la necesidad prevista, y que el proceso de contratación se fundamenta en precios de mercado reales, favoreciendo la economía y buena inversión de los recursos públicos.

Por tratarse de un proceso de Mínima Cuantía, el único factor de selección será el precio más bajo, siempre que la oferta cumpla con todos los requisitos habilitantes y técnicamente exigidos. Esto se sustenta en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, numeral 6, que establece que en mínima cuantía "la entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación". En consecuencia:

- En primer lugar, se verificarán todas las ofertas recibidas para constatar que cumplen con los Documentos Habilitantes y las Especificaciones Técnicas requeridas.
- Luego, se compararán las ofertas económicas válidas (aquellas de proponentes habilitados). Se ordenarán de menor a mayor precio total ofertado.
- La entidad procederá a pre-seleccionar la oferta de menor precio y hará una verificación final exhaustiva del cumplimiento de condiciones (capacidad jurídica, experiencia, etc. según lo requerido). Si dicha oferta efectivamente cumple todo, será la adjudicataria.
- Si la oferta de menor precio presenta alguna falla o incumplimiento insubsanable en los requisitos (por ejemplo, le falta un documento habilitante obligatorio, o no acredita la experiencia mínima exigida, etc.), la entidad la desechará y pasará a evaluar la siguiente mejor oferta (la segunda más económica), y así sucesivamente hasta encontrar una que cumpla integralmente.
- No se aplicará subasta ni sorteo; simplemente se adjudicará al precio más bajo cumplido. En caso de presentarse un empate exacto en el precio más bajo entre dos o más ofertas, la entidad aplicará los desempates normativos (por ejemplo, verificación de microempresa, empresa de mujeres, domicilio local, en el orden que la ley señala) o si persiste, realizará sorteo, según corresponda al régimen de mínima cuantía.

En este proceso no se exige garantía de seriedad de oferta, por lo cual la presentación de la propuesta se entiende realizada de buena fe. Sin embargo, cualquier retiro injustificado de una oferta o negativa a firmar el contrato por parte del adjudicatario podría acarrear las sanciones legales (por ejemplo, reporte al Registro de Proponentes).

La evaluación de las ofertas será documentada en un informe de evaluación, donde se dejará constancia de la verificación de cada requisito habilitante por proponente y de la comparación de precios. Dicho informe se publicará en SECOP II para

conocimiento de los interesados, otorgándose el término de observaciones antes de la adjudicación definitiva, en cumplimiento de la ley.

Los interesados en participar deben cumplir y aportar una serie de documentos y condiciones habilitantes, que se dividen en Requisitos Jurídicos, Requisitos Financieros (no aplican en este caso), Requisitos Técnicos (Experiencia y Personal), y Requisitos Administrativos. A continuación se detallan los principales:

Documentos De Verificación Jurídica

1. Carta de Presentación de la Oferta: Diligenciada y firmada por el proponente (persona natural) o por el representante legal (persona jurídica), en el formato suministrado (Anexo 1). Este documento resume la oferta y contiene declaraciones de sometimiento a las condiciones del proceso, manifestación de veracidad de la información, vigencia de la oferta (mínimo 30 días), etc.

2. Documento de conformación de Consorcio o Unión Temporal: Si la propuesta es presentada por un Consorcio o UT, se deberá anexar el documento en que conste su conformación (según modelo Anexo 2 para Consorcio o Anexo 3 para UT), firmado por cada miembro. Debe indicar el porcentaje de participación de cada integrante, el nombre del representante del Consorcio/UT, las reglas internas básicas (solidaridad en consorcio, o división de obligaciones en UT), y la duración del consorcio/UT (que debe ser mínimo hasta la liquidación del contrato). Cada integrante debe adjuntar también sus documentos jurídicos como si ofertara individualmente (certificados, cédulas, etc.). Ningún proponente podrá integrar más de un consorcio/UT ni, a la vez, presentarse individualmente.

3. Certificado de Existencia y Representación Legal (Personas Jurídicas): Debe ser expedido por la Cámara de Comercio con no más de 30 días de anterioridad al cierre. En él se verificará: a) Antigüedad mínima de 5 años de constitución (o matricula) de la empresa, lo cual acredita experiencia general; b) Que dentro del objeto social de la compañía figuran actividades directamente relacionadas con servicios de aseo, limpieza, cafetería, suministro de insumos de aseo o similares (preferiblemente mencionado explícitamente). Si el objeto social no contempla nada relacionado, la oferta podría ser rechazada por no demostrar capacidad jurídica en el tema; c) Nombre del representante legal, con facultades vigentes para obligar a la sociedad y sin limitaciones relevantes. Si en el mismo certificado consta algún tipo de restricción a la capacidad para contratar (por ejemplo, montos máximos, o autorización pendiente de junta), se debe aportar la autorización respectiva como se indicó antes.

4. Para persona natural comerciante, presentar el Certificado de Matrícula Mercantil (Cámara de Comercio) con expedición no mayor a 30 días, que acredite igualmente al menos 5 años de actividad comercial en un objeto afín (por ejemplo, si la persona natural tiene registrada una empresa unipersonal de servicios de aseo, etc.). Nota: En caso de Consorcios/UT, cada integrante debe cumplir este requisito individualmente (5 años de existencia desde su matrícula mercantil, y objeto/actividad acorde). Se sumará la experiencia específica según lo exigido más adelante.

5. Documento de Identidad: Copia legible de la cédula de ciudadanía del oferente (si es persona natural) o del representante legal (si es persona jurídica). En consorcios/UT, copia de cédula de cada integrante. Esto para efectos de identificación y archivo.

6. Libreta Militar: Para personas naturales hombres o representantes legales hombres menores de 50 años, adjuntar copia de la libreta militar o constancia de situación militar definida, de conformidad con la Ley 1861 de 2017 (so pena de posible inhabilidad para contratar).

7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría): Se obtiene en línea en la página de la Procuraduría General de la Nación, a nombre del proponente (si es persona natural) o de la persona jurídica y su representante.

Debe decir "Sin Antecedentes" o en caso de tener anotaciones, que ninguna configure inhabilidad.

8. Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría): Igualmente en línea (sistema SIA Observa), a nombre de la persona natural y/o jurídica. Debe estar sin sanciones que lo inhabiliten (no es usual encontrar sanciones fiscales habilitantes, salvo que tenga proceso de responsabilidad fiscal en curso, lo cual si bien no inhabilita per se, puede ser considerado por la entidad).

9. Certificado RNMC – Policía (Antecedentes Policía y multas): Consulta en línea en la Policía Nacional (Registro Nacional de Medidas Correctivas) para verificar que el proponente (persona natural) o representante legal no tengan comparendos por comportamientos contrarios a la convivencia pendientes de pago. Idealmente, presentar el pantallazo o certificado con resultado limpio.

10. Certificado REDAM: Resultado de la búsqueda en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, disponible en la página del Ministerio de las TIC o juzgados competentes. Debe mostrar que el oferente/representante NO figura reportado. En caso de figurar, la oferta no sería viable porque la Ley 2097/2021 establece dicha prohibición.

11. Registro Único Tributario (RUT): Copia del RUT actualizado del proponente (y de cada miembro del consorcio/UT, si aplica). Se verifica que esté activo, el domicilio fiscal (debe coincidir con Neiva si se exige sede local) y las actividades económicas (deben incluir servicios de aseo, suministro de elementos, u otras pertinentes).

12. Formato de Hoja de Vida PJ o PN: Si es persona natural, anexar el Formato Único de Hoja de Vida (Función Pública) diligenciado, con anexos básicos (no es un proceso de méritos, así que solo es informativo). Si es persona jurídica, no es obligatorio el formato único, pero sí se sugiere anexar una presentación de la empresa, portafolio o similar que dé cuenta de su experiencia.

13. Certificación de Pago de Seguridad Social y Parafiscales: Como ya se mencionó, diligenciar el Anexo 4 donde bajo juramento certifica estar al día por concepto de aportes a salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales (SENA, ICBF, CCF) de sus empleados, correspondientes a los últimos 6 meses. Si el proponente es persona natural que no tiene empleados, debe indicarlo y en su caso solo cumplir con sus pagos como independiente (si aplica). Este requisito es obligatorio en contratación estatal para verificar el cumplimiento del art. 50 Ley 789/2002 y art. 23 Ley 1150/2007.

En resumen, estos documentos permitirán a la entidad constatar que el oferente existe legalmente, que su objeto y experiencia general son pertinentes, que cuenta con representación válida, que está al día legal y socialmente, y que no tiene impedimentos para contratar.

Habilitación de Proponentes según su naturaleza:

Persona Natural: Puede presentarse siempre que esté inscrito como comerciante (salvo que no lo sea por no requerirlo, ej. si es prestador de servicios profesionales, aunque en este caso sí comercializa bienes). Debe tener mínimo 5 años de experiencia general en su negocio (desde la matrícula mercantil). Debe cumplir los mismos requisitos que una persona jurídica en cuanto a documentos (salvo, obviamente, los de personería). En la Cámara de Comercio debe figurar que su actividad comercial es acorde (por ejemplo "venta de artículos de aseo" o "servicios de limpieza").

Persona Jurídica: Debe estar legalmente constituida, mínimo hace 5 años, y su objeto social debe permitir la ejecución plena del contrato (preferiblemente literalmente indicar prestación de servicios de aseo, limpieza institucional, cafetería, logística, o suministro de insumos de aseo/café). Sociedades de objeto único también aplican mientras su objeto sea pertinente. En caso de ser S.A.S. unipersonal, se trata como jurídica. Se revisará que no esté en causal de disolución o liquidación (certificado de

cámara indica si está en liquidación o vigente). También se verificará que tenga capacidad para comprometerse (por ejemplo, si es filial de multinacional con tope de contratación, etc.).

Consorcios y Uniones Temporales: Se permiten combinaciones de personas naturales y/o jurídicas para complementar capacidades. Deben cumplir con:

- Aportar el documento de constitución con las condiciones mencionadas.
- La sumatoria de experiencia de los miembros puede servir para cumplir los requisitos (como el específico, que ya se indicó se puede sumar contratos).
- Cada miembro debe no tener inhabilidades. Todos responden solidariamente (en consorcio) o según su parte (UT, pero se suelen pedir solidariamente también en ejecución).
- Un mismo miembro no puede estar en más de una propuesta.
- Deben designar un representante común.
- La duración del consorcio/UT mínima hasta la liquidación del contrato.

Extranjeros sin domicilio en Colombia: Podrían participar pero deben acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, con poder debidamente otorgado (apostillado o legalizado si es extranjero). Dado que es un contrato pequeño a nivel local, no se espera participación extranjera, pero la posibilidad legal existe. Si ganasen, tendrían que constituir garantía en Colombia y registrarse ante Dian, etc., lo cual sería complejo para mínima cuantía, por lo que es improbable.

En todos los casos, los proponentes deben tener capacidad jurídica, no estar incursos en inhabilidades (por ejemplo, servidores públicos, personas condenadas por ciertos delitos, etc.), no estar en proceso de liquidación (si son jurídicas), y cumplir la normatividad de contratación estatal.

Se exigirá a los oferentes demostrar experiencia previa en la ejecución de contratos de objeto similar, con el fin de garantizar la idoneidad y conocimiento en servicios de aseo y cafetería. Dicha experiencia se podrá acreditar mediante certificaciones de contratos ejecutados o actas de liquidación, según las siguientes condiciones:

- Si la convocatoria se limita a MiPymes (y/o se aplica el trato diferencial de emprendimiento de mujeres): El oferente podrá acreditar su experiencia específica presentando hasta tres (3) contratos distintos, ejecutados en los últimos tres (3) años contados hacia atrás desde la fecha de cierre, cuyo objeto sea similar o directamente relacionado (servicios generales de aseo, limpieza institucional, suministro de insumos de aseo/cafetería, servicios de cafetería, u otros afines). La sumatoria de los valores ejecutados de esos contratos debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial (es decir, ≥ $36 millones). Esta modalidad de acumulación de contratos se adopta para facilitar la participación de pequeñas empresas que tal vez no hayan tenido un solo contrato grande, pero sí varios pequeños que en conjunto demuestren su capacidad.

- Si la convocatoria NO se limita exclusivamente a MiPymes (proceso abierto a todo proponente, aunque aplicando criterios diferenciales en evaluación): En ese caso, dado que pueden participar grandes empresas, se puede requerir una experiencia un poco mayor. Se permitiría presentar hasta cuatro (4) contratos ejecutados en los últimos tres años, sumando entre sí un valor igual o superior al presupuesto ($36 millones). (La diferencia aquí es mínima respecto al caso anterior; básicamente damos la opción de un contrato más para sumar, reconociendo que una gran empresa podría incluso tener uno solo que supere el valor, pero también puede presentar varios.)

En ambos escenarios, cada certificación aportada debe contener al menos: nombre de la entidad contratante (o cliente privado), nombre del contratista (debe ser el mismo oferente o si fue consorcio, aclarar su participación), objeto del contrato (que permita inferir claramente que incluía aseo y/o cafetería similar a lo requerido), fecha de inicio y terminación (o plazo),

valor ejecutado, y firma del funcionario competente que expide la certificación (con fecha reciente, preferiblemente 2023 o 2024). Si el contrato fue con un particular, se acepta copia del contrato más certificación del cliente o facturas de venta con la constancia de recibido a satisfacción (especialmente en contratos privados, se pueden adjuntar las facturas electrónicas pagadas).

Importante: La exigencia de experiencia se enfoca en el objeto similar. No se pedirá una experiencia en exactamente todos los componentes a la vez (por ejemplo, podría valer un contrato solo de aseo institucional de X valor, y otro contrato solo de suministro de cafetería, sumados; o un contrato de aseo que incluía suministro de insumos, etc.). Se busca comprobar que el oferente sabe manejar personal de aseo y logística de insumos, que es la esencia de este contrato.

Además, gracias a la Ley de Emprendimiento, se flexibiliza el número de contratos para acreditarla, pero no la cuantía total requerida (100% del presupuesto). De esta forma se equilibra facilitar la participación pero manteniendo un estándar mínimo económico.

No se exigirá experiencia en el departamento necesariamente (no es criterio restrictivo local), pero recordar que hay preferencia por MiPymes locales en la convocatoria limitada, lo cual de por sí implicaría empresas de la región.

REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

El oferente (y futuro contratista) deberá dar cumplimiento obligatorio a la normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente (Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019, etc.). Dado que en la ejecución habrá al menos un trabajador asignado, la empresa debe tener implementado un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) acorde a su tamaño y nivel de riesgo.

Como evidencia de ello, con la oferta se solicitará anexar uno de los siguientes documentos:

- Certificación de la ARL (Aseguradora de Riesgos Laborales) donde conste que el oferente tiene afiliados a sus empleados y ha realizado la autoevaluación del SG-SST (estándares mínimos) en el último año, obteniendo un cumplimiento conforme a la norma. Algunas ARL expiden certificado de "Empresa Activa en SST" con fecha y puntaje de la evaluación.

- Copia de la Autoevaluación del SG-SST firmada por el representante legal y por un profesional con licencia en SST (Seguridad y Salud en el Trabajo) contratado por la empresa, donde se evidencia el grado de cumplimiento de los estándares mínimos según Resolución 0312/2019. Debe adjuntarse la licencia vigente del profesional en SST y el certificado del curso de 50 horas en SG-SST de éste.

Aunque este requisito no es causal de rechazo automático según la normativa de contratación, la entidad lo solicita para asegurarse de que contratará con una empresa seria en materia de riesgos laborales, dado que el personal estará en sus instalaciones y se quiere prevenir accidentes o incumplimientos legales (pues el Decreto 1072 sanciona a los empleadores que no tengan SG-SST implementado).

El contratista adjudicatario deberá, previo a inicio, presentar evidencia actualizada de afiliación de su personal a la ARL y cumplir todas las disposiciones de seguridad (dotarlos de EPP, capacitarlos en manejo de químicos, etc.). Esto se consignará también en el contrato como obligación.

Personal Mínimo Exigido (Perfil del Recurso Humano)

Además del operario (a)de servicios generales que será asignada para ejecutar las labores en la entidad, el oferente deberá contar con personal administrativo/técnico de apoyo para garantizar la adecuada prestación del servicio. En particular, se exige:

a) Responsable del Sistema de SST: Al menos un (1) profesional en el área de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) u Salud Ocupacional dentro de la empresa del oferente, quien funja como responsable de diseñar y vigilar la implementación del SG-SST en las operaciones de la empresa. Este profesional debe contar con Licencia en SST vigente, expedida por la autoridad competente (Secretaría de Salud), según lo dispuesto en la normatividad (Decreto 1072/2015 y Resolución 4502 de 2012). Normalmente este perfil puede ser un Administrador en SST, Ingeniero Industrial con especialización en SST, etc. Soportes a presentar: copia del diploma o certificado que acredite su formación en SST, copia de la licencia vigente, evidencia de vinculación contractual con el oferente (puede ser contrato laboral o de prestación de servicios), y copia de la cédula. Este requisito busca asegurar que el contratista tiene capacidad de velar por la seguridad de su trabajador y prevención de riesgos en nuestras instalaciones.
b) Operario (a) de Servicios Generales: Es el recurso que ejecutará el servicio en sí. Se pide una (1) persona con al menos primaria completa y experiencia mínima de 1 año en labores de aseo y cafetería, acreditada mediante hoja de vida y certificaciones laborales (puede ser constancia de empleadores anteriores donde realizó oficios varios, o cartas de recomendación). Debe tener las competencias básicas: conocimiento de uso de implementos de limpieza, manejo de cafetería básica (preparar tintos, aromáticas), y buenas prácticas higiénicas.

El oferente no está obligado a tener identificada a la persona antes de adjudicar, pero sí debe al menos comprometerse a proveer personal con ese perfil. Por ello, en la propuesta se solicitará una Carta de Compromiso firmada (por el representante legal) indicando que, de resultar adjudicatario, vinculará el personal requerido con los perfiles exigidos. Sin embargo, si ya cuenta con la persona seleccionada, puede anexar su hoja de vida. Esto no dará puntos adicionales (no hay puntaje), pero facilita luego la aprobación.

Tras la adjudicación, al momento de iniciar el contrato, el contratista deberá presentar para aprobación del supervisor: la hoja de vida del operario (a) con sus soportes (cédula, certificaciones de experiencia), certificado de afiliación al Sistema de Seguridad Social (EPS, AFP, ARL) de esta persona, constancia de entrega de dotación, etc. La entidad se reserva el derecho de solicitar el cambio de personal durante la ejecución si se evidencia incumplimiento, mala conducta o rendimiento insatisfactorio. En tal caso, el contratista deberá reemplazarla por alguien de similares o mejores calificaciones dentro de un plazo no mayor a 1 día hábil (como está estipulado en obligaciones).

No se exige formalmente un supervisor de parte del contratista ni otro personal adicional, dado el tamaño del contrato. La coordinación recaerá en el supervisor de la entidad directamente con el operario (a). Pero el contratista deberá designar un enlace administrativo (puede ser el mismo representante legal u otro) para atender requerimientos contractuales, entrega de insumos, facturación, etc.

El no cumplimiento de la totalidad del personal requerido o si el personal propuesto no tiene el perfil exigido será causal de rechazo de la propuesta (pues se consideraría que no puede ejecutar correctamente el contrato). Por ejemplo, si un oferente pretendiera no poner a nadie presencial o asignar menos horas de las necesarias, su oferta sería no viable.

DOMICILIO Y ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO DEL OFERENTE

Con el fin de fomentar la contratación local y asegurar capacidad de respuesta, se exigirá que el proponente cuente con presencia establecida en la ciudad:

- Debe tener domicilio principal, sucursal o agencia en Neiva (Huila), lo cual se verificará con el certificado de Cámara de Comercio (domicilio de la persona jurídica, o en caso de persona natural, que su negocio está registrado en Neiva). Esto asegura que está formalmente inscrito en la jurisdicción.

- Además, se solicita que tenga establecimiento de comercio abierto al público en Neiva, esto quiere decir que, por ejemplo, si es una empresa de aseo, tenga oficina local; si es distribuidora de insumos, tenga tienda o bodega en Neiva. La idea es garantizar que el contratista tiene infraestructura local para prestar el servicio y que no será un "foráneo" improvisado. En el certificado mercantil aparecen los establecimientos de comercio con nombre, dirección y fecha de apertura. Se revisará que exista al menos uno con fecha de inscripción en 2019 o anterior, y con actividad relacionada (venta de artículos de aseo, servicios, etc.).

En caso de consorcio/UT, se permitirá que cualquiera de los integrantes cumpla con lo anterior (por ejemplo, si una empresa bogotana se asocia con una empresa de Neiva, mientras esta última tenga la sede local, se considera cumplido).

Este requisito se enmarca dentro de la posibilidad legal de exigir condiciones que garanticen la efectiva prestación del servicio en sitio. Al ser un contrato de mínima cuantía, se puede justificar por eficiencia que el proveedor tenga base en Neiva, para evitar problemas logísticos (además, la Ley 2069/2020 autoriza beneficiar a MiPymes del ámbito territorial). No se está restringiendo la participación solo a locales formalmente, pero este requisito en la práctica lo hace, por lo que se sustentará legalmente en la Resolución de apertura citando la norma de convocatoria territorial (Ley 1150/2007 art. 12 parágrafo, Decreto 1082 modif. Dto 1860/21).

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN

Si bien el objeto del contrato no involucra tratamiento de información confidencial de la entidad (son labores de aseo y cafetería), eventualmente el personal contratista podría tener acceso a oficinas, documentos sobre escritorios, conversaciones, etc. Por lo tanto, se exigirá al contratista, en el momento de la firma del contrato, suscribir un Acta o Acuerdo de Confidencialidad donde se compromete a guardar reserva sobre cualquier información sensible o reservada de la entidad a la que tenga acceso durante la ejecución, so pena de las sanciones legales correspondientes. Este acuerdo se extiende por un periodo de 10 años posteriores a la finalización del contrato.

También se incluirá en dicho documento el compromiso de integridad: el contratista velará por la preservación de la integridad de la información (no alterarla, no sustraer documentos, no divulgarlos). el operario (a) de aseo deberá ser instruida en este sentido por su empleador.

Este acta de confidencialidad deberá ser firmada por el representante legal del contratista y la persona asignada (operario (a) antes de iniciar actividades. Es un requisito para el acta de inicio.

EVALUACIÓN DE OFERTAS:

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 referido a la oferta que presente el menor precio, la cual corresponderá a la sumatoria de precios unitarios de cada uno de los ítems requeridos en la ficha técnica. No aplica el sorteo al azar para definir el orden de elegibilidad. Para efectos de establecer el menor precio, se tendrá en cuenta la sumatoria de los precios unitarios contenidos en la oferta o propuesta. Por lo tanto, se adjudicará al proponente que haya presentado la propuesta económica cuya sumatoria de los valores de precios unitarios de

cada uno de los ítems requeridos corresponda a la del menor valor. Las demás estipulaciones se establecerán en la respectiva Invitación Pública conforme a las normas mencionadas. Para la presentación de la oferta económica (**Anexo No.5**) se relacionarán las cantidades, los valores unitarios de los bienes y/o servicios a requeridos y la sumatoria de estos valores, sin que estos superen los valores unitarios de cada uno de los ítems del presupuesto oficial, so pena de ser RECHAZADA la PROPUESTA.

La propuesta económica no podrá ser superior al 100% del presupuesto oficial. Los valores unitarios ofertados deberán incluir los respectivos impuestos, tasas, contribuciones y todos los demás costos directos e indirectos a que haya lugar. Dando cumplimiento a lo estipulado en el Articulo 462-1 del Estatuto Tributario, el valor ofertado correspondiente al AIU no podrá ser inferior al 10% del valor total del contrato so pena de rechazo de la Propuesta. Para el presente proceso no se requiere de presentar Garantía de Seriedad de la Oferta.

NOTA 1: Cualquier error en que incurra el oferente en la presentación de los precios unitarios ofrecidos es a su riesgo y asume la responsabilidad que de ello se derive, por lo tanto, se obliga a mantener los precios unitarios presentados en la propuesta durante la ejecución del contrato y no podrá durante dicho tiempo presentar reclamaciones económicas, ni tampoco elementos que no cumplan con la calidad estándar del mercado.

NOTA 2: La propuesta económica que supere el valor del presupuesto oficial y el valor de los precios unitarios de cada ítem será rechazada.

NOTA 3: Para efectos de evaluación de las propuestas, se tendrá en cuenta la sumatoria de los precios unitarios ofertados por el proponente, incluido el IVA para aquellos que sea responsables de IVA. No obstante, el contrato se adjudicará por el valor global del presupuesto oficial asignado.

PARA EL PRESENTE PROCESO NO SE REQUIERE DE PRESENTAR GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

NOTA: Cualquier error en que incurra el oferente en la presentación de los bienes y/o servicios y precios unitarios ofrecidos es a su riesgo y asume la responsabilidad que de ello se derive. Por lo tanto, se obliga a mantener los precios unitarios presentados en la propuesta durante la ejecución del contrato y no podrá durante dicho tiempo presentar reclamaciones económicas, ni tampoco elementos que no cumplan con la calidad estándar del mercado.

NO APLICA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: A continuación, se describen las principales obligaciones tanto del Contratista como de la entidad contratante (SETP Transfederal S.A.S.), las cuales serán incorporadas en el contrato:

1. Prestar el servicio integral de aseo y cafetería de acuerdo con las especificaciones técnicas y actividades definidas en este estudio previo y en el contrato, cubriendo todas las áreas físicas y requerimientos de la entidad. Esto incluye, entre otras, las siguientes actividades detalladas:

- Áreas comunes y oficinas: Mantener limpias todas las áreas internas de la sede (recepción, pasillos, sala de espera, área de oficinas, sala de juntas). Esto implica: limpiar y desempolvar escritorios, mesas, sillas, muebles modulares; limpiar y brillar

[redacted]	superficies decorativas, placas, letreros; limpiar vidrios internos de ventanas, ventanales, puertas; limpiar lámparas, ventiladores, persianas o cortinas; desempolvar archivadores, estanterías, equipos de cómputo (solo por fuera, sin manipular cables), teléfonos y otros periféricos con paños adecuados (no usar líquidos que puedan dañarlos); vaciar las papeleras de basura de oficinas diariamente y colocar nuevas bolsas; recoger cualquier residuo visible en áreas de circulación. • Pisos: Barrer y trapear todos los pisos a diario (ya sean en baldosa, vinilo, porcelanato, etc.). Realizar periódicamente (al menos una vez por semana) una limpieza más profunda: lavar con detergente o desinfectante según corresponda, y aplicar cera en las áreas que lo requieran, seguida de brillado o lustrado para mantener el brillo. Si la cera es autobrillante no requiere brilladora, pero de lo contrario se debe pasar máquina o brillador manual. Mantener los pisos libres de manchas o derrames (limpiar inmediatamente si ocurre alguno). Garantizar que los pisos no estén resbalosos (usar cera antideslizante). • Baños: Limpiar y desinfectar los baños dos (2) veces al día como mínimo (ejemplo: al iniciar la jornada y al finalizarla, y adicionalmente en medio día si es necesario porque hay mucha afluencia). Esto incluye: lavar inodoros y orinales con desinfectante y escobilla; lavar lavamanos y limpiar espejos; restregar y desmanchar paredes (cerámica) si hubiese salpicaduras; limpiar accesorios (jabonerash, porta papel) y puertas. Aplicar ambientador o productos de control de olores en sanitarios y sifones (pastillas sanitarias, etc.). Abastecer permanentemente los baños con insumos: colocar papel higiénico en los dispensadores o portarollos para que nunca falte; reponer jabón líquido en los dispensadores de manos; colocar toallas de papel si hay dispensador para secado, o en su defecto mantener toalla de tela limpia (pero preferible desechables); colocar bolsas plásticas en las papeleras de baño y retirarlas cuando estén a 2/3 de capacidad o al final del día. Los baños deben permanecer cerrados al público solo el tiempo mínimo mientras se asean, luego estar disponibles y limpios. • Cocina/Cafetería (área de coffee): Mantener limpia el área de cafetería o kitchenette de la oficina. Lavar los utensilios utilizados (pocillos, vasos de vidrio, cucharas) después de reuniones o consumo diario, de modo que no se acumulen. Limpiar la mesón o mesa de la cocina, la cafetera, el dispensador de agua por fuera; mantener limpio el refrigerador por dentro (si la entidad tiene uno para guardar alimentos comunes, se debe limpiar semanal o quincenalmente retirando alimentos vencidos con autorización). Recolección de utensilios usados: Realizar recorridos periódicos por las oficinas para recoger tazas, vasos u otros utensilios que las personas dejen en sus puestos, a fin de lavarlos y guardarlos. • Servicio de bebidas (cafetería): Preparar y servir bebidas calientes o frías cuando sea requerido. En horario habitual, esto consiste en tener lista en la mañana una jarra de café (tinto) disponible para el personal, y agua aromática si se solicita. Atender las reuniones o visitas que ocurran: por ejemplo, si llega un comité o visitantes externos, ofrecerles tinto, agua o aromática, sirviendo en los pocillos o

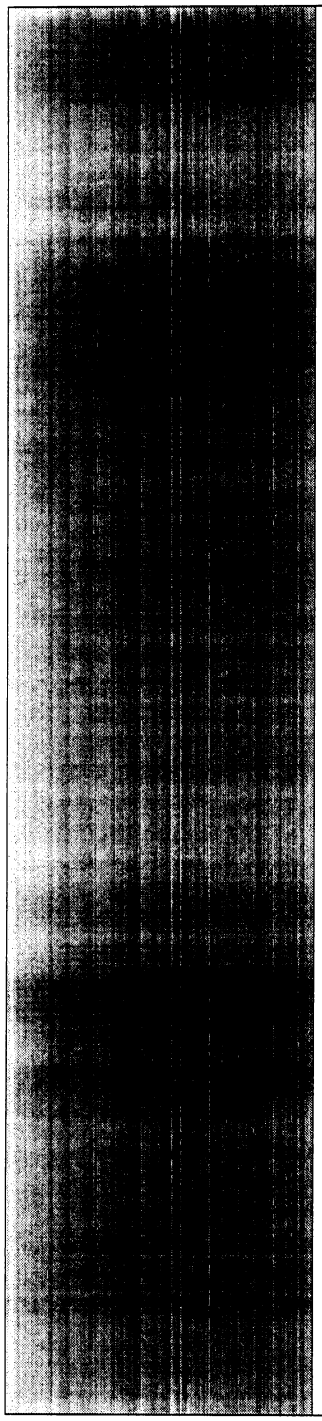
vasos correspondientes, con la atención cortés debida. Si se realizan reuniones largas fuera del horario normal, estar dispuesta a preparar termos con café o aromática y disponer vasos, azúcar, mezcladores, etc. (Esto es esporádico). Nota: La disponibilidad de este servicio es básica, no es un catering complejo, pero sí se espera diligencia y buena presentación al servir.

- Manejo de residuos: Recoger las bolsas de basura de todas las papeleras y canecas diariamente al finalizar la jornada (o al mediodía también si se llenan mucho). Los residuos se deben separar en la medida de lo posible: por ejemplo, papel y cartón aparte (para reciclaje), plásticos y latas aparte, residuos orgánicos aparte, depositándolos en el "punto ecológico" de tres canecas provisto. Las bolsas bien cerradas se llevarán al sitio de recolección externa (contenedor o área de basura del edificio) para que el aseo urbano se las lleve. No dejar basuras acumuladas adentro. Velar por el orden en esta disposición final. En la medida de lo posible, apoyar prácticas de reciclaje: si la entidad tiene convenio con recicladores, entregarles lo separado.

- Otros oficios varios: Mantener aseadas las áreas de archivo y bodegas (retirar polvo de estantes de vez en cuando), limpiar muebles y equipos con cuidado, sacudir telarañas de los techos o esquinas cuando se noten, limpiar rejillas de ventilación o aires acondicionados por fuera. Eventualmente, realizar brigadas de aseo general cuando se coordine (por ejemplo, una jornada de limpieza profunda mensual para mover muebles, limpiar detrás de archivadores, lavar ventanas externas si son accesibles, etc.). También se incluye cualquier otra labor de aseo menor que se requiera en las instalaciones, por ejemplo, limpieza de un derrame accidental, etc., y mantener las zonas externas inmediatas (entrada) limpias de polvo o basura (aunque no se contempla jardinería ni aseo de áreas que no pertenezcan a la oficina, salvo la entrada).

2. Suministrar todos los insumos de aseo y cafetería necesarios, de acuerdo a los ítems y especificaciones convenidas, en la cantidad y oportunidad requeridas. La reposición de insumos se hará previa solicitud del supervisor del contrato: es decir, el contratista no entregará todo de una vez, sino que mantendrá un stock mínimo y repondrá mensualmente o cuando la entidad pida. Debe garantizar que los productos entregados cumplen con las calidades descritas y tener control sobre las fechas de caducidad (ej. no entregar café vencido, etc.). Ante la notificación de requerimiento de insumos, el contratista tendrá un plazo (p.ej. 2 días hábiles) para efectuar la entrega en las oficinas del SETP sin costo adicional de transporte.

3. Proveer equipos en comodato: Tal como se especificó, el contratista debe poner a disposición durante todo el plazo contractual una cafetera eléctrica en buen estado (capacidad acorde a ~10 tazas, por ejemplo) y un dispensador de agua con funciones de enfriamiento y calentamiento (para garrafones de 19L). Estos equipos seguirán siendo de propiedad del contratista, pero los instalará en la entidad para uso diario. Deben mantenerse limpios y funcionando; cualquier mantenimiento o reemplazo corre por cuenta del contratista.



4. Mano de obra suficiente: Asignar y mantener el/la operario (a) de servicios generales en la jornada convenida (21 horas/semana distribuidas de lunes a sábado, según acuerdo – probablemente 4 horas diarias de L a V y 1 hora el sábado, o 3.5 horas L-V, etc.). La coordinación exacta del horario se hará con el supervisor; podría ser, por ejemplo, de 7:00 a 11:00 a.m. de L a V. El contratista debe velar porque la persona cumpla su horario y tareas, y en caso de ausencias (enfermedad, calamidad) enviar un reemplazo inmediato (se pidió en 2 horas máximo) para que el servicio no se interrumpa. Si la entidad considera que se necesita ajustar el horario (por eventos, o limpieza en tardes), el contratista debe tener flexibilidad para reorganizarla previo aviso.

5. Recolección y disposición de basuras: Además de la recolección interna, se recalca que el contratista debe asegurarse de depositar las bolsas con residuos en el lugar designado para la recolección externa todos los días. Debe usar empaques adecuados, resistentes, y clasificar reciclabes para apoyar la gestión ambiental.

6. Servicio de desodorización: Mantener los baños y orinales con aroma neutral o fresco; usar los desodorantes (en pastilla, gel, aerosol) necesarios a diario para que no haya malos olores. Revisar constantemente si se agotan y reponerlos.

7. Cumplir oportunamente con el objeto contractual en los términos pactados, con calidad. Esto implica ajustarse al cronograma (iniciando en la fecha indicada, prestando el servicio todos los días laborales sin fallas) y a las condiciones del contrato.

8. Personal idóneo y capacitado: Emplear únicamente personal competente, adecuado para las labores. Se compromete a que su personal actuará con responsabilidad, buena conducta, presentación personal aseada (uniforme limpio), trato respetuoso al personal de la entidad y visitantes. Deberá impartirles la capacitación necesaria en sus funciones, incluyendo temas de atención al cliente interno, aseo, uso de químicos, seguridad, etc. (Se sugiere realizar capacitaciones periódicas al menos cada 6 meses).

9. El contratista se obliga a realizar sesiones de capacitación o charlas a su operario (a) sobre temas como: buenas prácticas de limpieza, relaciones interpersonales (dado que interactúa con personal), calidad en el servicio, uso adecuado de elementos de protección personal, manejo de situaciones (por ejemplo, cómo tratar hallazgos de documentos, hallazgos de plagas, etc.), normas ambientales (separación de residuos), y seguridad industrial (cómo levantar peso correctamente, cómo manejar químicos sin riesgos, plan de emergencias). Esto con el fin de optimizar el servicio y contribuir al crecimiento personal de la trabajadora. Debe quedar evidencia (reportes firmados por ella) de dichas inducciones, las cuales podrá solicitar el supervisor.

10. Prestar el servicio de cafetería en eventos ocasionales fuera de la rutina diaria cuando la entidad lo solicite. Por ejemplo, si hay una reunión de varias horas, o una capacitación, el/la operario (a) deberá atender sirviendo café a los participantes. Si ocurre fuera del horario normal (como reuniones en la tarde), y previo acuerdo, el/la

operario (a) podría extender su horario o el contratista enviar un apoyo. Esto no implicará costos extra ya que está dentro del alcance.

11. Manejo ambiental de residuos: Implementar prácticas de manejo ambiental: procurar reducir desperdicios (por ejemplo, usar las cantidades necesarias de químicos sin derroche), reciclar materiales (separar cartón, plásticos, etc.). El contratista acatará las políticas ambientales de la entidad (si las hubiera) y las normas locales de aseo urbano. Igualmente, deberá disponer adecuadamente residuos especiales si los hubiere (por ejemplo, si se rompe un vidrio, disponerlo seguro; si se encuentra un elemento peligroso, avisar).

12. Tan pronto se inicie el contrato (y siempre que haya un cambio de personal) el contratista deberá entregar al supervisor: hoja de vida, copia de cédula, certificados de afiliación a salud, pensión, ARL de la persona asignada, copia del contrato laboral suscrito con ella (o carta de vinculación) y certificado de antecedentes judiciales de la persona (como buena práctica). Esto para que la entidad tenga registrado quién entra a sus instalaciones y garantizar que esté asegurada y formalizada.

13. Entregar a el/la operario (a), sin costo para la entidad, la dotación completa de uniforme (por lo menos 2 juegos para rotar, con logos de la empresa si desean) y calzado cerrado antideslizante, así como elementos de protección personal: guantes de caucho (y reponerlos cuando se desgasten), tapabocas (cuando maneje polvo o químicos fuertes), gafas protectoras (si usa cloro puro, etc.), y cualquier otro necesario. Verificar que los use durante las tareas que lo ameriten.

14. Pagar puntualmente salarios, prestaciones sociales, horas extras (si se dieran), vacaciones, dotaciones de ley a su trabajador. Mantenerlo afiliado a seguridad social y ARL al día. Esto es fundamental; la entidad exigirá comprobantes antes de cada pago (planillas de pago a seguridad social – Pila). Además, al finalizar el contrato, el contratista debe presentar paz y salvo de no tener deudas laborales con ese empleado.

15. Guardar reserva y confidencialidad: No divulgar ni usar indebidamente información a la que acceda en la entidad. Por ejemplo, no revelar a terceros documentos que vea en oficinas, no comentar asuntos internos. Esta obligación cubre también la no apropiación de bienes: el personal del contratista no debe sustraer ningún elemento de la entidad (útiles, documentos, dinero, etc.), de lo contrario será causal de terminación inmediata y posiblemente denuncia penal.

16. Informar novedades: Comunicar oportunamente al supervisor cualquier circunstancia que pueda afectar la ejecución: si el/la operario (a) se incapacita, informar de inmediato y presentar certificado médico; si algún insumo no se consigue en el mercado, avisar para buscar sustituto; si observa daños en infraestructura (ej. un tubo roto generando filtración), reportarlo; en general, mantener la comunicación abierta y preventiva.

17. Buena fe contractual: Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas. Evitar dilaciones en la firma del contrato, no aportar documentos falsos, no tratar de influir irregularmente. Durante la ejecución, cumplir de buena fe las instrucciones y evitar reclamos infundados.

18. Cumplir las normas tributarias (facturación con IVA si es responsable, declaración de renta, etc.), las normas cambiarias si importara algo (no aplica mayormente), y en general las leyes aplicables. También respetar el Reglamento Interno de Trabajo de la entidad en lo que sea pertinente para terceros (por ejemplo, horarios de acceso, uso de elementos de seguridad, etc.).

19. Si el supervisor lo solicita, suministrar informes escritos sobre la ejecución: podrían ser reportes mensuales de actividades (por ejemplo, inventario de insumos entregados en el mes, incidencias ocurridas, mejoras propuestas). Aunque no esté formalmente estipulado, es buena práctica que el contratista lleve un control y lo comparta.

20. Para el pago final y liquidación, el contratista deberá aportar el Paz y Salvo Municipal de Neiva por concepto de impuestos municipales (industria y comercio, sobretasa, etc.), vigente. Es un requisito ya adoptado por la Alcaldía de Neiva para contratación: no se puede pagar el saldo si el contratista tiene deudas con el municipio. Por ello, debe estar al día o suscribir facilidad de pago si tuviera algo pendiente.

Estas obligaciones serán parte del clausulado del contrato. El incumplimiento de las mismas dará derecho a la entidad a aplicar las cláusulas sancionatorias (multa, cláusula penal) o a hacer efectiva la póliza de cumplimiento, según la gravedad.

OBLIGACIONES DEL SETP TRANSFEDERAL S.A.S: Por su parte, el SETP Transfederal S.A.S. asume las siguientes obligaciones para con el contratista:

1. Facilitar el acceso y condiciones para el servicio: Permitir el ingreso del personal del contratista a las instalaciones en los horarios acordados, proporcionarle las facilidades básicas (por ejemplo, un espacio para guardar sus implementos de aseo, acceso al baño, agua). Si la entidad cuenta con cuarto de aseo, se lo asignará. También entregará al inicio una inducción breve sobre las áreas a limpiar, los puntos críticos, etc. (Nota: En el borrador figuraba "disposición de vehículos y conductor", pero eso no aplica aquí. Se sobreentiende que la entidad no debe suministrar nada especial para que el contratista haga su trabajo, salvo el espacio.)

2. Exigir la ejecución idónea y oportuna: A través del supervisor, la entidad realizará seguimiento diario a la prestación del servicio, verificando que se cumpla con los estándares de limpieza y atención de cafetería. Cualquier falla será comunicada por escrito al contratista para correctivos inmediatos. La entidad tiene el derecho de exigir el estricto cumplimiento de todas las obligaciones y el contratista debe atender esas exigencias.

3. Realizar los pagos en la forma pactada: Pagar al contratista el valor del contrato, mediante pagos parciales, previa verificación de los servicios prestados. Los pagos se efectuarán conforme a la programación (por ejemplo, mensual vencido) y tras la presentación de la factura y soportes requeridos (acta de recibo parcial firmada por el supervisor, certificación de pago de seguridad social del mes correspondiente, etc.). La entidad hará los pagos por transferencia a la cuenta bancaria informada por el contratista. Se aclara que la ejecución del servicio no puede supeditarse a los pagos: el contratista debe seguir cumpliendo así en algún momento se demore un pago (aunque la entidad tratará de no demorar, pero eso es estándar en contratos estatales).

4. Designar Supervisor y ejercer control: El Gerente (o quien delegue) actuará como Supervisor del contrato, velando por la correcta ejecución. Revisará que el contratista cumpla especificaciones, asistirá a las instalaciones a inspeccionar, llevará un registro de entregas de insumos, firmará las actas de recibo de conformidad cuando proceda, y en general hará las veces de interlocutor oficial entre la entidad y el contratista.

5. Imponer sanciones o hacer efectivas garantías si es necesario: Si el contratista incurre en incumplimientos parciales (ej. ausencias no justificadas, retrasos en entrega de insumos) la entidad, a través del supervisor y con aprobación del Gerente, podrá aplicar las penalidades previstas (p. ej., una multa diaria del 0.1% del valor del contrato por cada día de incumplimiento leve, según lo que se establezca). Asimismo, de presentarse incumplimiento grave o daño a la entidad, la entidad tramitará la declaratoria de incumplimiento e impondrá la cláusula penal pecuniaria, y ejecutará la póliza de cumplimiento y/o calidad para resarcir perjuicios. También, en su caso, reportará al contratista en el Registro de Morosos (Siif) y tomará acciones legales correspondientes. (Esto es simplemente listar la facultad; naturalmente se hará siguiendo el debido proceso y respetando el derecho de defensa del contratista.)

6. Recibir formalmente el servicio y los bienes suministrados: Al final del contrato (o periódicamente en parciales) la entidad realizará la correspondiente Acta de Recibo en la cual consta que el servicio de aseo y cafetería fue prestado a satisfacción y que todos los insumos requeridos fueron entregados. En caso de novedad, se dejará indicado. Igualmente, al finalizar el plazo o agotar el monto, la entidad elaborará el Acta de Liquidación, donde se verificará que no quedan saldos pendientes, que se devolvieron los equipos en comodato (cafetera, dispensador), que no hay reclamos. Este acta deberá ser firmada por ambas partes. La entidad no podrá retener injustificadamente la firma de la liquidación si todo está en orden.

7. Cumplir compromisos de pago de garantías: En caso de siniestros cubiertos por las pólizas (p.ej., si la entidad sufre un daño y reclama la póliza de calidad), la entidad hará las gestiones ante la aseguradora y, si recibe indemnización, la aplicará para resarcir el daño correspondiente. También, si corresponde devolver la póliza (liberar garantías) tras la liquidación, lo hará.

	8. En general, la entidad se obliga a proporcionar un ambiente propicio para que el contratista realice su trabajo (por ejemplo, no obstaculizarle la entrada, no asignarle tareas fuera del contrato, etc.), y a honrar los compromisos contractuales (especialmente el pago, pues es la contraprestación principal).
	Las labores de aseo y cafetería se realizarán en las instalaciones del SETP Transfederal S.A.S. en Neiva, ubicadas en la dirección que se indicará en el contrato (oficina administrativa de la entidad). En caso de que la entidad se traslade a otra sede durante la ejecución, el contratista continuará prestando el servicio en la nueva ubicación sin cambio en el valor, siempre que sea dentro del área urbana de Neiva.
	PLAZO DE EJECUCIÓN: DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 Y/ HASTA AGOTARSE EL PRESUPUESTO OFICIAL, sin exceder la presente vigencia fiscal. **PLAZO VIGENCIA**: Plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.
	SI ____ NO__X___ Porcentaje ___N.A____%
	El presupuesto oficial asciende a la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($36.000.000)**, incluidos impuestos, tasas, contribuciones y todos los demás costos directos e indirectos. **El SETP TRANSFEDERAL S.A.S.** pagará el valor del contrato mediante la suscripción de actas de recibos parciales, conforme el suministro de los bienes y/o servicios efectivamente entregados o prestados, previa presentación por parte del contratista de la factura, cuenta de cobro o documento equivalente, el listado consolidado de los productos entregados y servicios prestados (planillas y/o documentos que soporten la entrega) de los suministros y/o servicios prestados y certificado o documento equivalente, por medio del cual se acredite el cumplimiento de la obligación de cotización al Sistema de seguridad Social integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando a ello este obligado legalmente en los términos del Art. 89 de la Ley 2277 de 2022. El contratista deberá informar al SETP TRANSFEDERAL SAS, la cuenta bancaria (ahorros o corriente), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por concepto de la cancelación del valor del contrato le efectúe el SETP TRANSFEDERAL S.A.S. El cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no estará supeditado en ningún caso al giro de los recursos por parte del SETP TRANSFEDERAL S.A.S., el cual entenderá haber adjudicado el contrato a un proponente que haya acreditado tener la capacidad económica, financiera y técnica necesaria para ejecutarlo cumplidamente. En todo caso el último pago se realizará una vez se apruebe y suscriba la correspondiente acta de liquidación del contrato. En todo caso, la entrega de los dineros queda sujeta a la disponibilidad de los recursos aprobados en el flujo de Caja del SETP.

	SI _ NO _X_
	La supervisión será realizada por el Gerente del SEPT TRANSFEDERAL S.A.S., quien podrá designar un apoyo a la supervisión para tal fin.

El SETP TRANFEDERAL S.A.S. considera que, atendiendo la naturaleza del objeto contractual, son previsibles los riesgos inherentes al cumplimiento, calidad de los bienes, se tiene previsto que la persona natural o jurídica que se contrate constituya a favor del SETP TRANSFEDERAL S.A.S., la póliza de garantía en los amparos de CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, CALIDAD DEL SERVICIO Y PAGO DE SALARIOS, para garantizar la normal ejecución del objeto a contratar.

AMPAROS					
AMPAROS	**TIPO DE GARANTÍA**	**VALOR ASEGURADO**	**VIGENCIA**	**SI**	**NO**
Cumplimiento	Póliza de seguros	10% del valor del contrato	Término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	X	
Calidad del servicio	Póliza de seguros	10% del valor del contrato	Termino de ejecución del contrato y un (01) año más.	X	
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	Póliza de Seguros	5% del valor del contrato	Termino de ejecución del contrato y tres (03) años más, contados a partir del acta de recibo final.	X	

Estas garantías deberán reunir los requisitos establecidos en el Decreto 1082 de 2015, presentarse a favor del SETP TRANSFEDERAL S.A.S. dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del contrato.

En caso de prórroga del término de duración del contrato o de adición de su valor, según el caso, el contratista deberá entregar al SETP TRANSFEDERAL S.A.S. como condición de ejecución de los acuerdos de prórroga o de adición, según el caso, los certificados de modificación de las garantías exigidas en los que conste el ajuste de la vigencia o del valor asegurado de cada uno de los amparos, en la misma proporción.

SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PRESCINDIBLE QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO

El SETP TRANSFEDERAL S.A.S., ha definido un sistema de administración de riesgos en aras de reducir la exposición de éste proceso de selección de contratista a los diferentes eventos que de ésta naturaleza se pueden presentar, en las etapas pre contractuales, contractuales y pos contractuales, igual que aquellos que puedan alterar la eficacia del proceso contractual y la legitimidad competencial de la entidad.

Éste sistema ha sido implementado previo establecimiento del contexto social, económico y político en el cual se adelanta el proceso de selección de contratistas, identificando los riesgos propios, los comunes a los procesos de contratación y los atinentes a éste proceso de selección, según los lineamientos establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación dispuesto por la Agencia Presidencial Colombia Compra Eficiente.

Con base en el anterior contexto, se han identificación los riesgos que a continuación se exponen, como aquellos que pueden afectar éste proceso de selección de contratistas y las etapas contractuales y post contractuales del contrato que eventualmente se celebre:

IDENTIFICACIÓN GENERICA	No.	1	2	3	4
	Clase	General	General	Especifico	Especifico
	Fuente	interno	externa	Interno	Interno
	Etapa	planeación	ejecución	Ejecución	Ejecución
	Tipo	operacional	regulatorio	Operacional	operacional
DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN	Descripción	Ocurren cuando se presentan daños a terceros, instalaciones, equipos o elementos de propiedad del SETP TRANSFEDERAL S.A.S.	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.	Retraso o incumplimiento en la prestación del servicio	Productos o servicios de mala calidad
	Consecuencia de su ocurrencia	Genera recobro a la administración y afectación o detrimento patrimonial.	Generar una carga adicional a las previstas que puede afectar a cualquiera de las partes	Afecta la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento en las obligaciones contraídas en el contrato	Afecta la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento en las obligaciones contraídas en el contrato
	Probabilidad	Probable	Improbable	Posible	Posible
	Impacto	Menor	Menor	Menor	Menor
	Valoración	Alto	Bajo	Bajo	Bajo
	Categoría	Alto	baja	baja	baja
[redacted]		Contratista	contratista	contratista	Contratista
[redacted]		evitar	evitar	evitar	evitar
[redacted]	Probabilidad	probable	posible	posible	Probable
	Impacto	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado

CTO LUEGO DE TRATARLE	Categoría	Medio	Medio	Medio	Medio
SEGUIMIENTO	¿Afecta la ejecución contractual?	No	no	si	no
	Responsable de implementar su tratamiento	Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor
	Fecha de inicio del tratamiento	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
	Fecha de terminación del tratamiento	Hasta el plazo de ejecución	Hasta el plazo de ejecución	Hasta el plazo de ejecución	Hasta el plazo de ejecución
MONITOREO Y REVISIÓN	Cómo se realiza	Informes del supervisor	Informes del supervisor	Informes del supervisor	Informes del supervisor
	Periodicidad	Conforme a lo solicitado por el supervisor	Conforme a lo solicitado por el supervisor	Conforme a lo solicitado por el supervisor	Conforme a lo solicitado por el supervisor

La presentación de las ofertas implica la aceptación por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsibles así efectuada por la entidad y ajustada, si a ello hay lugar, durante las etapas subsiguientes.

Con todo, el valor de la oferta presentada, debe comprender (Y así se entenderá con su presentación) los costos directos e indirectos en que incurra el proponente para la ejecución del objeto a contratar, según la descripción que del mismo se ha hecho.

INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

El manual para el manejo de los acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (Versión M-MACPC-06, la cual reemplaza la versión M-MACPC-07), publicado en el portal www.colombiacompra.gov.co, establece que:

"...Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía..."

Por lo tanto, el SETP TRANSFEDERAL S.A.S. considera que no es necesario realizar el análisis de la aplicabilidad de acuerdos comerciales para el presente proceso.

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	SI	NO
Certificado de disponibilidad presupuestal	X	
Certificado de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos (Proyectos de Inversión)		X
Certificado de viabilidad de Inversión (Proyectos de Inversión)		X
Certificación de no disponibilidad de Personal (Prestación de servicios)		X

Neiva, febrero de 2025.

OSCAR FABIAN POLANIA DUSSAN
Gerente SETP Transfederal S.A.S

Proyectaron:
Brenda Daniela Cortes Quimbaya-Contratista SETP TRANSFEDERAL S.A.S.- Componente Juridico y Tecnico
Joana Paola Perdomo Artunduaga-Contratista SETP TRANSFEDERAL S.A.S.-Componente Financiero

Vo.Bo. CARLOS EDUARDO GARCÍA CRUZ
CONTRATISTA SETP TRANSFEDERAL S.A.S.