1. OBJETO DEL CONTRATO

CONTRATAR EL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS SEDES DE LA SECCIONAL HUILA DE LA REGIONAL DE APOYO CENTRO SUR DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

2. NECESIDAD. PORQUÉ O PARA QUÉ SE REQUIERE EL BIEN, OBRA O SERVICIO.

De conformidad con el artículo 250 de la Constitución Política, la Fiscalía General de la Nación tiene las siguientes funciones

"La Fiscalía General de la Nación está obligada a adelantar el ejercicio de la acción penal y realizar la investigación de los hechos que revistan las características de un delito que lleguen a su conocimiento por medio de denuncia, petición especial, querella o de oficio, siempre y cuando medien suficientes motivos y circunstancias fácticas que indiquen la posible existencia de este. No podrá, en consecuencia, suspender, interrumpir, ni renunciar a la persecución penal, salvo en los casos que establezca la ley para la aplicación del principio de oportunidad regulado dentro del marco de la política criminal del Estado, el cual estará sometido al control de legalidad por parte del juez que ejerza las funciones de control de garantías. Se exceptúan los delitos cometidos por Miembros de la Fuerza Pública en servicio activo y en relación con el mismo servicio".

La Fiscalía General de la Nación como organismo de orden Nacional, independiente y adscrita a la rama judicial del poder público y creada en 1991 con la promulgación de la Constitución Política, tiene como misión garantizar el derecho al acceso a la justicia de los habitantes del territorio nacional, por medio de la investigación de las conductas punibles, el ejercicio de la acción penal y de la acción de extinción del derecho de dominio, en el marco del debido proceso. Así mismo, protege los derechos a la verdad y a la reparación de las víctimas de los delitos y participa activamente en el diseño y la ejecución de la política criminal del Estado.

En hilo de lo anterior, la Fiscalía General de la Nación como entidad adscrita a la rama judicial del poder público cuenta con plena autonomía administrativa y presupuestal, cuya función está orientada a brindar a los ciudadanos una cumplida y eficaz administración de justicia, que cuenta en los Departamentos de Tolima, Huila, Caquetá y Putumayo con diferentes instalaciones físicas donde las unidades de Fiscalía adelantan sus actividades y presta sus servicios a la ciudadanía.

De conformidad con el Decreto 898 de 2017 por medio del cual modifica el Decreto 016 de 2014 y se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Fiscalía General de la Nación, se indica en el artículo 54 las funciones de las Subdirecciones Regionales, así:

"SUBDIRECCIONES REGIONALES DE APOYO. Las Subdirecciones Regionales de Apoyo cumplirán las siguientes funciones:

"… 5. Adelantar las acciones requeridas para que las Direcciones Seccionales respectivas cuenten con los recursos, tanto humanos como físicos, para el cumplimiento de sus funciones.
… 11. Dirigir y controlar las actividades y procesos de contratación administrativa y suscribir los actos y contratos requeridos para el buen funcionamiento de las Direcciones Seccionales respectivas, de conformidad con la delegación…"

Como se puede observar es responsabilidad de las Subdirecciones Regionales de Apoyo adelantar las acciones requeridas para que las Direcciones Seccionales respectivas cuenten con los recursos, tanto

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

humanos como físicos, para el cumplimiento de sus funciones, así como dirigir y controlar las actividades y procesos de contratación administrativa y suscribir los actos y contratos requeridos para el buen funcionamiento de las Direcciones Seccionales respectivas, de conformidad con la delegación.

Por lo tanto, la Fiscalía General de la Nación, dada su misión cuenta con sedes administrativas que le permiten desarrollar sus actividades misionales, las cuales requieren de los servicios de aseo, para contar con espacios limpios y confortables donde los servidores desarrollen las diligencias en condiciones aptas de aseo, higiene y salubridad, que redunda en el cumplimiento de la misión institucional y mejora el acceso a la justicia.

Por su parte, la Subdirección Regional de apoyo Centro Sur, es la encargada de velar por el buen estado y el correcto funcionamiento de las edificaciones donde presta sus servicios la Fiscalía General de la Nación, en la seccional Huila de conformidad con las responsabilidades que le atañen asumir a esta Subdirección Regional, específicamente las relacionadas con la obligatoriedad de velar por el cabal cumplimiento de todos los procesos administrativos que requieran apoyo de logística operativa de las funcionalidades de la entidad.

En este marco, le corresponde procurar brindar a los servidores públicos, contratistas y ciudadanía en general espacios en óptimas condiciones, concretamente en lo que concierne al aseo e higiene donde se cumple función administrativa y se prestan servicios al público, ya que estos deben encontrarse limpios y en condiciones adecuadas de salubridad para garantizar la prestación del servicio continuo de aseo en los bienes inmuebles propios o en aquellos que se encuentren al servicio de la Entidad, tales como bienes inmuebles dados en comodato, en contrato de arrendamiento, etc., y en atención a que la entidad no cuenta con los operarios, necesarios para desarrollar esta labor, requiere contratar los servicios de aseo, cafetería, manejo de residuos, servicio de mantenimiento locativo, con un proveedor que pueda prestar un servicio adecuado y eficaz.

La contratación del servicio de aseo, limpieza, cafetería, manejo de residuos, y servicio de mantenimiento locativo, compone todas las actividades que se requieran para la conservación de las instalaciones, haciendo parte esencial de la gestión administrativa de la entidad, pues contribuye a mantener en perfectas condiciones las sedes de la Regional Centro sur, de tal manera que se pueda cumplir a cabalidad con las disposiciones existentes en materia de salubridad, higiene, desinfección, bienestar y conservación, en beneficio de los funcionarios, empleados y en general de los usuarios de la Administración de Justicia, para que las actividades desplegadas por estos, se puedan desarrollar en un ambiente sano y digno.

La Fiscalía General de la Nación debe dar cumplimiento a los procesos y procedimientos implementados por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y estar acorde con el Plan Integral de Residuos PGIR institucional, por ende, debe garantizar la continuidad en la prestación de los servicios de aseo y cafetería para todas las sedes de la Seccional Huila.

Todo lo anterior, en cumplimiento a la Resolución 02400 del 22 de mayo de 1979 “Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo”, estipula como obligaciones de los empleadores en el capítulo II, numeral 2.1.2, literal b, lo siguiente: “prever y mantener el medio ambiente ocupacional en adecuadas condiciones de higiene y seguridad, de acuerdo a las normas establecidas en la presente resolución”, y el Artículo 36, que establece: "Se deberán tomar medidas efectivas para evitar la entrada o procreación de insectos, roedores u otras plagas dentro del área de trabajo."

En igual sentido, el Decreto 614 de 1984 de la Presidencia de la República, por el cual se determinan las bases para la organización y administración de Salud Ocupacional en el país, en su artículo segundo literal d. establece la obligación de: "Eliminar o controlar los agentes nocivos para la salud integral del trabajador en los lugares de trabajo".

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

Es preciso señalar que, por condiciones climáticas extremas en algunas zonas del país, es común encontrar entre los cielos rasos y cubiertas de las edificaciones murciélagos, palomas, roedores y demás plagas cuyos excrementos también afectan la salubridad de las instalaciones a cargo.

Adicionalmente, otros componentes de las edificaciones, tales como tuberías, tomas eléctricas, muebles sanitarios, tanques de almacenamiento de agua, vigas de madera, etc., se convierten en lugares donde proliferan cucarachas, zancudos, mosquitos, xilófagos y otros insectos que menoscaban la salubridad y el bienestar de los servidores y ciudadanos.

De forma adicional, la prestación del servicio de aseo incluye actividades que aportan al manejo integral de los residuos sólidos que consiste principalmente en la recolección, separación, compactación y evacuación de los residuos que se generen en las sedes donde se requiera el servicio; estas actividades permiten el fortalecimiento del Sistema de Gestión Integral, así como el cumplimiento de lo estipulado en el Decreto 0199 de 2024 “Por el cual se establece el plan de austeridad del gasto 2024 para los órganos que hacen parte del presupuesto general de la nación”, en su artículo 22 “Sostenibilidad Ambiental”; así como lo definido en el plan de gestión de residuos vigente de la Fiscalía General de la Nación y las demás normas vigentes en el marco ambiental.

UTILIZACIÓN DE LOS ACUERDOS MARCO DE PRECIOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.9. del Decreto 1082 de 2015, el cual determina lo siguiente:

“ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.9. Utilización del Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada. Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal de que trata el inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.2. 7 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que trata la Sección 3 del presente capítulo, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario”.

En este sentido, la Subdirección Regional de Apoyo Centro Sur, de la Fiscalía General de la Nación procedió a verificar en la página de Colombia Compra Eficiente la existencia de Acuerdo Marco para contratar la prestación de los servicios de aseo y cafetería, advirtiendo que, se encuentra vigente el ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA V No. CCE-SNG-AMP-008-2025, celebrado por Colombia Compra Eficiente en el año 2023, con una vigencia hasta el 08 de julio de 2027. El acuerdo marco disponible tiene como objeto establecer las condiciones para la contratación del Servicio de Aseo y Cafetería al amparo del Acuerdo Marco.

Una vez analizado el acuerdo marco No. CCE-SNG-AMP-008-2025 de aseo y cafetería así como, cada una de las actividades que lo integran, esto es, nivel de servicio y resultados del servicio integral de aseo y cafetería, perfiles, funciones y formación del personal, el catálogo vigente de los bienes y servicios; las regiones de cobertura; la minuta y demás documentación que hace parte integral del citado acuerdo, frente a la necesidad de aseo, cafetería y mantenimiento locativo requerida por la Subdirección Regional de Apoyo Centro Sur Seccional Huila, y comparado con el antecedente de contratación de la entidad, específicamente de los procesos de selección abreviada mediante Subasta Inversa de los últimos años para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, es posible concluir que el Acuerdo Marco de referencia, NO cumple con todas las necesidades de la Subdirección Regional de Apoyo Centro Sur, solo las cumple de manera

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

parcial, de tal manera que, en caso de adquirir el servicio mediante este acuerdo, la Entidad incurriría en costos elevados y procesos adicionales, generado un desgaste administrativo y reprocesos que implicaría la puesta en marcha, corriendo el riesgo de incumplimiento de los principios y postulados del estado.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA NO ACOGERSE AL ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA V NO. CCE-SNG-AMP-008-2025:

1. La vigencia del acuerdo marco para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025, es hasta el 08 de 07 de 2027 para publicar órdenes de compra y hasta el 8 de julio de 2028 para ejecutarlas y el periodo de ejecución del contrato que tiene previsto suscribir la Subdirección Regional de Apoyo Centro Sur, es por un periodo comprendido del 01 al 31 de octubre de 2026, lo cual estaría dentro del término de vigencia, sin embargo, El plazo de ejecución de la Orden de Compra no puede ser inferior a CUATRO (4) MESES, situación que no es aplicable a la necesidad de esta entidad, pues el plazo que se requiere es por el término de un mes.

2. El Acuerdo marco de precios no contempla desplazamientos de los operarios de mantenimiento a otras municipalidades dentro de su cobertura. Es preciso señalar que, bajo el principio de economía la entidad no puede contratar operarios de mantenimiento en cada sede por cuanto no se requiere este servicio contemplando los desplazamientos de los operarios dentro del departamento.

3. El acuerdo marco no contempla dentro del mismo que la herramienta o elementos de servicio de mantenimiento venga incluida y por el contrario recomienda un proceso de selección aparte para adquirirlos, como por ejemplo el acuerdo marco de ferretería.

4. Se estaría frente a una vulneración del principio de Economía.

5. Incumplimiento al Decreto 44 de 2023, de austeridad en el gasto vigente.

Así entonces, atendiendo los postulados normativos sobre la optimización de los recursos públicos, así como las políticas anti – trámites y el principio de economía que rige la contratación estatal, en cuanto a que los procesos de selección de contratistas deben realizarse bajo los principios de austeridad de gasto, eficacia y eficiencia, se considera que NO es la opción más favorable para la entidad, toda vez que no satisface de forma integral las necesidades del servicio.

En este sentido, la Subdirección Regional de Apoyo Centro Sur, al no acogerse al ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA V No. CCE-SNG-AMP-008-2025, considera procedente iniciar un proceso de Selección bajo la modalidad de mínima cuantía, la cual no es ajena a los principios de economía, eficiencia, transparencia y selección objetiva de la contratación estatal.

3.	FICHA RESUMEN					
Número del Estudio del Sector	26					
Dependencia solicitante	SUBDIRECCION REGIONAL CENTRO SUR – BIENES – SECCIONAL HUILA					
Fecha de Inicio del Estudio del Sector	2026	08	25			
Fecha de finalización del Estudio del Sector	2026	08	26			
Número de modificación		Fecha entrega de la modificación	AAAA	MM	DD	
Valor del Presupuesto Según el Resultado del Estudio del Sector	$ 142.241.122,00 COP					
Inicio Estimado de la Ejecución	2026	10	01			

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

Plazo de la Ejecución	Hasta el 31 de octubre de 2026

4. FUENTES

4.1 COTIZACIONES

Como fuente primaria para la elaboración del presente Estudio del Sector, la Entidad adelantó una consulta de mercado mediante la publicación de una Solicitud de Información a Proveedores en la plataforma SECOP II, identificada con el evento **FGN-RCS-SIP-0027-2026**, con el fin de conocer las condiciones del mercado y soportar la estructuración del proceso contractual. Como resultado de dicha consulta se recibió una (1) cotización. Adicionalmente, se analizaron tres (3) cotizaciones allegadas por el área estructuradora, las cuales sirvieron de base para la validación de las condiciones económicas del mercado y la determinación del presupuesto oficial del proceso.

COTIZACION No.1

FIRMA	
NOMBRE DE LA EMPRESA	SERVIESPECIALES S.A.S BIC
NIT	890.331.277-2
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	CARLOS ARTURO GIL ACEVEDO
CÉDULA	19.483.042
DIRECCIÓN	CRA 6 # 46-23
CELULAR	3143498494
CORREO	licitacionesbta1@serviasesorias.com.co
TAMAÑO EMPRESARIAL	PEQUEÑA

El área estructuradora allego tres cotizaciones que fueron recibidas vía correo electrónico

COTIZACION No. 2

FIRMA	
NOMBRE DE LA EMPRESA	GRUPO GESTION EMPRESARIAL COLOMBIA SAS
NIT	901346888-7
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	OSWALDO ARIAS SIERRA
CÉDULA	5.478.263
DIRECCIÓN	CALLE 8 #42-76
CELULAR	3148802150
CORREO	INFO@GRUPOGEC.COM.CO
TAMAÑO EMPRESARIAL	GRAN EMPRESA

GEC
Grupo Gestión
Empresarial Colombia S.A.S.
NIT:901346888-7

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

Outlook

Re: Fwd: Solicitud Cotizacion Aseo y Cafeteria Fiscalia General de la Nacion Seccional Huila

Desde Ventas Gec <ventas@grupogec.com.co>
Fecha Vie 31/07/2026 12:36
Para Sergio Daniel Mancheno Osorio <sergio.mancheno@fiscalia.gov.co>
CC Olga Lucia Henao Restrepo <olgal.henao@fiscalia.gov.co>; coordinadornacional <coordinadornacional@grupogec.com.co>

1 archivo adjunto (477 KB)
FISCALIA SOLICITUD COTIZACION ASEO Y CAFETERIA.pdf;

Buenas tardes

Adjunto envio cotizacion segun solicitud.



COTIZACION No. 3

FIRMA	O. Zapata
NOMBRE DE LA EMPRESA	ARKANTOS DE OCCIDENTE
NIT	900.173.677-2
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	OSCAR ZAPATA
CÉDULA	94.284.917
DIRECCIÓN	CALLE 8 #42-76
CELULAR	317 6392103
CORREO	gerencia@arkantos.com.co
TAMAÑO EMPRESARIAL	

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

Outlook

Re: Solicitud Cotización Aseo y Cafeteria Fiscalia General de la Nacion Seccional Huila

Desde gerencia@arkantos.com.co <gerencia@arkantos.com.co>
Fecha Mié 05/08/2026 11:03
Para Sergio Daniel Mancheno Osorio <sergio.mancheno@fiscalia.gov.co>

1 archivo adjunto (463 KB)
FISCALIA SOLICITUD COTIZACION ASEO Y CAFETERIA ARKANTOS.pdf;

Buenos días,

En archivo adjunto envío información solicitada.

Atentamente,

OSCAR H. ZAPATA

El 2026-08-05 09:40, Sergio Daniel Mancheno Osorio escribió:
> Señores
> ARKANTOS DE OCCIDENTE S.A.S.
> E.S.D.

COTIZACION No. 4

FIRMA	
NOMBRE DE LA EMPRESA	RHINO SOLUCIONES INTEGRALES SAS
NIT	900161211-2
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	LILIANA LEÓN GUTIÉRREZ
CÉDULA	36624422
DIRECCIÓN	CARRERA 45 A No. 103B-13 BOGOTA, D.C.
CELULAR	3002307700
CORREO	gerencia@rhinosas.com.co
TAMAÑO EMPRESARIAL	MEDIANA EMPRESA

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.



Outlook

Re: Solicitud Cotizacion Aseo y Cafeteria Fiscalia General de la Nacion Seccional Huila

Desde RHINO SOLUCIONES INTEGRALES SAS <subgerencia@rhinosas.com.co>
Fecha Mar 04/08/2026 16:09
Para Sergio Daniel Mancheno Osorio <sergio.mancheno@fiscalia.gov.co>

1 archivo adjunto (164 KB)
RHINO - SOLICITUD COTIZACION ASEO Y CAFETERIA.xlsx;

Cordial saludo Dr Sergio,
Teniendo en cuenta su solicitud, adjunto con el presente la cotización de los servicios de aseo, cafetería y mantenimiento de acuerdo con las especificaciones dadas.
Tener en cuenta que estos valores corresponden para un 1, por tanto se han considerado costos indirectos acordes al tiempo del servicio.

Ver documento adjunto.

RHINO Soluciones Integrales S.A.S.

Juan Carlos Cerón Lombana
Subgerente
subgerencia@rhinosas.com.co | +57 300 230 7700
Bogotá, D.C., Colombia | www.rhinosas.com.co
Promovemos la diversidad y accesibilidad en cada servicio que ofrecemos.

Durante la revisión de la información recibida, se evidenció que una de las cotizaciones allegadas mediante SECOP II no cumplía con la metodología de cálculo del IVA establecida en la solicitud de información a proveedores y en el artículo 462-1 del Estatuto Tributario. En consecuencia, dicha cotización no fue tenida en cuenta para la construcción del estudio de mercado.

Por lo anterior, el presente Estudio del Sector se fundamentó en el análisis de las tres (3) cotizaciones válidas recibidas, las cuales permitieron establecer las condiciones económicas de referencia y determinar el presupuesto oficial del proceso de contratación

4.2	HISTÓRICOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	
Existen históricos, pero no serán tenidos en cuenta.	X	Se tendrá en cuenta como dato informativo para el estudio del sector
No existen históricos.		
Existen históricos, y serán tenidos en cuenta		

Tabla 1

(Si en el cuadro anterior la opción escogida es No existen históricos, el cuadro que sigue se debe diligenciar con N/A en cada casilla).

Número de Proceso	FGN-RCS-0177-2024
Fecha de Inicio del Proceso	16/10/2024
Modalidad de Selección	SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

Objeto Contratado	PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA INCLUIDO LAVADO DE TANQUES, FUMIGACIÓN E INSUMOS, ELEMENTOS Y EQUIPOS NECESARIOS PARA LA EJECUCION DEL MISMO EN LAS SEDES DE LAS SECCIONALES QUE CONFORMAN LA REGIONAL DE APOYO CENTRO SUR DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN POR GRUPOS.
Cuantía del Contrato	$ 2.723.700.279
Nombre o Razón Social del Contratista	GRUPO DE GESTION EMPRESARIAL COLOMBIA S.A.S.
Plazo de Ejecución	22 MESES
Plataforma de Publicación	SECOP II
Link de Publicación	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.34745766&isFromPublicArea=True&isModal=False
Estado del Contrato	EN EJECUCION

Esta tabla número 1, podrá ser replicada tantas veces como procesos encontrados en los históricos, y que sean necesarios para hacer el análisis del sector del presente proceso

Número de Proceso	FGN-RCS-LP-0045-2023
Fecha de Inicio del Proceso	21/09/2023
Modalidad de Selección	Licitación pública
Objeto Contratado	PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA INCLUIDO LAVADO DE TANQUES, FUMIGACIÓN E INSUMOS, ELEMENTOS Y EQUIPOS NECESARIOS PARA LA EJECUCION DEL MISMO EN LAS SEDES DE LAS SECCIONALES QUE CONFORMAN LA REGIONAL DE APOYO CENTRO SUR DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN POR GRUPOS. GRUPO I TOLIMA.
Cuantía del Contrato	$ 1.752.799.176, 00 COP
Nombre o Razón Social del Contratista	UNION TEMPORAL CA
Plazo de Ejecución	365 DIAS
Plataforma de Publicación	SECOP II
Link de Publicación	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.4926926&isFromPublicArea=True&isModal=False
Estado del Contrato	CELEBRADO

4.3	HISTÓRICOS DE OTRAS ENTIDADES DEL ESTADO	
Existen históricos, pero no serán tenidos en cuenta.	X	Se tendrán en cuenta como referencia informativa para el análisis del sector, sin ser determinantes para la construcción del presupuesto oficial.
Existen históricos, y serán tenidos en cuenta.		N/A

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

No existen históricos		N/A

Tabla 2

(Si en el cuadro anterior la opción escogida es No existen históricos, el cuadro que sigue se debe diligenciar con N/A en cada casilla)

Entidad Contratante	PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA
Número de Proceso	PMN-MC-002-2026
Fecha de Inicio del Proceso	
Modalidad de Selección	MINIMA CUANTIA
Objeto Contratado	SUMINISTRO DEL SERVICIO DE ASEO, SERVICIOS GENERALES Y DE CAFETERÍA EN LAS INSTALACIONES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA
Cuantía del Contrato	$ 15.699.240,00COP
Nombre o Razón Social del Contratista	SERVISOLUTIONS S&S SAS
Plazo de Ejecución	9 MESES
Link de Publicación	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.10104319
Estado del Contrato	CELEBRADO

Esta tabla número 2, podrá ser replicada tantas veces como procesos encontrados en los históricos, y que sean necesarios para hacer el análisis del sector del presente proceso

4.4	**VERIFICACIÓN TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO**			
¿Existe Acuerdo Marco de Precios o Instrumento de Agregación de Demanda para este producto o servicio?	SI	**X**	NO	

Si su respuesta es afirmativa y no se va a usar, explique la razón

1. La vigencia del acuerdo marco para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025, es hasta el 08 de 07 de 2027 para publicar órdenes de compra y hasta el 8 de julio de 2028 para ejecutarlas y el periodo de ejecución del contrato que tiene previsto suscribir la Subdirección Regional de Apoyo Centro Sur, es por un periodo comprendido del 01 al 31 de octubre de 2026, lo cual estaría dentro del término de vigencia, sin embargo, El plazo de ejecución de la Orden de Compra no puede ser inferior a CUATRO (4) MESES, situación que no es aplicable a la necesidad de esta entidad, pues el plazo que se requiere es por el término de un mes.

2. El Acuerdo marco de precios no contempla desplazamientos de los operarios de mantenimiento a otras municipalidades dentro de su cobertura. Es preciso señalar que, bajo el principio de economía la entidad no puede contratar operarios de mantenimiento en cada sede por cuanto no se requiere este servicio contemplando los desplazamientos de los operarios dentro del departamento.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

3. El acuerdo marco no contempla dentro del mismo que la herramienta o elementos de servicio de mantenimiento venga incluida y por el contrario recomienda un proceso de selección aparte para adquirirlos, como por ejemplo el acuerdo marco de ferretería.

4. El acuerdo marco no contempla la existencia de turnos de domingo a domingo, lo cual es requerido por la entidad, toda vez que los turnos de las diferentes Unidades de Reacción Inmediata laboran en horarios de domingo a domingo.

5. Se estaría frente a una vulneración del principio de Economía.

6. Incumplimiento al Decreto 44 de 2023, de austeridad en el gasto vigente.

Así entonces, atendiendo los postulados normativos sobre la optimización de los recursos públicos, así como las políticas anti – trámites y el principio de economía que rige la contratación estatal, en cuanto a que los procesos de selección de contratistas deben realizarse bajo los principios de austeridad de gasto, eficacia y eficiencia, se considera que NO es la opción más favorable para la entidad, toda vez que no satisface de forma integral las necesidades del servicio.

En este sentido, la Subdirección Regional de Apoyo Centro Sur, al no acogerse al ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA V No. CCE-SNG-AMP-008-2025, considera procedente iniciar un proceso de Selección bajo la modalidad de mínima cuantía, la cual no es ajena a los principios de economía, eficiencia, transparencia y selección objetiva de la contratación estatal.

5.	**ANÁLISIS DEL SECTOR**
5.1	**ASPECTOS GENERALES**
5.1.1	**Técnicos**

1. PERSONAL REQUERIDO

La prestación del servicio de aseo y cafetería para la atención en las sedes de las Seccionales Huila adscrita a la Subdireccion Regional Centro Sur de la Fiscalía General de la Nación, debe ejecutarse con personal idóneo y calificado, reuniendo las condiciones personales óptimas y características humanas sobresalientes, en cuanto a relaciones interpersonales, responsabilidad, seriedad, presentación personal, capacidad de manejo, conocimiento y utilización de los elementos puestos a su servicio para la ejecución de su labor, entiéndase así:

O.A.C.T.C. = Operario de Aseo y cafetería Tiempo Completo
O.A.T.C. D.D.F. = Operario de Aseo Tiempo Completo Domingo a Domingo y Festivos
O.A.M.T = Operario de Aseo Medio Tiempo
O.M.T.C.T.A = Operario de Mantenimiento Tiempo Completo Trabajo en Alturas

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

ITEM	SEDE	DIRECCION	O.A.C.T.C.	O.A.T.C.D.D.F.	O.A.M.T.	O.M.T.C.T.A	TOTAL PERSONAL REQUERIDO
1	Neiva	Cra 21A No. 26-65 SUR	14	1	0	3	18
2	Neiva	Cra 4 No. 6 - 99 Palacio de Justicia, Km 4 via Neiva - Palermo Parqueadero Bienes incautados, Calle 2C No. 28 - 14 Barrio los Parques Casa de Justicia, Calle 2C No. 28- 14 Barrio los Parques Casa de Justicia, Calle 8 No. 27 - 45 Edifico Serrato, Cra 16 No. 21-300 Batallon Gaula CTI, Cr 15 No. 26-12 Of. 401A	2	0	0	0	2
3	Pitalito	Avda Circunvalar entre Cl 20 Sur y 21 sur	4	0	0	0	4
4	ALTAMIRA	Cr 4 No. 5-73 2 Piso	0	0	1	0	1
5	TESALIA	Cr 8 No. 5-34	0	0	1	0	1
6	BARAYA	Cr 5 No. 2C - 36	0	0	1	0	1
7	LA PLATA	Cr 3 No. 4 - 33 / 35/ 39	2	0	0	0	2
8	YAGUARA	Cr 3 No. 2 -05 P2 Casa de la Cultura	0	0	1	0	1
9	EL PITAL	Cl 6 No. 10-31 Alcaldia Municipal	0	0	1	0	1
10	RIVERA	Cr 7 No. 3 - 57 / 59 P3 ED Banco Agrario	0	0	1	0	1
11	TIMANA	Cr 4 No. 9 -88 Alcaldia Municipal	0	0	1	0	1
12	AIPE	CL 4 No. 6 -46	0	0	1	0	1
13	ALGECIRAS	Cr 5A con Cl 6 Esquina Palacio Municipal	0	0	1	0	1
14	SAN AGUSTIN	Cr 12 Cl 3 Esquina P1	0	0	1	0	1
15	CAMPOALEGRE	Cr 9 No. 14 - 58	1	0	0	0	1
16	SAN JOSE DE ISNOS	Cr 3 No. 4 - 26 Edificio Municipal	0	0	1	0	1
17	SUAZA /GUADALUPE	Cl 6 con Cr 3 Esquina / Cra 3 No. 2 - 67 B/Sta Lucia	0	0	1	0	1
18	GARZON	Cl 8A No. 9 -47 P2 Edf Registraduria	1	0	0	0	1
19	GARZON	Cr 8 No. 8 -17 Palacio de Justicia / Cl 8 No. 7 51/59 L	1	0	0	0	1
20	GIGANTE	Cr 4 No. 2 - 68/78/86 L2	0	0	1	0	1
21	PALERMO	Cr 9 No. 9 - 29 / 35 Palacio de Justicia	0	0	1	0	1
22	COLOMBIA	Cl 6 No. 3-74 Alcaldia Municipal	0	0	1	0	1
TOTAL			25	1	15	3	44

NOTA: Las cantidades señaladas podrán variar y ajustarse de acuerdo con las necesidades de la Fiscalía General de Nación regional Centro sur en cada uno de los grupos.

1.1 COORDINADOR:

Para la ejecución del contrato la(s) empresa(s) contratistas debe(n) designar un(a) coordinador(a), quien será el(a) encargado(a) de supervisar la prestación del Servicio de Aseo y Cafetería por parte del contratista, y de ser el enlace de comunicación entre el contratista y la Subdirección Regional de Apoyo Centro Sur Seccional Huila.

El contratista deberá Garantizar un (1) Coordinador para el contrato, el cual contará con disponibilidad para trasladarse a las instalaciones de la entidad cuando sea requerido por la supervisión del contrato, así mismo deberá atender las necesidades y requerimientos que se presenten durante la ejecución del contrato.

Dicho Coordinador deberá ser dotado de las herramientas necesarias para el cumplimiento de su labor, como son: medio de comunicación, equipo de cómputo, impresora y los insumos para el funcionamiento de estos. Esto no generará cargo al presupuesto oficial destinado para el presente servicio a contratar, por tanto, no se reconocerá por la entidad valor adicional alguno.

1.1.1 ACTIVIDADES DEL COORDINADOR

El Coordinador tendrá las siguientes funciones:

a. Coordinar con el supervisor del contrato las actividades requeridas para la prestación del Servicio de Aseo y Cafetería, mantenimiento y desplazamientos a municipios.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

b. Gestionar las peticiones, quejas y reclamos realizados por la Subdirección Regional.

c. Programar, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades, horarios y turnos del personal asignado a la Fiscalía.

d. Gestionar el reemplazo provisional o permanente del personal.

e. Verificar el cumplimiento de las actividades de los operarios contratados, de acuerdo con lo contemplado en la Guía FGN - AP04 - G - 01.

f. Supervisar el uso de los bienes de Aseo y Cafetería por parte del personal designado, en aras de incrementar la eficiencia y efectividad de su uso.

g. Garantizar que todo el personal de aseo, cafetería, mantenimiento cuenten con los elementos de protección y seguridad industrial necesarios durante la prestación del servicio y velar porque los porten.

h. Realizar el informe mensual de actividades, atendiendo lo requerido por la Fiscalía General de la Nación.

i. Reportar a la Subdirección Regional a través del supervisor del contrato, cualquier problema o anomalía en la prestación del Servicio de Aseo y Cafetería.

j. Implementar los correctivos que sean necesarios para contrarrestar emergencias o anomalías que se presenten en relación con la prestación del Servicio de Aseo y Cafetería.

k. Revisar, evaluar y hacer seguimiento a las soluciones de inconvenientes y compromisos de mejora realizados por la Fiscalía General de la Nación.

l. Hacer seguimiento y velar por la mejora continua de los procesos de limpieza y cafetería proponiendo, cuando sea posible, nuevos procesos que mejoren la calidad y productividad en la prestación del servicio.

m. Debe contar con los exámenes médicos pertinentes y la certificación en el rol de Trabajador Autorizado para realizar trabajo en alturas y/o la certificación en el rol de coordinador de trabajo en alturas, para el cual sus funciones serán, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 4272 de 2021: Articulo 6 “Roles y Responsabilidades en el programa de prevención y protección de caídas” Tabla No. 1 – Paginas 11 y 12 y dar cumplimiento al Capítulo II, Articulo 15 “permiso de trabajo en alturas”

1.1.2 PERFIL REQUERIDO DEL COORDINADOR

El coordinador deberá contar con el siguiente perfil:

- Título técnico o tecnólogo en Administración de empresas, contaduría u otra área afín, expedido por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES del Ministerio de Educación Nacional.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

- Experiencia laboral mínima de dos (2) años contados a partir de la fecha de grado, de los cuales debe acreditar al menos un (1) año de manejo de personal y al menos un (1) año en el desempeño de funciones relacionadas con la coordinación de servicios de aseo y cafetería o manejo de personal. Esta experiencia debe estar certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el coordinador.

- Certificados de capacitación expedidos por el contratista o por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES del Ministerio de Educación Nacional, en: (i) Desinfección y limpieza; (ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental.

NOTA 1: El(os) contratista(s) deberá(n) garantizar que el Coordinador cuente con las herramientas tecnológicas y ofimáticas como mínimo un computador, impresora y teléfono celular, para desarrollar sus actividades frecuentes como son elaboración de informes, control de inventarios, administración de personal y demás que solicite el supervisor del contrato.

1.2 PERSONAL DE ASEO Y CAFETERIA:

Los operarios de aseo y cafetería son los encargados de prestar el servicio de aseo y cafetería. Las actividades mínimas que se deben desarrollar para la prestación del servicio son:

1.2.1 ACTIVIDADES GENERALES DEL PERSONAL DE ASEO Y CAFETERIA

a. Barrer, trapear, aspirar, brillar, desempolvar y desinfectar las áreas de archivo, biblioteca, áreas de almacenaje, bodegas, escaleras y áreas comunes.
b. Encerar y/o brillar pisos.
c. Limpiar y/o desmanchar paredes y paneles de oficinas.
d. Lavar sillas, sofás y poltronas.
e. Desocupar, lavar y desinfectar papeleras.
f. Limpiar, desempolvar, desinfectar y mantener con brillo los enseres, escritorios, bibliotecas, estantes, soportes y todos los elementos ubicados en las dependencias de la Fiscalía General de la Nación.
g. Limpiar, desempolvar y brillar placas y letreros, lámparas de escritorio, lámparas colgantes y lámparas fluorescentes con sus respectivos acrílicos.
h. Desempolvar exteriormente y desinfectar los equipos de oficina y teléfonos.
i. Limpiar y desempolvar persianas.
j. Recolectar la basura de las canecas y papeleras y organizarla para su evacuación de los edificios y su destinación final según los programas de reciclaje y control en la fuente.
k. Lavar, desmanchar y desinfectar los baños, los pisos, las paredes, los espejos y aparatos sanitarios, utilizando los materiales y las técnicas requeridas, diariamente y cuantas veces sea necesario por razones de higiene.
l. Dotar y mantener los baños con los insumos requeridos, tales como; papel higiénico, jabón líquido para manos, ambientadores, toallas para manos y las papeleras en cada servicio, y demás inherentes a la prestación de cada servicio.
m. Lavar los vidrios exteriores e interiores de los módulos, ventanas, puertas, baños, cocinas, oficinas, áreas comunes, pasillos y accesos a las instalaciones de la Fiscalía General de la Nación.
n. Lavar canecas y recolectores de basura.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

o. Lavar las zonas de parqueo, sótanos y andenes que pertenezcan a las dependencias de la Fiscalía General de la Nación.
p. Desinfección permanente de cafeterías, cuando el servicio se preste por la(s) operaria(s) del aseo.
q. Mantener en perfecto aseo e higiene tanto las oficinas como las áreas comunes de las dependencias de la Fiscalía General de la Nación.
r. Preparar y servir en las cafeterías y puestos de trabajo café y aguas aromáticas a los servidores de la Entidad, de acuerdo con las instrucciones que imparta el supervisor del contrato.
s. Lavar los utensilios utilizados en la preparación y entrega de café y aguas aromáticas.
t. Apoyar la organización de los salones para atender las reuniones que allí se desarrollen.
u. Apoyar las labores de mantenimiento que por su naturaleza no pueden ser atendidas por los operarios de mantenimiento y aquellas que se determinen en la programación.

1.2.2 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL PERSONAL DE ASEO Y CAFETERIA

Pisos en General: Deberán ser barridos, trapeados y brillados diariamente. Lo anterior, sin perjuicio de que se ordene otra periodicidad por parte del supervisor. Así mismo, deberán ser lavados y encerados una vez a la semana, necesariamente el sábado.

Pisos Alfombrados: Deberán ser aspirados y desodorizados con la periodicidad que requiera el supervisor del contrato.

Accesos: Deben barrerse diariamente y lavarse una vez por semana.

Lámparas y Persianas: Deben limpiarse por lo menos una vez a la semana.

Ascensores: Deben ser barridos y lavados diariamente. Sus paredes, partes metálicas y controles, deberán ser brillados y pulidos semanalmente, con productos especiales y acordes a cada uno de los elementos referidos.

Oficinas: Deberán limpiarse, barrerse y aspirarse diariamente. Los escritorios, sillas, mesas, puertas, teléfonos y equipos deberán ser limpiados utilizando productos especializados que no causen daño ni deterioro a los mismos.

Lavado y desinfección de baños: en situaciones normales deberá realizarse mínimo 1 vez al día o en la periodicidad que establezca por el supervisor designado por la Fiscalía General de la Nación. Para esta actividad y para aquellas que impliquen lavado, el personal debe utilizar los elementos necesarios de protección como guantes de caucho, botas de caucho, tapabocas entre otros. Los elementos e insumos que se utilicen en la rutina de limpieza deben ser exclusivos de estas áreas, los cuales deben cumplir con las características desinfectantes propias para la actividad. Los desechos generados por estas áreas deben ser depositados en bolsas plásticas negras; lavar las papeleras con detergente y evitar vaciar desechos de un recipiente a otro. Realizar la recolección de las bolsas que se encuentran en la fuente y anudarlas sin manipular los desechos al interior de estas.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

Recolección de Basuras: Diariamente deberán evacuarse todos los desperdicios de las zonas objeto de la prestación del servicio. Deberán ser introducidos en empaques adecuados, según tamaño y peso y dispuestos en los lugares destinados para su posterior recolección.

NOTA 1: Los elementos de protección para estas actividades deben ser suministrados por la empresa, con cargo al presupuesto oficial destinado para el presente servicio a contratar, por tanto, no se reconocerá por parte de la entidad valor adicional alguno por estos elementos.

NOTA 2: Diligenciar diariamente y entregar al supervisor del contrato copia del formato verificación de ejecución de actividades de limpieza FGNA-P04-F-05, en donde se evidencia la limpieza y desinfección de los baños y cafeterías.

NOTA 3: El(s) contratista(s) deberá(n) Suministrar al personal de Aseo y cafetería, en cada una de sedes de la Seccional Huila de la Fiscalía General de la Nación, los siguientes elementos que deben cumplir como minino las especificaciones técnicas descritas a continuación y sin costo adicional previa consolidación con el supervisor del contrato.

DESCRIPCION	ESPECIFICACION	CANTIDAD
Carro exprimidor de trapero	Elaborado en plástico, capacidad mínima de 24 litros, con cuatro ruedas y manija de escurridor, cuerpo de color amarillo	UNIDAD
Señales peatonales de prevención y atención 1	Elaborado en plástico, tipo tijera, plegable tamaño mínimo 25 cm de ancho por 60cm de alto por 22 cm de largo, impresión en las dos caras con la palabra *"Cerrado o Área Cerrada o No Pasar. Color Amarillo"* Acordes con la reglamentación establecida por la NTC 1461.	UNIDAD
Señales peatonales de prevención y atención 2	Elaborado en plástico, tipo tijera, plegable tamaño mínimo 25 cm de ancho por 60cm de alto por 22 cm de largo, impresión en las dos caras con la palabra *"Cuidado"* de color amarillo Acordes con la reglamentación establecida por la NTC 1461.	UNIDAD
Señales peatonales de prevención y atención 2	Elaborado en plástico, tipo tijera, plegable tamaño mínimo 25 cm de ancho por 60cm de alto por 22 cm de largo, impresión en las dos caras con la palabra *"Piso Humedo"* o *"Piso mojado"* Color Amarillo Acordes con la	UNIDAD

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

	reglamentación establecida por la NTC 1461.	

1.2.3 FORMACION REQUERIDA DEL PERSONAL DE ASEO Y CAFETERIA

a. Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio
b. Experiencia mínima de (3) meses en labores de limpieza o servicio de cafetería, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario.
c. Certificados de capacitación expedidos por el(os) contratista(s) o por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES del Ministerio de Educación Nacional, en por los menos 2 de las siguientes áreas de conocimiento:

- Desinfección y limpieza
- Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental
- Manejo y manipulación de alimentos
- Etiqueta y buenos modales.

Los operarios que cuenten con experiencia mayor a dieciocho (18) meses pueden acreditarla para reemplazar los certificados de capacitación, teniendo en cuenta que seis (6) meses de experiencia adicional equivaldrían a (1) certificado de curso de capacitación.

d. El contratista entregará al supervisor del contrato los documentos soporte que demuestren el cumplimiento de los requisitos del personal descritos en este ítem al momento de la suscripción del acta de inicio, adjuntando los contratos suscritos con los operarios y así mismo cada vez que se produzca un cambio de operarios.

e. El contratista entregará al supervisor del contrato los documentos soporte que demuestren examen de manipulación de alimentos después de terminar una incapacidad médica.

1.3 OPERARIOS DE MANTENIMIENTO:

Los operarios del servicio de mantenimiento locativo son los encargados de ejecutar otras actividades requeridas por la entidad, las cuales exigen unas calidades y conocimientos específicos, en este sentido El(os) contratista(s), a través de los operarios de mantenimiento, deberá prestar apoyo, en el momento en que se requiera, en cualquiera de las sedes que conforman las Seccionales, para el desarrollo de actividades tales como:

1.3.1. ACTIVIDADES MÍNIMAS DEL PERSONAL DE MANTENIMIENTO

Plomería: comprende la inspección de tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes para verificar su buen funcionamiento. Dar aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.

Mantenimiento eléctrico: Revisión externa de cableado e instalaciones eléctricas, instalación, reparación, reemplazo y limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, tubos de descarga,

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente y fusibles, reparación de la señal de televisión por daños menores, reemplazo de insumos y repuestos requeridos para todo lo anterior. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.

Reparaciones locativas menores: Inspección de cortinas tipo blackout, persianas, tapetes, marcos, puertas, casilleros, vidrios, ventanas, estanterías, repisas, mesas, muebles de oficina, cerraduras, bisagras, manijas y fallebas para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.

Reparaciones menores de resane y pintura de paredes, puertas, pisos y techos interiores de las instalaciones, ajuste y desmonte de marcos, puertas, vidrios y ventanas, instalación o reparaciones de persianas, cortinas tipo blackout y tapetes, instalación o reparaciones de repisas, estanterías, casilleros, sillas, mesas y otros muebles de oficina, instalación o reparaciones de cerraduras, manijas, bisagras y fallebas de puertas, escritorios, archivadores, casilleros y similares.

Mantenimiento de elementos y equipos: Inspección de secadores de manos y dispensadores de jabón, líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador y desodorizador de sanitarios para verificar su buen funcionamiento, inspección de estufas, grecas y purificadores de agua para verificar su buen funcionamiento, limpieza interna y externa de los elementos y equipos anteriores. Lubricación de sus partes mecánicas, cambio de filtros, escobillas y resistencias cuando sea necesario y revisión de las conexiones eléctricas, Instalación o reemplazo de secadores de manos y dispensadores de jabón, líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador y desodorizador de sanitarios. Reemplazo de insumos y repuestos requeridos para todo lo anterior, Instalación, reparación o reemplazo de grecas, estufas y purificadores de agua, reemplazo de sus insumos y repuestos. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.

Traslado de materiales y adecuación de espacios: Traslado de muebles, archivos, tarimas, escaleras, andamios, vidrios, equipos, enseres y en general elementos de la Entidad, instalación, reparación y adecuación de paneles y módulos de oficina (puestos de trabajo), habilitación de bodegas, lugares de archivo, salas de reunión, auditorios y salones comunes según lo requiera la entidad.

NOTA 1: Los insumos y repuestos requeridos para llevar a cabo las actividades de mantenimiento locativo básico serán suministrados por la entidad.

NOTA 2: El(os) contratista(s) deberá(n) dotar a cada operario de mantenimiento una caja de herramientas básica, sin costo para la entidad, que contenga como mínimo los siguientes elementos: multímetro, cinta métrica, taladros eléctricos industriales rotopercutores, pistolas de calafateo, remachadora, pinzas, alicates, espátulas, martillos, macetas, punteros, seguetas con su marco, juego de destornilladores con aislamiento, cortafríos, llave inglesa o llaves expansivas, juegos de brocas tungsteno, para metal y para madera, tester eléctrico sonoro e indicador LED, guantes especiales para labores de mantenimiento de vaqueta, guantes de nylon poliuretano y todos los elementos de protección personal necesarios para llevar a cabo las actividades de mantenimiento locativo.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

Así mismo, los siguientes elementos que deben cumplir como mínimo las especificaciones técnicas descritas a continuación y sin costo adicional:

DESCRIPCION	ESPECIFICACION	CANTIDAD
Extensión eléctrica	De mínimo 30 metros de longitud Recubierta en plástico PVC, calibre 12. Con clavijas	2

NOTA 3: Las actividades anteriormente descritas pueden incluir trabajo en alturas de nivel básico. Entiéndase por trabajo en alturas de nivel básico, la definición que establece la Resolución 4272 de 2021, del Ministerio de Trabajo, esto es, toda actividad en la que exista el riesgo de caer a 2 metros o más sobre un nivel inferior y donde se deba utilizar un sistema de acceso seguro como: (i) escaleras; (ii) plataformas con barandas; (iii) escaleras portátiles, (iv) plataformas portátiles, (v) canastillas y similares.

NOTA 4: El(os) contratista(s) deberá(n) garantizar durante la ejecución del contrato, contar con al menos una (1) persona, disponible para cubrir el servicio en aquellos casos de vacaciones o incapacidades u otros del personal de operarios de mantenimiento, asignado al contrato.

NOTA 5: Los operarios de mantenimiento deberán tener disponibilidad para la prestación del servicio en todas las sedes de la entidad que se encuentren dentro de la ciudad o municipios del Departamento. Por lo anterior, el contratista deberá autorizar hasta ocho (8) desplazamientos durante el mes por cada operario para atender los requerimientos de mantenimiento en los municipios aledaños en el momento en que se requiera, para el desarrollo de sus actividades. Por lo cual los gastos de transporte y viáticos (alimentación y estadía) serán asumidos por el(los) contratista(s) y pagados a los operarios dentro de la nómina siguiente a la fecha de desplazamiento.

1.3.2 FORMACIÓN REQUERIDA DEL PERSONAL DE MANTENIMIENTO

Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedido por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable.

Experiencia mínima de dieciocho (18) meses en labores auxiliares de mantenimiento de edificios (apoyo operativo en la construcción de obras civiles, albañilería, plomería o fontanería, carpintería, resane y pintura, cerrajería y mantenimiento eléctrico básico, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario.

Certificados de cursos de capacitación expedidos por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES del Ministerio de Educación Nacional, en por los menos 2 de las siguientes áreas de conocimiento básico:

- Auxiliar en construcción de obras civiles
- Plomería o fontanería
- Carpintería
- Resane y pintura
- Cerrajería
- Mantenimiento eléctrico básico.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

Los operarios que cuenten con experiencia mayor a dieciocho (18) meses pueden acreditarla para reemplazar los certificados de capacitación, teniendo en cuenta que seis (6) meses de experiencia adicional equivaldrían a (1) certificado de curso de capacitación.

El contratista entregará al supervisor del contrato los documentos soporte que demuestren el cumplimiento de los requisitos del personal descritos en este ítem al momento de la suscripción del acta de inicio, adjuntando los contratos suscritos con los operarios y así mismo cada vez que se produzca un cambio de operarios

El contratista garantizará que, dentro del grupo de mantenimiento, un (1) operario con experiencia en actividades de manejo de shut y/o centro de acopio y un (1) operario tenga conocimientos avanzados en plomería y fontanería, de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo técnico

Nota 1: Al menos uno de los operarios de mantenimiento, deberá tener formación para mantenimiento eléctrico.

Nota 2: Al menos uno de los operarios deberá contar con el certificado de coordinador de alturas, que cumpla con lo requerido en la resolución 4272 de 2021.

1.4 REEMPLAZO DE PERSONAL

Para el caso de reemplazo del personal por imprevistos, el(os) contratista(s) deberá(n) tener en cuenta las siguientes reglas:

1. Reemplazar en forma inmediata (máximo en 72 horas) el personal que sufra imprevistos que le impidan cumplir con la correcta ejecución del contrato. Por lo cual se deberá contar con un operario de reemplazo fija, debido a que la afiliación a ARL se activa al día siguiente de la radicación.

2. Realizar los cambios solicitados por la entidad a través del supervisor del contrato, en un término máximo de tres (3) días en caso de que a ellos hubiese lugar. En el evento en que el contratista decida realizar cambios de personal o movimiento de este entre sedes, deberá contar con previa autorización del supervisor del contrato.

3. De forma anticipada al reemplazo del personal se deberá informar al supervisor del contrato vía correo electrónico el nombre, identificación y sede donde cubrirá la vacante.

4. El personal de remplazo debe tener el mismo perfil del que remplaza y debe contar con los mismos equipos, uniformes y demás elementos requeridos para la prestación del servicio.

5. Cuando se presente la ausencia de alguno de los operarios sin que El(os) contratista(s) haya suministrado oportunamente el reemplazo, se procederá al respectivo descuento de su valor del pago correspondiente a la factura del mes en que ocurrió la falta y por el tiempo que la falta no haya sido cubierta, de acuerdo con los precios unitarios presentados por El(os) Contratista(s) y aceptados por la Entidad, sin perjuicio de las sanciones y multas a las que haya lugar.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

6. Garantizar que su personal cuente con la dotación de ley y para cada puesto de trabajo, y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial, para lo cual deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

1.5 DOTACIÓN

El(os) contratista(s) debe garantizar la comodidad y buena presentación del personal, para lo cual debe cambiar los elementos de dotación cuando se deterioren o manchen. Igualmente, se debe tener en cuenta que el tipo de uniforme que suministre al personal depende de las condiciones climáticas donde se vaya a prestar el servicio. Por consiguiente, debe garantizar mínimo el cumplimiento del Código Sustantivo del Trabajo (Art. 230) y el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (Decreto 1072 de 2015) entregando tres dotaciones al año a los operarios, entre estos aspectos se debe tener en cuenta que:

1. Los uniformes de dotación del personal femenino deben ser acordes a la prestación del servicio, fabricado en tela anti fluidos, con malla en el cabello, cómodo y discreto, zapatos antideslizantes, botas, gorras tipo chavo (cuando estén en los exteriores) que se ajuste para la prestación del servicio.

2. Al personal masculino y femenino se le debe suministrar el uniforme adecuado de acuerdo con las funciones que deben desempeñar, es decir, el apropiado para el manejo y recolección de basuras, mantenimiento y limpieza de filtros de aire, lámparas y rejillas de ventilación, etc.

3. El(os) Contratista(s) debe suministrar la dotación necesaria y suficiente para mantener a sus funcionarios en óptimas condiciones de presentación de acuerdo con cada una de las funciones que desempeñan. El(os) contratista(s) sin necesidad de requerimiento entregará a la supervisión la respectiva certificación de entrega de dotación de ley debidamente recibida por los operarios.

4. Para la realización de actividades específicas, El(os) Contratista(s) deberá(n) suministrar la dotación personal necesaria como es: overol, cinturones de fuerza, arneses, botas con puntera metálica, guantes de vaqueta y guantes de nylon poliuretano, gafas protectoras y demás que garanticen la seguridad física integral del operario. deben ser apropiados con la función que desempeñen y por lo menos constar de los siguientes elementos, camisa, pantalón, malla para el cabello, y zapatos antideslizantes, que se ajusten a la prestación del servicio.

Nota: La primera dotación se debe entregar antes de iniciar la prestación del servicio.

5. El personal asignado al servicio de cafetería deberá contar como mínimo con dotación compuesta por: uniforme, delantal en color claro (grises), zapatos antideslizantes y malla para el cabello, según modelo y color que entregue la entidad.

6. El(os) contratista(s) deberá entregar carné de identificación al personal que prestará el del servicio, en plástico PVC, resistente al agua y recubierto con una cinta transparente brillante, que evita que se le formen rayones, se deterioren el color y la integridad de la impresión, así mismos debe contar con su respectivo porta carné para identificación permanente dentro de las instalaciones de la entidad, en cumplimiento de las políticas de seguridad de la entidad.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

7. El(os) contratista(s) deberá/a) entregar dentro de los (8) días siguientes a la suscripción del acta de inicio las planillas de entrega la dotación de todo el personal.

1.6 CAPACITACIÓN

1.6.1 Se deberá realizar una charla de inducción al personal que prestará los servicios en la entidad con una intensidad horaria no menor a cuatro (4) horas.

1.6.2 El personal que se desempeñe como operarios de cafetería, deberán tener y renovar su certificación de manipulación de alimentos, de conformidad con los tiempos y en los términos establecidos en la legislación vigente, además deberán hacer uso de tapabocas, elemento que debe ser suministrado por el(os) contratista(s).

1.6.3 El personal de mantenimiento deberá tener en todo momento vigente la certificación de trabajo en alturas.

1.6.4 El(os) Contratista(s) sin necesidad de requerimiento entregará a la supervisión la respectiva certificación de cada capacitación otorgada y debidamente recibida por los operarios, así como los certificados de trabajo en alturas.

1.7 AFILIACIONES (LEY DE SEGURIDAD SOCIAL Y EL RÉGIMEN LABORAL)

El(os) contratista(s) deberá(n) tener afiliado, un día antes del inicio del contrato y permanentemente, el personal que destinará a la prestación del servicio, a las siguientes entidades, conforme lo establece la Ley de Seguridad Social y el Régimen Laboral:

- Entidad Promotora de Salud EPS
- Administradora de Fondo de Pensiones
- Administradora de Riesgos Laborales ARL
- Fondo de Cesantías
- Caja de Compensación Familiar
- Adicionalmente tener implementado Programa de Salud y Seguridad en el trabajo general de la empresa y general para cada una de las sedes donde prestará el servicio.

El(os) contratista(s) deberá(n) realizar como mínimo un día antes del inicio de la práctica o actividad correspondiente la afiliación de sus trabajadores al sistema de seguridad social, para lo cual deberá aportar dichos soportes al supervisor para que a su vez se autorice al personal que cumpla con este requisito, el ingreso a las instalaciones de la entidad.

1.8 SEGURIDAD INDUSTRIAL

1.8.1. En cumplimiento de la Ley 9 de 1979, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas que reglamenten la materia, El(os) contratista(s) deberá adoptar medidas de seguridad industrial para evitar la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del objeto contractual y deberá dotar a sus operarios, de los elementos de seguridad industrial y protección personal necesarios para la ejecución de las labores de aseo, cafetería y mantenimiento de las instalaciones físicas.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

1.8.2. Será responsabilidad del(os) Contratista(s) salvaguardar la seguridad de todas las personas vinculadas a la prestación del servicio.

1.8.3. Es responsabilidad del(os) Contratista(s) acoger las políticas de salud y seguridad en el trabajo de la entidad.

1.8.4. El(os) contratista(s) deberá(n) contar con los protocolos generales de bioseguridad que deben ser implementados y adoptados para la ejecución del contrato en las instalaciones de la Entidad. Así mismo, deberá suministrar los elementos de bioseguridad a sus operarios durante la ejecución del contrato, para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de cualquier pandemia que llegare a presentarse, los cuales serán de responsabilidad exclusiva del (os) contratista(s).

NOTA 1: El(os) contratista(s) deberá(n), seleccionar para la prestación de los servicios de aseo, cafetería y mantenimiento, personal altamente calificado e idóneo para prestar estos servicios.

NOTA 2: Los pagos de la remuneración de los operarios deberá realizarse de forma mensual dentro de los primeros cinco días hábiles de mes siguiente.

NOTA 3: Durante el plazo de ejecución del contrato la Fiscalía General de la Nación podrá redistribuir las ubicaciones de puestos de servicio, de acuerdo con las necesidades que se presenten, previa información que de manera oportuna se dé a conocer al contratista por parte del supervisor del contrato.

NOTA 4: La Fiscalía General de la Nación Subdirección Regional de Apoyo Centro Sur advierte que, por razones de seguridad, acorde con las disposiciones internas de la entidad, adelantará estudios de seguridad al personal y a los coordinadores que prestarán sus servicios en desarrollo del contrato, para lo cual el(os) proponente(s) seleccionado(s) deberá(a) remitir las hojas de vida de cada uno de los operarios que prestarán el servicio en la entidad, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la fecha de suscripción del contrato, en el que se incluyan todos los documentos que certifiquen las exigencias antes requeridas, razón por la cual la Fiscalía General de la Nación se reserva el derecho de aceptar el personal propuesto por el oferente.

NOTA 5: El(os) contratista(s) deberá(n) cumplir con las disposiciones laborales que sobre permisos y/o ausencias y/o faltas del personal destinado a la ejecución del contrato establezca el Código Sustantivo del Trabajo.

NOTA 6: El(os) contratista(s) deberá(n) garantizar que en el caso de que el personal se ausente del lugar del trabajo sin que exista justa causa para ello o sin que medie permiso o autorización del contratista, siempre y cuando el contratista efectúe los descuentos salariales al personal, el contratista deberá igualmente descontar de la facturación los descuentos salariales a que hubiere lugar.

NOTA 7: La Fiscalía General de la Nación Subdirección Regional de Apoyo Centro Sur advierte que, por razones de vacaciones, traslados o motivos de seguridad de los funcionarios o de las sedes se podría presentar algún cierre temporal de la(s) o alguna(s) sede; el personal de operarios de aseo / cafetería podrá suspender el contrato mientras se retoma labores de los funcionarios o el operario podrá prestar sus servicios en alguna sede cercana que lo amerite. esos gastos los asumirá el(os) contratista(s) y deben ser coordinados previamente con el supervisor del contrato.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

2. LIQUIDACIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES

El(os) contratista(s) deberá(n) realizar el pago de las liquidaciones del personal retirado del contrato dentro de los 30 días siguientes al retiro del trabajador. Así mismo, deberá(n) informar al supervisor del contrato y entregar la respectiva certificación y/o desprendibles de pago y/o comprobante de la consignación por medio electrónico.

3. SEÑALES PEATONALES DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN:

El(os) contratista(s) deberá(n) tener disponible para la Fiscalía General de la Nación en cada una de las sedes donde preste el servicio las señales peatonales de prevención y atención de cuidado, piso húmedo y piso mojado, acordes con la reglamentación establecida por la NTC 1461, no se reconocerá por parte de la entidad valor adicional alguno por estos elementos. Estas señales deben utilizarse obligatoriamente en los lugares que sean necesarias.

4. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL:

El(os) contratista(s) deberá(n) cumplir con todas las normas y leyes Colombianas sobre el medio ambiente a nivel nacional, regional y local que se encuentren vigentes durante el termino de ejecución del contrato; así mismo deberá articularse con el Plan de Gestión Integral de Residuos - PGIR, documento guía del Sistema de Gestión Ambiental para el año 2023, por medio del cual define el desarrollo de acciones para la gestión integral de los residuos en la Fiscalía General de la Nación.

5. DAÑOS Y SUSTRACCIÓN DE OBJETOS

En caso de sustracción, daño o deterioro de bienes (muebles, equipos etcétera.) derivados de la ejecución del contrato y, que se encuentren dentro de las instalaciones donde se presten los servicios de aseo y cafetería, sean arrendadas o de propiedad de la entidad, deberán ser pagados o restituidos en un término de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de comunicación del siniestro por parte del supervisor del contrato, siempre y cuando no obedezcan a situaciones de fuerza mayor o caso fortuito. La Fiscalía podrá descontar su valor de los saldos pendientes por cancelar al contratista.

El proponente deberá garantizar en todo caso la reposición de los bienes que sufran siniestros como consecuencia del servicio contratado en el menor tiempo posible.

5.1.2	Económicos

El sector de servicios de aseo, cafetería y mantenimiento locativo se encuentra influenciado principalmente por variables económicas como el incremento anual del salario mínimo legal vigente, el Índice de Precios al Consumidor (IPC), los costos asociados a la seguridad social, prestaciones sociales, dotación, transporte, elementos de protección personal y demás obligaciones laborales a cargo del empleador. Estas variables impactan de manera directa la estructura de costos de las empresas que prestan este tipo de servicios.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

De acuerdo con la información económica consultada, el comportamiento del IPC refleja variaciones en los costos de bienes y servicios requeridos para la operación y prestación de actividades de aseo y cafetería, mientras que el crecimiento de la economía evidenciado a través del Producto Interno Bruto (PIB) muestra una dinámica favorable para la contratación de este tipo de servicios en el sector público y privado.

Índice de Precios al Consumidor

Variación mensual, año corrido y anual
Total nacional
2025 - 2026 (julio)

IPC	Julio					
	Variación mensual		Variación año corrido		Variación anual	
	2025	2026	2025	2026	2025	2026
IPC total	0,28	**0,17**	4,02	**4,94**	4,90	**6,03**

En julio de 2026 la variación mensual del IPC fue 0,17%, la variación año corrido fue 4,94% y la anual 6,03%.

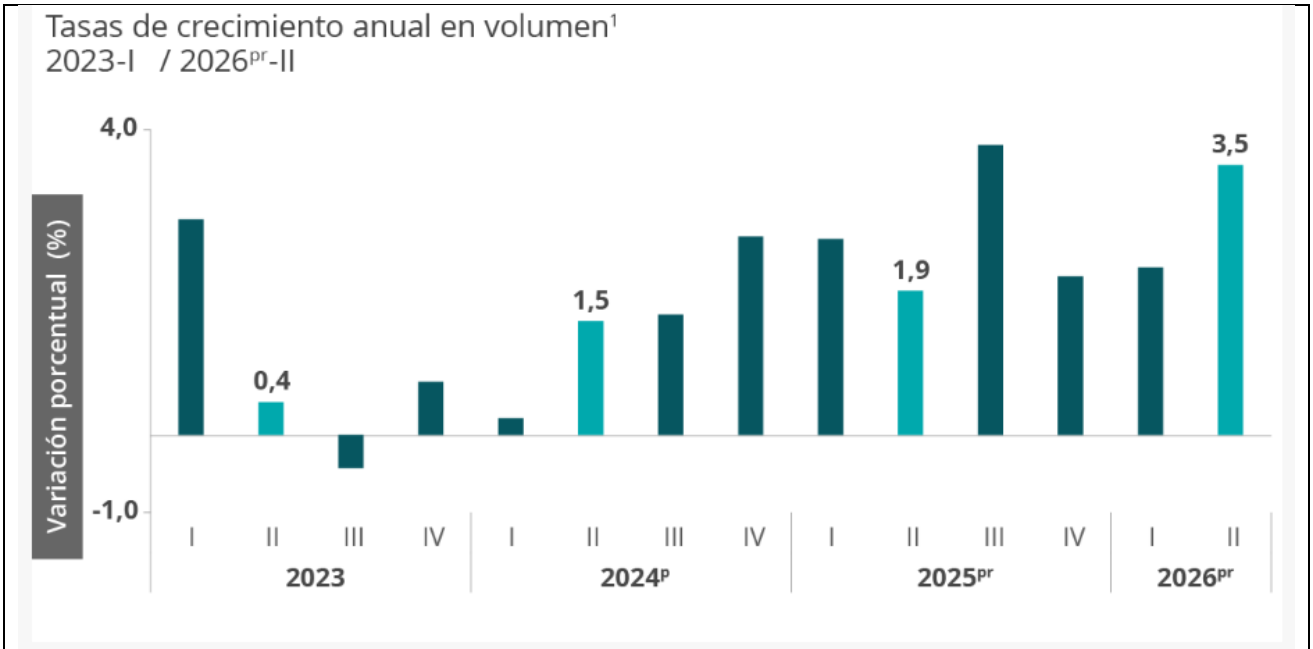
En julio de 2026 la variación anual del IPC fue 6,03%, es decir, 1,13 puntos porcentuales mayor que la reportada en el mismo periodo del año anterior, cuando fue de 4,90%.

El comportamiento mensual del IPC total en julio de 2026 (0,17%) se explicó principalmente por la variación mensual de las divisiones Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles y Restaurantes y hoteles. Las mayores variaciones se presentaron en las divisiones Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,55%) y Salud (0,38%).

Fuente:https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/precios-y-costos/indice-de-precios-al-consumidor-ipc/ipc-informacion-tecnica

Producto Interno Bruto (PIB)

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.



Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 10,0% (contribuye 1,7 puntos porcentuales a la variación anual).
- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 2,2% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 9,5% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).

Durante el primer semestre de 2026pr, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento de 2,9%. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 7,9% (contribuye 1,3 puntos porcentuales a la variación anual).
- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 2,6% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 6,3% (contribuye 0,3 puntos porcentuales a la variación anual).

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

Fuente: https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/cuentas-nacionales/cuentas-nacionales-trimestrales/pib-informacion-tecnica



Fuente: https://app2.mintrabajo.gov.co/calculadoralaboral/

Como parte del análisis económico, se realizó una validación de los costos laborales asociados al personal requerido para la ejecución del contrato mediante la utilización de la calculadora laboral dispuesta por el Ministerio del Trabajo. Este ejercicio permitió verificar que los valores ofertados en las cotizaciones recibidas guardan correspondencia con los costos mínimos derivados del pago de salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás obligaciones laborales aplicables, evidenciando que las propuestas analizadas resultan razonables y acordes con las condiciones actuales del mercado.

Adicionalmente, el análisis de las cotizaciones recibidas permitió establecer que los valores ofertados presentan una variación moderada y se encuentran dentro de rangos consistentes con los costos requeridos para garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual, sin evidenciar precios artificialmente bajos que puedan afectar la calidad o sostenibilidad del servicio

5.1.3 Regulatorios

La presente contratación se encuentra regulada por las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1082 de 2015, así como por las demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten, las cuales establecen los principios y procedimientos aplicables a la contratación estatal.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

De igual manera, para la ejecución del objeto contractual deberán observarse las disposiciones relacionadas con seguridad y salud en el trabajo, entre ellas la Ley 9 de 1979, el Decreto 1072 de 2015, la Ley 1562 de 2012 y la Resolución 4272 de 2021 para las actividades que involucren trabajo en alturas, así como las demás normas vigentes aplicables en materia de protección y seguridad de los trabajadores.

En materia ambiental, el contratista deberá dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre manejo integral de residuos sólidos, sostenibilidad ambiental y demás requisitos establecidos por las autoridades competentes, así como articular sus actividades con el Plan de Gestión Integral de Residuos (PGIR) de la Fiscalía General de la Nación.

Adicionalmente, deberán observarse las disposiciones tributarias aplicables, en especial las relacionadas con la determinación del IVA sobre el AIU para los servicios objeto de contratación, de conformidad con el artículo 462-1 del Estatuto Tributario y las demás normas que regulan la materia.

5.1.4 Otros

La prestación del servicio objeto de contratación reviste especial importancia para el adecuado funcionamiento de las sedes de la Fiscalía General de la Nación en la Seccional Huila, toda vez que contribuye a garantizar condiciones adecuadas de higiene, salubridad, bienestar y atención a servidores públicos, contratistas y ciudadanía en general. La continuidad de estos servicios resulta necesaria para el normal desarrollo de las actividades misionales y administrativas de la Entidad.

Asimismo, debe tenerse en cuenta que la ejecución del contrato se desarrollará en diferentes municipios del departamento del Huila, lo cual exige que los posibles oferentes cuenten con capacidad logística y operativa suficiente para atender oportunamente los requerimientos de las distintas sedes de la Entidad.

De igual manera, la prestación del servicio deberá realizarse en articulación con las políticas institucionales de seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental y manejo integral de residuos, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Fiscalía General de la Nación y la normatividad vigente aplicable

5.2 ESTUDIO DE LA OFERTA

Los bienes objeto del presente Proceso de Contratación están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la Tabla 1: http://www.colombiacompra.gov.co/es/Clasificacion, el cual debe ser identificado hasta el cuarto nivel en virtud de lo señalado en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Clasificación UNSPSC	Descripción
76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y oficinas

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

76111600	Servicios de limpieza de componentes de aseo

En el mercado se encuentran diferentes oferentes representados en grandes, medianas y pequeñas compañías que puedan suministrar el tipo de bien requerido, con el fin de identificar las MiPymes que podrían ser potenciales oferentes, en el presente proceso se realizó una búsqueda en el SECOP II de las empresas registradas con los códigos UNSPSC respectivos, en el cual se identificaron:

Clasificación UNSPSC	Descripción	Número de Empresas en el SECOP II
76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y oficinas	1584
76111600	Servicios de limpieza de componentes de aseo	1171
TOTAL		**2755**

De la muestra de 20 empresas se tiene que el 85% de estas se encuentran catalogadas dentro de la categoría de Mipymes, y al estar suscritas a Secop II, se puede entender que es muy factible que se presenten empresas de este tamaño, cumpliéndose así con las disposiciones de la ley de emprendimiento y la posibilidad de limitar a Mypimes se realizará conforme a lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, por medio del cual se modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

Dentro del total de la muestra se encuentra que hay presencia de las empresas que prestan el servicio integral de Aseo y Cafetería en todo el territorio nacional, por lo que sería conveniente dejar el proceso abierto a que se presente cualquier empresa dando pluralidad de oferentes y teniendo en cuenta que se permitirían Uniones Temporales, Consorcios y demás, siempre y cuando cumplan con los requisitos jurídicos que se dispongan dentro del proceso.

En concordancia a lo anterior y atendiendo al Decreto 142 de 2023 en su Artículo 2.2.1.2.4.2.19. División en lotes o segmentos. el cual dicta ‘’Las entidades estatales promoverán la división de procesos de contratación en lotes o segmentos que faciliten la participación de las Mipymes atendiendo a criterios tales como: i) el tipo de entregable, ii) el valor del contrato y iii) el ámbito geográfico de la entrega. Para el efecto: las entidades estatales deberán tener en cuenta el análisis del sector económico y de los oferentes en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. de presente decreto.’’, la entidad considera pertinente realizar la contratación por lotes, teniendo en cuenta que el presupuesto a manejar dentro de la Licitación Pública, supera el valor de la Menor Cuantía.

Además, la prestación del servicio será realizada en cuatro departamentos y en términos de ejecución será manejable para el supervisor asignado en cada uno de estos.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

Otro punto para tener en cuenta es que como se observa en el análisis de la oferta, se encuentran empresas que prestan este tipo de servicios en el Huila, pero además no se limitaría a empresas de estas zona del país sino que empresas cercanas a estos, se podrían presentar a participar dentro del proceso de licitación.

6.	INDICADORES FINANCIEROS

N/A

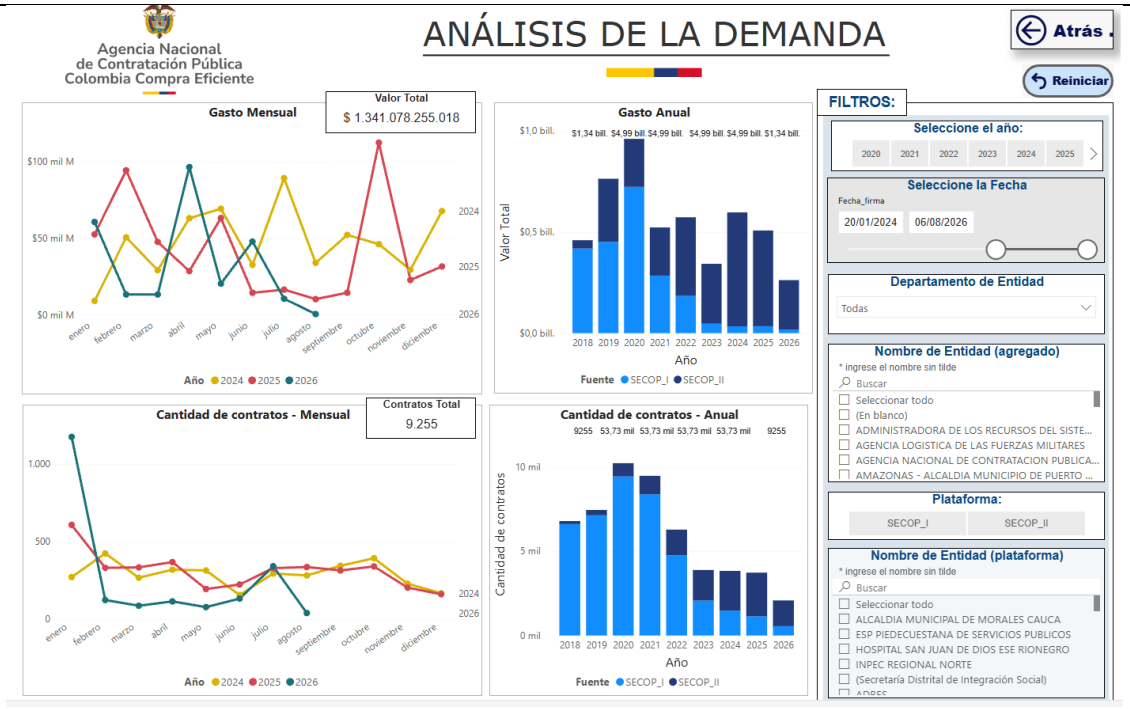
7.	MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO - MAE

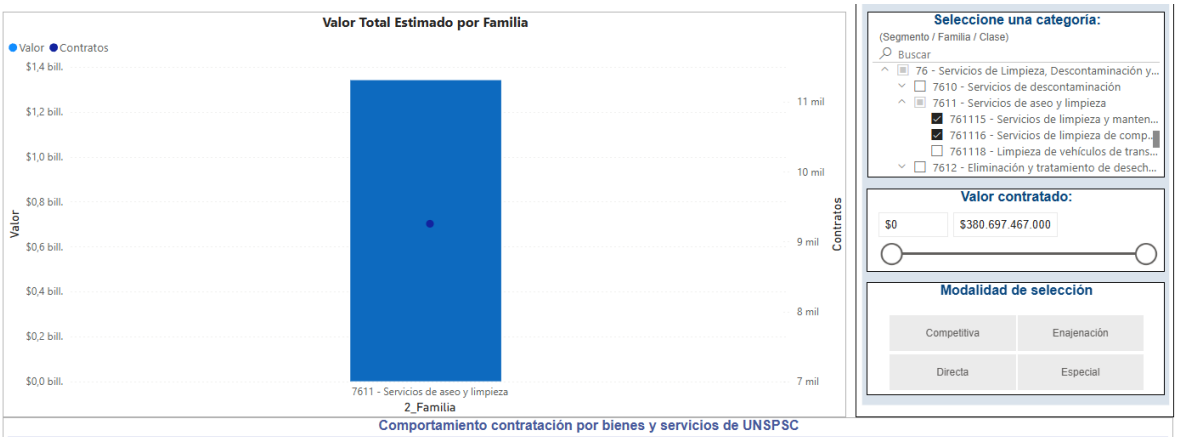
De conformidad con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, se consultó la herramienta Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE) para los códigos UNSPSC 76111500 y 76111600, asociados a los servicios de limpieza, mantenimiento de edificios y servicios de aseo. El análisis permitió identificar la existencia de proveedores con capacidad para atender la necesidad de la Entidad, así como la presencia de procesos contractuales celebrados por diferentes entidades estatales relacionados con el objeto contractual.

La información obtenida evidencia un mercado con pluralidad de oferentes, participación de micro, pequeñas y medianas empresas y experiencia comprobada en la prestación de servicios de aseo y cafetería, situación que favorece la libre concurrencia y la selección objetiva dentro del presente proceso contractual. Asimismo, se identificó la existencia de empresas con cobertura en el departamento del Huila y en otras regiones del país, con capacidad operativa para ejecutar las actividades requeridas por la Fiscalía General de la Nación.

Desde la perspectiva de la demanda, los resultados del MAE muestran que los servicios asociados a los códigos UNSPSC objeto de análisis son requeridos de manera recurrente por las entidades públicas, lo que evidencia un mercado activo y competitivo. Esta condición permite concluir que existen suficientes alternativas de suministro para atender las necesidades de la Seccional Huila en condiciones de calidad, oportunidad y eficiencia

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

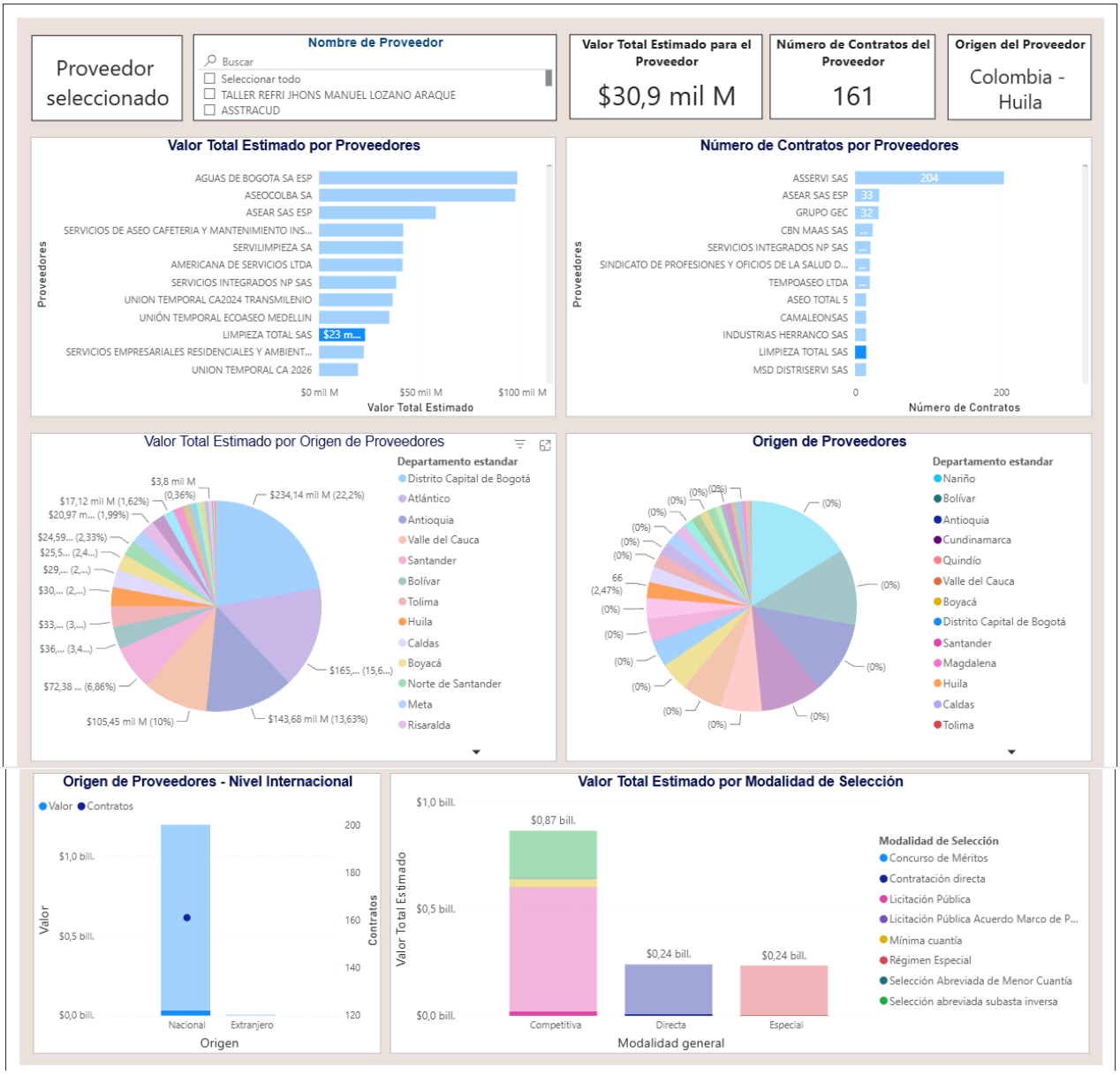




Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2024			2025			2026				
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	V
7611 - Servicios de aseo y limpieza	3446	$571.374.723.402	42,61%	3728	$507.483.953.086	37,84%	2081	$262.219.578.530	19,55%	9255	$1.341.0
Total	**3446**	**$571.374.723.402**	**42,61%**	**3728**	**$507.483.953.086**	**37,84%**	**2081**	**$262.219.578.530**	**19,55%**	9255	$1.341.0

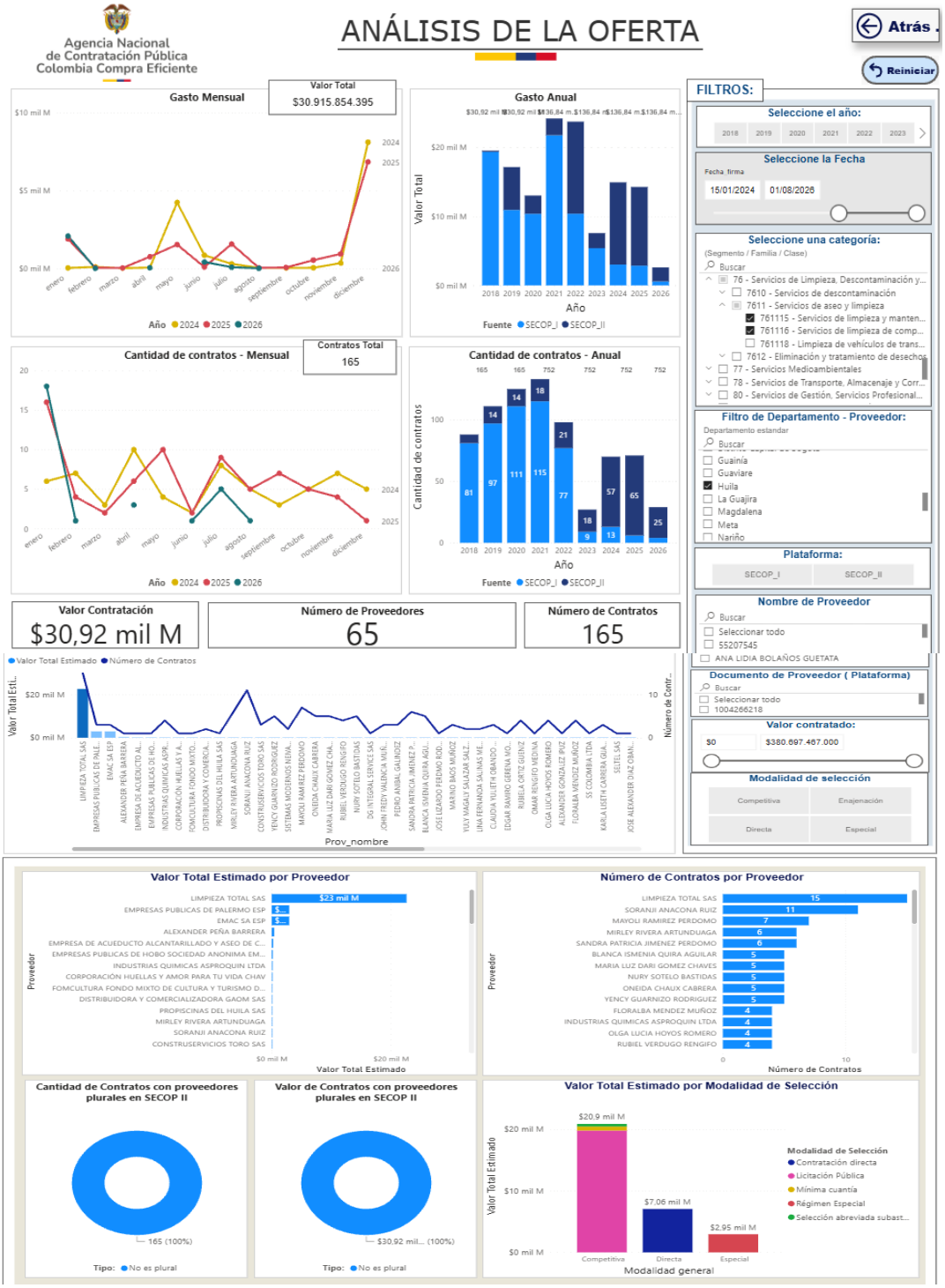
Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.



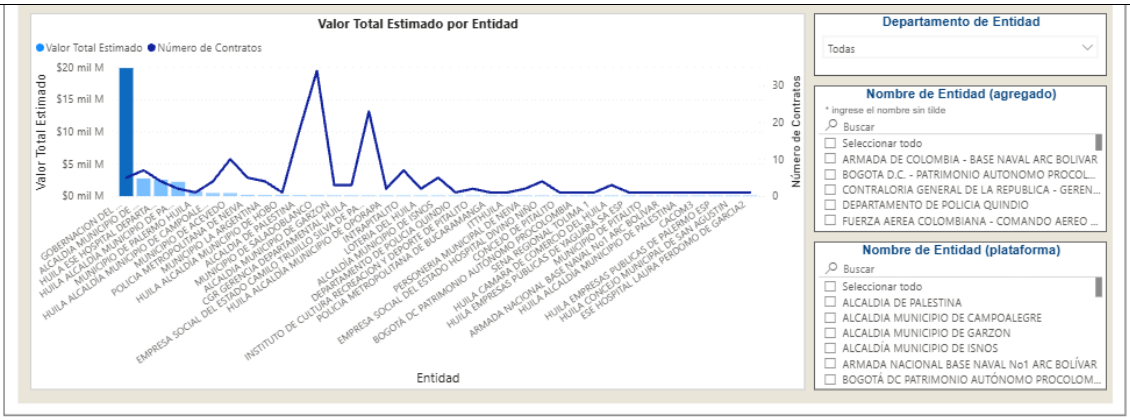
Con fundamento en lo anterior, y teniendo en cuenta las cotizaciones recibidas, el análisis de la oferta, los antecedentes contractuales de la Entidad y las condiciones observadas en el mercado, se concluye que existe pluralidad de oferentes con capacidad técnica, operativa y financiera para participar en el presente proceso de selección, garantizando condiciones adecuadas de competencia y transparencia en la contratación.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

ANALISIS DE LA OFERTA



Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.



Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2024			2025			2026			Total	
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor
7611 - Servicios de aseo y limpieza	65	$14.065.388.700	45,50%	71	$14.248.449.276	46,09%	29	$2.602.016.419	8,42%	165	$30.915.854.3
Total	65	$14.065.388.700	45,50%	71	$14.248.449.276	46,09%	29	$2.602.016.419	8,42%	165	$30.915.854.3

Respecto de la oferta, se identificó la participación de micro, pequeñas y medianas empresas dentro del sector, lo que favorece la pluralidad de oferentes y fortalece los principios de libre concurrencia, selección objetiva y transparencia que rigen la contratación estatal. Asimismo, las cotizaciones obtenidas y el análisis de mercado realizado evidencian la existencia de proveedores con capacidad técnica, operativa y comercial para ejecutar el objeto contractual requerido por la Entidad.

De igual manera, se evidenció que en el departamento del Huila y su área de influencia se han desarrollado procesos contractuales relacionados con la prestación de servicios de aseo y cafetería, lo que permite establecer la existencia de una oferta suficiente para atender las necesidades de la Fiscalía General de la Nación. En consecuencia, se concluye que el mercado cuenta con condiciones adecuadas de competencia y con proveedores que poseen experiencia en la ejecución de contratos de naturaleza similar al objeto de la presente contratación.

8. LISTA DE CHEQUEO PARA IDENTIFICAR EL RIESGO DE COLUSIÓN DE OFERENTES

(Ley 1474 de 2011-Estatuto Anticorrupción- Artículo 27. Acuerdos restrictivos de la competencia)

FACTOR ANALIZADO	ÍTEMS	ELEGIR CON UNA "X"	VALORACIÓN	VALORACIÓN PORCENTUAL
1. ¿Existen empresas que ofrecen este producto o servicio en el mercado?	Muchas	X	Bueno	100,00%
	Pocas		Regular	
	Ninguna		Malo	
2. ¿Los elementos requeridos en el presente proceso han sido adquiridos en la misma vigencia por parte de la Entidad a nivel nacional?	Muchas		Malo	
	Algunas	X	Regular	50,00%

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

	Ninguna		Bueno	
3. Existen pocos o no existen sustitutos al bien o servicio a adquirir?	Muchas	X	Bueno	100,00%
	Pocas		Regular	
	Ninguna		Malo	
4. ¿Existe variación significativa en los precios totales cotizados?	Si		Malo	
	No	X	Bueno	100,00%
	n/a			
5. ¿Existe variación significativa en los precios totales con relación a compras idénticas de pasadas vigencias?.	Si		Malo	
	No	X	Bueno	100,00%
	n/a			
6. ¿La ficha técnica contiene información amplia y suficiente para que los oferentes interesados puedan elaborar su propuesta económica valorando todas las condiciones y riesgos del proceso?	Si	X	Bueno	100,00%
	No		Malo	
	n/a			
7. ¿Existen coincidencias en las cotizaciones que puedan suponer que son presentadas por la misma persona?	Si		Malo	
	No	X	Bueno	100,00%
	n/a			
8. Revisada(s) la(s) cotización(es) ¿es posible establecer la existencia de la(s) empresa(s) que la(s) está(n) emitiendo?	Todas	X	Bueno	100,00%
	Algunas		Regular	
	Ninguna		Malo	
9. ¿Las cotizaciones cuentan con logotipos, razones sociales, nit o rut, direcciones y teléfonos del cotizante?	Todas	X	Bueno	100,00%
	Algunas		Regular	
	Ninguna		Malo	
10. En compras de artículos similares en vigencias pasadas, ¿se realizó el sondeo con las mismas empresas?.	Todas		Malo	
	Algunas		Regular	
	Ninguna	X	Bueno	100,00%
	n/a			

RESULTADO	**95%**
RANGO	**BUENO**

8.1 RESULTADOS DE LA LISTA DE CHEQUEO:

En consecuencia, no se identifican riesgos de colusión ni factores que afecten la libre competencia, por lo que no es necesario establecer alertas adicionales.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

8.2. CONCLUSIONES DEL ANÁLISIS DEL SECTOR

Del análisis realizado se concluye que existe una oferta suficiente de proveedores con capacidad técnica, operativa y comercial para atender las necesidades de la Fiscalía General de la Nación relacionadas con la prestación de los servicios de aseo, cafetería y mantenimiento locativo en las sedes de la Seccional Huila. Se evidenció la participación de micro, pequeñas y medianas empresas dentro del sector, lo que garantiza condiciones adecuadas de competencia, pluralidad de oferentes y libre concurrencia en el proceso de selección.

Como resultado de la consulta efectuada en SECOP II para los códigos UNSPSC asociados al objeto contractual, se identificó una muestra de veinte (20) empresas registradas en el mercado. Del total analizado, aproximadamente el 85 % corresponde a micro, pequeñas y medianas empresas (Mipymes), lo que evidencia una amplia participación de este segmento empresarial en la prestación de servicios de aseo y cafetería. Lo anterior permite concluir que existen condiciones favorables de competencia y pluralidad de oferentes, así como la posibilidad de promover la participación de las MiPymes en el presente proceso de contratación, en concordancia con las disposiciones de la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021.

Asimismo, el estudio de mercado realizado a partir de las cotizaciones recibidas, el análisis del comportamiento económico del sector, la revisión de antecedentes contractuales de la Entidad, la información obtenida mediante el Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE) y la validación de los costos laborales mediante la calculadora laboral del Ministerio del Trabajo, permitieron establecer que los valores analizados son razonables, acordes con las condiciones actuales del mercado y suficientes para garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual.

Para la determinación del presupuesto oficial se realizó un análisis comparativo de las cotizaciones allegadas al área de Gestión Contractual, tomando como referencia las condiciones técnicas definidas por la Entidad. El valor unitario estimado fue obtenido mediante la selección del menor valor ofertado para cada componente objeto de análisis, utilizando la función **MIN** de Excel sobre las cotizaciones recibidas, siempre que estas cumplieran las especificaciones técnicas y condiciones requeridas por la Entidad. Asimismo, se verificó que las cotizaciones incluyeran un porcentaje de Administración, Imprevistos y Utilidad (AIU) del diez por ciento (10 %) sobre el componente de personal. Para el cálculo del Impuesto sobre las Ventas (IVA) aplicable a los servicios de aseo y cafetería se tuvo en cuenta lo dispuesto en el artículo 462-1 del Estatuto Tributario, según el cual la base gravable corresponde a la parte del AIU, la cual no podrá ser inferior al diez por ciento (10 %) del valor del contrato.

De igual manera, la verificación efectuada en la Tienda Virtual del Estado Colombiano permitió determinar que, aunque existe un Acuerdo Marco de Precios para el servicio de aseo y cafetería, este no satisface integralmente las necesidades específicas de la Entidad, por lo que resulta procedente adelantar el proceso bajo la modalidad de mínima cuantía.

En consecuencia, se concluye que el presupuesto oficial estimado de **CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL CIENTO VEINTIDÓS PESOS ($142.241.122,00)** incluido IVA y demás costos directos e indirectos, corresponde a las condiciones actuales del mercado y resulta adecuado para atender la necesidad identificada por la Fiscalía General de la Nación, garantizando los principios de economía, transparencia, selección objetiva y responsabilidad en la contratación estatal.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

9.	FUENTES DE INFORMACIÓN

- Formato de Solicitud de Elaboración de Estudio del Sector.
- Estudio Previo.
- Datos Abiertos del Secop II.
- MAE – Modelo de Abastecimiento Estratégico.
- Ley 80 de 1993.
- Ley 1150 de 2007.
- Decreto 1082 de 2015.
- https://app2.mintrabajo.gov.co/calculadoralaboral/
- https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/cuentas-nacionales/cuentas-nacionales-trimestrales/pib-informacion-tecnica
- https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/precios-y-costos/indice-de-precios-al-consumidor-ipc/ipc-informacion-tecnica

EL VALOR DEL ESTUDIO DEL SECTOR ES	$ 142.241.122,00 COP
INCLUIDOS TODOS LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS	
EL CUAL SERVIRÁ COMO PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO	

Elaboró	Estefani Cardona Montes Técnico I	26/08/2026	
Revisó y aprobó	Olga Lucia Henao Restrepo Profesional Especializado I	26/08/2026	
Revisó y Aprobó Estructurador Técnico	Sergio Daniel Mancheno Osorio Profesional de Gestión II	26/08/2026	
Revisó y Aprobó – Estructurador Jurídico	Clara Eugenia Dussan Quizá Profesional Gestión II	26/08/2026	
Revisó y Aprobó – Estructurador Financiero	Luis Alberto Rojas Sánchez Profesional Especializado II	26/08/2026	

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.