

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ACTA DE REUNIÓN				
	Código:	SDS-PYC-FT-001	Versión:	8	
Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya / Revisado por: Alvaro Amado Camacho / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa					

Tema: Reunión inicial Orden de Compra No.136871-2024

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Dirección Administrativa- Subdirección de Bienes y Servicios	Gestión de Bienes y Servicios

Objetivo	Fecha: 22 de noviembre de 2024		
Establecer acuerdos con el proveedor U.T. ECOLIMPIEZA 4G para la puesta en operación y desarrollo de la Orden de Compra No.136871-2024 Cuyo objeto es “Prestar el servicio de aseo y cafetería en la Secretaría Distrital de Salud y las sedes que están bajo su custodia.”	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría () Capacitación () Orientación () Acompañamiento ()	
		Otro (X) Reunión Inicial de Orden de Compra	
	Modalidad:	Presencial ()	Virtual () Mixta ()
	Lugar: Oficina Servicios Generales – Secretaría Distrital de Salud		
	Hora Inicio: 10:00 a.m. Hora Fin: 12:00 m.		
	Notas por: Ricardo Antonio Betancur Ortiz		
	Próxima Reunión: Por acordar		
	Quien cita: Ricardo Antonio Betancur Ortiz		

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

En oficina de Servicios Generales de la Secretaría Distrital de Salud, se reunieron Ricardo Antonio Betancur Ortiz - Supervisor Designado para la Orden de Compra y por parte de U.T. ECOLIMPIEZA 4G, Ximena Cruz, jefe de operaciones, Samanta Espitia y Julio Simancas, de la oficina de recursos humanos, Marisol Caicedo y Doryenith Bedoya, coordinadoras del servicio, con el propósito de realizar reunión inicial para la puesta en marcha de la orden de compra No.136871-2024

Se da lectura de los puntos de la agenda y se somete a consideración de los asistentes.

1. Presentación
2. Supervisor del Contrato
3. Perfeccionamiento de la Orden de compra y firma del acta de inicio
4. Especificaciones técnicas del servicio
5. Documentos del Personal
6. Insumos de Aseo y cafetería: fichas técnicas, hojas de seguridad, NSA y RSA
7. Trámite de Facturación.

1. Presentación

Se inicia la reunión con la presentación del supervisor y los asistentes por parte de la U.T. ECOLIMPIEZA 4G.

2. Supervisor del Contrato

El supervisor designado por la entidad es el señor Ricardo Antonio Betancur Ortiz – Profesional Universitario de la Subdirección de Bienes y Servicios.

3. Perfeccionamiento de la Orden de compra y firma del acta de inicio

La Orden de Compra No. 136871-2024, fue emitida el 20 de noviembre de 2024 en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y se firmó Acta de Inicio a partir de la misma fecha.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ACTA DE REUNIÓN				
	Código:	SDS-PYC-FT-001	Versión:	8	

Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya / Revisado por: Alvaro Amado Camacho / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa



Fondo Financiero Distrital de Salud - SDS
N.I.T. 800246953
ORDEN DE COMPRA

UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G
N.I.T. 901676833
CALLE 30 # 24-38
OFICINA 503 HOTEL ROSELIERE
FLORIDABLANCA,
Atte: Viviana Andrea Suarez Arbeláez
comercial.ecolimpieza4g@ecoservir.com
Teléfono: +607 7000470

Número de Orden 136871
No de Instrumento
Instrumento agregación Aseo y Cafetería IV
Fecha de Emisión 20/11/24
Fecha de Vencimiento 19/09/25
Comprador Katty Jhoana Rodriguez Lozano
Ordenador del gasto Gerson Orlando Bermont Galavis
Supervisor Profesional Universitario Código 219
Grado 14 de la Subdirección de Bienes y Servicios de la
Secretaría Distrital de Salud
Teléfono 3166664383
Detalle de Entrega
Gravámenes adicionales Estampillas Universidad Distrital 1.1%,
Procultura 0.5% , Adulto mayor 2% e Impuesto de Timbre
0.75% Total: 4.35%
Justificación Prestar el servicio de Aseo y Cafetería
en la Secretaría Distrital de Salud y las sedes que están
bajo su custodia.

Enviar a

Fondo Financiero Distrital de
Salud - SDS
Carrera 32 N° 12-81
Bogotá Bogotá
Atte: Katty Jhoana Rodriguez
Lozano

Facturar a

Fondo Financiero Distrital de
Salud - SDS
Carrera 32 N° 12-81
Bogotá, Bogotá
Atte: Katty Jhoana Rodriguez
Lozano
Cuenta: #29100007489

Línea	Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
1	CDP 6330 VF 13	ays04--R11 - Operario de aseo y cafetería Tiempo Completo - 85	10.0	Mes	219.130.977,50	2.191.309.775,00
2	CDP 6330 VF 13 CDP 6397 VF 17	ays04--R11 - Operario de mantenimiento Tiempo Completo - 5	10.0	Mes	12.890.057,50	128.900.575,00
3	CDP 6397 VF 17	ays04--R11 - Operario auxiliar Tiempo Completo - 8	10.0	Mes	20.624.092,00	206.240.920,00
4	CDP 6330 VF 13	ays04--R11 - Coordinador de tiempo completo Tiempo Completo - 2	10.0	Mes	5.156.023,00	51.560.230,00
5	CDP 6397 VF 17	ays04--R11 - Jardinero Tiempo Completo - 3	10.0	Mes	7.734.034,50	77.340.345,00
6	CDP 6330 VF 13 CDP 6397 VF 17	ays04--R11 - Jardinera mt2 - 20000	10.0	Metro Cuadrado	2.995.200,00	29.952.000,00
7	CDP 6334 VF 12	ays04--R11 - Jabón para loza 4 (Compra) - 20	10.0	Unidad	93.039,20	930.392,00
8	CDP 6330 VF 13	ays04--R11 - Jabón de dispensador para manos 3 (Compra) - 100	10.0	Unidad	530.606,00	5.306.060,00
9	CDP 6330 VF 13 CDP 6397 VF 17	ays04--R11 - Limpiador multiusos 1 (Compra) - 40	10.0	Unidad	184.077,20	1.840.772,00
10	CDP 6330 VF 13 CDP 6397 VF 17	ays04--R11 - Líquido desengrasante (Compra) - 40	10.0	Unidad	234.950,40	2.349.504,00
11	CDP 6330 VF 13	ays04--R11 - Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra) - 20	10.0	Unidad	76.278,00	762.780,00
12	CDP 6330 VF 13	ays04--R11 - Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra) - 115	10.0	Unidad	499.014,90	4.990.149,00

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ACTA DE REUNIÓN				
	Código:	SDS-PYC-FT-001	Versión:	8	

Elaborado por: Nury Leguizamón Amaya / Revisado por: Alvaro Amado Camacho / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa

Línea Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
CDP 6397 VF 17					
13 CDP 6330 VF 13	ays04--R11 - Alcohol industrial 1 (Compra) - 62	10.0	Unidad	622.803,64	6.228.036,40
CDP 6397 VF 17					
14 CDP 6330 VF 13	ays04--R11 - Cera polimérica (Compra) - 40	10.0	Unidad	604.610,40	6.046.104,00
15 CDP 6330 VF 13	ays04--R11 - Sellante para pisos (Compra) - 40	10.0	Unidad	1.050.329,20	10.503.292,00
16 CDP 6330 VF 13	ays04--R11 - Mantenedor de pisos (Compra) - 40	10.0	Unidad	575.786,80	5.757.868,00
17 CDP 6330 VF 13	ays04--R11 - Removedor de cera (Compra) - 30	10.0	Unidad	178.000,50	1.780.005,00
18 CDP 6330 VF 13	ays04--R11 - Desmanchador multiusos (Compra) - 10	10.0	Unidad	62.812,30	628.123,00
19 CDP 6330 VF 13	ays04--R11 - Ambientador 1 (Compra) - 10	10.0	Unidad	50.383,70	503.837,00
20 CDP 6334 VF 12	ays04--R11 - Limpiones 1 (Compra) - 100	10.0	Unidad	104.631,00	1.046.310,00
21 CDP 6330 VF 13	ays04--R11 - Bayetilla 1 (Compra) - 150	10.0	Unidad	181.717,50	1.817.175,00
CDP 6397 VF 17					
22 CDP 6330 VF 13	ays04--R11 - Bayetilla 2 (Compra) - 50	10.0	Unidad	64.610,50	646.105,00
23 CDP 6330 VF 13	ays04--R11 - Esponjilla 3 (Compra) - 80	10.0	Unidad	18.200,00	182.000,00
CDP 6397 VF 17					
24 CDP 6330 VF 13	ays04--R11 - Esponjilla 5 (Compra) - 50	10.0	Unidad	8.740,00	87.400,00
25 CDP 6330 VF 13	ays04--R11 - Escoba 1 (Compra) - 70	10.0	Unidad	127.631,70	1.276.317,00
CDP 6397 VF 17					
26 CDP 6330 VF 13	ays04--R11 - Mango metálico escoba 1 (Compra) - 20	10.0	Unidad	55.820,20	558.202,00
CDP 6397 VF 17					
27 CDP 6330 VF 13	ays04--R11 - Trapero 2 (Compra) - 100	10.0	Unidad	450.863,00	4.508.630,00
CDP 6397 VF 17					
28 CDP 6330 VF 13	ays04--R11 - Mango metálico trapero (Compra) - 20	10.0	Unidad	55.820,20	558.202,00
CDP 6397 VF 17					
29 CDP 6330 VF 13	ays04--R11 - Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra) - 10	10.0	Unidad	24.288,60	242.886,00
CDP 6397 VF 17					
30 CDP 6330 VF 13	ays04--R11 - Pads 3 (Compra) - 20	10.0	Unidad	253.878,80	2.538.788,00
31 CDP 6330 VF 13	ays04--R11 - Pads 4 (Compra) - 20	10.0	Unidad	253.878,80	2.538.788,00
32 CDP 6330 VF 13	ays04--R11 - Bolsas plásticas 1 (Compra) - 60	10.0	Unidad	29.959,20	299.592,00
33 CDP 6330 VF 13	ays04--R11 - Bolsas plásticas 9 (Compra) - 20	10.0	Unidad	23.686,40	236.864,00
34 CDP 6330 VF 13	ays04--R11 - Bolsas plásticas 10 (Compra) - 20	10.0	Unidad	23.686,40	236.864,00
35 CDP 6330 VF 13	ays04--R11 - Bolsas plásticas 11 (Compra) - 150	10.0	Unidad	166.545,00	1.665.450,00



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE SALUD

PLANEACIÓN Y CALIDAD
DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL



ACTA DE REUNIÓN

Código: SDS-PYC-FT-001 Versión: 8

Elaborado por: Nury Leguizamón Amaya / Revisado por: Alvaro Amado Camacho / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa

Línea Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
36 CDP 6330 VF 13 CDP 6397 VF 17	ays04--R11 - Bolsas plásticas 21 (Compra) - 220	10.0	Unidad	332.761,00	3.327.610,00
37 CDP 6330 VF 13	ays04--R11 - Bolsas plásticas 23 (Compra) - 120	10.0	Unidad	304.861,20	3.048.612,00
38 CDP 6330 VF 13	ays04--R11 - Bolsas plásticas 24 (Compra) - 100	10.0	Unidad	182.776,00	1.827.760,00
39 CDP 6330 VF 13	ays04--R11 - Guantes 1 (Compra) - 60	10.0	Unidad	145.044,60	1.450.446,00
40 CDP 6330 VF 13	ays04--R11 - Guantes 2 (Compra) - 90	10.0	Unidad	217.566,90	2.175.669,00
41 CDP 6330 VF 13	ays04--R11 - Guantes 4 (Compra) - 50	10.0	Unidad	144.119,00	1.441.190,00
42 CDP 6330 VF 13	ays04--R11 - Guantes 8 (Compra) - 10	10.0	Unidad	149.953,00	1.499.530,00
43 CDP 6330 VF 13	ays04--R11 - Tapabocas 2 (Compra) - 10	10.0	Unidad	108.637,70	1.086.377,00
44 CDP 6330 VF 13	ays04--R11 - Papel higiénico 1 (Compra) - 60	10.0	Unidad	64.384,80	643.848,00
45 CDP 6330 VF 13	ays04--R11 - Papel higiénico 3 (Compra) - 1200	10.0	Unidad	7.948.980,00	79.489.800,00
46 CDP 6330 VF 13	ays04--R11 - Toallas para manos 6 (Compra) - 100	10.0	Unidad	455.018,00	4.550.180,00
47 CDP 6334 VF 12	ays04--R11 - Vasos biodegradables 2 (Compra) - 800	10.0	Unidad	3.350.968,00	33.509.680,00
48 CDP 6334 VF 12	ays04--R11 - Mezclador 1 (Compra) - 20	10.0	Unidad	41.099,80	410.998,00
49 CDP 6334 VF 12	ays04--R11 - Servilleta papel (Compra) - 50	10.0	Unidad	76.612,50	766.125,00
50 CDP 6334 VF 12	ays04--R11 - Churusco para tubos de greca (Compra) - 20	10.0	Unidad	25.660,20	256.602,00
51 CDP 6334 VF 12	ays04--R11 - Termo para café 2 (Compra) - 20	10.0	Unidad	122.346,00	1.223.460,00
52 CDP 6334 VF 12	ays04--R11 - Café 1 (Compra) - 900	10.0	Unidad	9.797.913,00	97.979.130,00
53 CDP 6334 VF 12	ays04--R11 - Crema para café (Compra) - 10	10.0	Unidad	85.829,60	858.296,00
54 CDP 6334 VF 12	ays04--R11 - Azúcar 1 (Compra) - 400	10.0	Unidad	2.137.796,00	21.377.960,00
55 CDP 6334 VF 12	ays04--R11 - Aromática (Compra) - 300	10.0	Unidad	334.266,00	3.342.660,00
56 CDP 6334 VF 12	ays04--R11 - Infusión frutal (Compra) - 400	10.0	Unidad	633.248,00	6.332.480,00
57 CDP 6330 VF 13	ays04--R11 - Brillador 1 (Compra) - 1	10.0	Unidad	35.069,52	350.695,20
58 CDP 6330 VF 13 CDP 6397 VF 17	ays04--R11 - Destapador para sanitario (chupa) (Compra) - 5	10.0	Unidad	9.589,15	95.891,50
59 CDP 6397 VF 17	ays04--R11 - Rastrillo 1 (Compra) - 5	10.0	Unidad	35.278,60	352.786,00
60 CDP 6330 VF 13 CDP 6397 VF 17	ays04--R11 - Recogedor de basura 1 (Compra) - 10	10.0	Unidad	18.751,70	187.517,00
61 CDP 6330 VF 13	ays04--R11 - Atomizadores (Compra) - 50	10.0	Unidad	62.394,00	623.940,00
62 CDP 6334 VF 12	ays04--R11 - Jarra (Compra) - 3	10.0	Unidad	2.363,61	23.636,10
63 CDP 6330 VF 13 CDP 6397 VF 17	ays04--R11 - Espátula (Compra) - 10	10.0	Unidad	1.045,50	10.455,00

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ACTA DE REUNIÓN				
	Código:	SDS-PYC-FT-001	Versión:	8	

Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya / Revisado por: Alvaro Amado Camacho / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa

Línea Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
64 CDP 6330 VF 13	ays04--R11 - Balde (Compra) - 5	10.0	Unidad	19.362,25	193.622,50
65 CDP 6334 VF 12	ays04--R11 - Olleta (Compra) - 3	10.0	Unidad	2.167,89	21.678,90
66 CDP 6330 VF 13 CDP 6397 VF 17	ays04--R11 - Carro exprimidor de traperos 1 (Arrendamiento) - 15	10.0	Unidad	116.236,35	1.162.363,50
67 CDP 6334 VF 12	ays04--R11 - Carro de bebidas (Arrendamiento) - 30	10.0	Unidad	608.640,90	6.086.409,00
68 CDP 6334 VF 12	ays04--R11 - Greca para tintos 3 (Arrendamiento) - 20	10.0	Unidad	407.093,60	4.070.936,00
69 CDP 6330 VF 13	ays04--R11 - Aspiradora 1 (Arrendamiento) - 1	10.0	Unidad	13.316,88	133.168,80
70 CDP 6330 VF 13	ays04--R11 - Lavabrilladora de pisos 2 (Arrendamiento) - 20	10.0	Unidad	1.182.592,80	11.825.928,00
71 CDP 6330 VF 13	ays04--R11 - Brilladora de alta revolución (Arrendamiento) - 10	10.0	Unidad	915.980,10	9.159.801,00
72 CDP 6330	ays04--R11 - Recargo por Trabajo nocturno	1.0	Unidad	0,00	0,00
73 CDP 6330	ays04--R11 - Recargo por dotación especial	1.0	Unidad	0,00	0,00
74 CDP 6330 VF 13 CDP 6334 VF 12 CDP 6397 VF 17	ays04--R11 - AIU	1.0	Unidad	305.226.758,19	305.226.758,19
75 CDP 6330 VF 13 CDP 6334 VF 12 CDP 6397 VF 17	ays04--R11 - IVA	1.0	Unidad	57.993.084,06	57.993.084,06
					3.415.487.424,15 COP

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ACTA DE REUNIÓN				
	Código:	SDS-PYC-FT-001	Versión:	8	

Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya / Revisado por: Alvaro Amado Camacho / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL ACTA DE INICIO Código: SDS-CON-FT-005 V4	Actualizado por: Essy Ximena Arévalo Torres Aprobado por: Pilar Alexon Contreras Erazo	

ACTA DE INICIO

CONTRATO O CONVENIO No. 136871 DE 2024

ENTIDAD CONTRATANTE : Fondo Financiero Distrital De Salud

CONTRATISTA : UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G

IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA: NIT 901676833

OBJETO DEL CONTRATO : 162-052000 Prestar el servicio de aseo y cafetería en la Secretaria Distrital de Salud y las sedes que están bajo su custodia.

VALOR DEL CONTRATO: \$ 3,415,487,424.15

FECHA DE INICIACION : 20 de noviembre de 2024

FECHA DE TERMINACION: 19 de septiembre de 2025

CLASE DE CONTRATO O CONVENIO PRESTACION_SERV_PER_JUR

DATOS DE LA PÓLIZA			
NUMERO	ASEGURADORA	FECHA DE EXPEDICIÓN	VALOR ASEGURADO
11-44-101240577	SEGUROS DEL ESTADO	20/11/2024	\$1,536,969,340.87

SUPERVISOR : PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 14

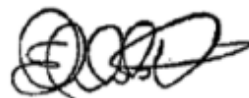
Para constancia se firma la presente acta por los que en ella intervienen, una vez leída y aprobada.

Dada en Bogotá D.C., a los veinte (20) días del mes de noviembre del año dos mil veinticuatro (2024).

Nota: Se deberá verificar por el Supervisor que la vigencia de la garantía cubre el tiempo de ejecución conforme a lo previsto en el contrato o convenio, teniendo en cuenta la fecha de suscripción del acta de inicio o de lo contrario, deberá dejar constancia que la misma debe ser actualizada por el contratista en un plazo máximo de tres (03) días hábiles y cargarla en la plataforma (SECOP II), o entregarla en medio físico (SECOP I) en la subdirección de contratación, para que en cualquiera de los dos (2) casos pueda ser aprobada.



Ricardo Antonio Betancur Ortiz
Profesional Universitario Codigo 219 Grado 14



UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G
Firma Contratista

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ACTA DE REUNIÓN				
	Código:	SDS-PYC-FT-001	Versión:	8	

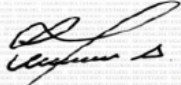
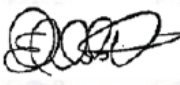
Elaborado por: Nury Leguizamón Amaya / Revisado por: Alvaro Amado Camacho / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa

La Clausula 6 del Acuerdo Marco Para la Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No.CCE-126-2023, Acciones de la Entidad compradora durante la operación secundaria, numeral 6.21 establece:

“6.21. Para el perfeccionamiento de la Orden de Compra, la Entidad Compradora deberá:

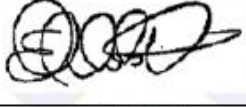
(i) haber aprobado las garantías exigidas en la Cláusula 16 del presente documento...

Las garantías fueron entregadas por el proveedor el 20 de noviembre de 2024 y a continuación se adjuntan:

 SEGUROS DEL ESTADO S.A. NIT. 960.009.578-6												POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO											
RCE CONTRATOS																							
CIUDAD DE EXPEDICIÓN BOGOTÁ, D.C.						SUCURSAL BOGOTÁ						COD.SUC 11		NO.POLIZA 11-40-101070772		ANEXO 0							
FECHA EXPEDICIÓN DÍA MES AÑO 20 11 2024		VIGENCIA DESDE DÍA MES AÑO 20 11 2024		A LAS HORAS 00:00		VIGENCIA HASTA DÍA MES AÑO 19 09 2025		A LAS HORAS 23:59		TIPO MOVIMIENTO EMISION ORIGINAL													
DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO																							
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G												IDENTIFICACIÓN NIT: 901.676.833-8											
DIRECCIÓN: CL 30 NRO. 24 - 38 OF.503 HOTEL ROSELIERE								CIUDAD: FLORIDABLANCA, SANTANDER		TELÉFONO: 322858854													
DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO																							
ASEGURADO: FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD - SDS												IDENTIFICACIÓN NIT: 800.248.953-2											
DIRECCIÓN: CR 32 NRO. 12 - 81								CIUDAD: BOGOTÁ, D.C., DISTRITO CAPITAL		TELÉFONO 3649090													
BENEFICIARIO: 800246953 - FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD - SDS																							
OBJETO DEL SEGURO																							
CON SUJECCIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN 15-05-2020 - 1329-P-66-00000-B-RCE-002A-D001 / 31-03-22 - 1329-P-66-00000-B-RCE-001B-D001, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA RIESGA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HABER ELÍMITADO EL VALOR ASEGURADO (PÉLIZ) EN CADA AFECTADO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTÍA: EL PAGO DE LOS PREJUICIOS CAUSADOS A TERCEROS, EN DESARROLLO DE LA ORDEN DE COMPRA No.136871, CUYO OBJETO ES PRESTAR EL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD Y LAS SERES QUE ESTAN BAJO SU CUSTODIA BENEFICIARIOS: LOS TERCEROS AFECTADOS																							
AMPAROS																							
RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS																							
AMPAROS		DEDUCIBLE		VIGENCIA DESDE		VIGENCIA HASTA		SOMA ASSE ACTUAL															
PREDIOS LABORES Y OPERACIONES		10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 \$MILL		20/11/2024		19/09/2025		\$520,000,000.00															
CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS		10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 \$MILL		20/11/2024		19/09/2025		\$520,000,000.00															
VEHICULOS PROPIOS Y NO PROPIOS		10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 \$MILL		20/11/2024		19/09/2025		\$520,000,000.00															
ACLARACIONES																							
PARTICIPANTES CONSORCIO - UNION TEMPORAL : NOMBRE SERVICIOS LOGISTICOS ULTRAMATIC SAS BIC HOLDING DE SERVICIOS LAS BOGAS S.A.S BIC				IDENTIFICACION 990309371-0 99035341-1				PARTICIPACION 30.00 70.00															
VALOR PRIMA NETA		GASTOS EXPEDICIÓN		IVA		TOTAL A PAGAR		VALOR ASEGURADO TOTAL		PLAN DE PAGO													
\$ ***1,079,178.00		\$ *****20,000.00		\$ *****208,843.00		\$ *****1,308,021.00		\$ *****520,000,000.00		CONTADO													
DISTRIBUCIÓN COASEGURO																							
NOMBRE		OLIVE		% DE PART.		NOMBRE COMPAÑIA		% PART.		VALOR ASEGURADO													
MULTIRIESGOS DE COLOMBIA LIMITADA		998295		100.00																			
LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA, PRODUCIRA LA TERMINACION AUTOMATICA DEL CONTRATO Y DARA DERECHO A SEGUROS DEL ESTADO S.A. PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS CON OCASION DE LA EXPEDICION DEL CONTRATO. QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO. NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE POLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACION PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 13 NO 98-80/74 - TELEFONO: 2180803 - BOGOTÁ, D.C.																							
11-40-101070772																							
FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ordoz - Vicepresidente de Finanzas																							
¡USTED PUEDE COMRA TAR ESTA PÓLIZA EN WWW.SEGUROSDELESTADO.COM OPCIONA PRINCIPAL: AUTOPISTA NORTE # 103 - 65, PISO 5 TELÉFONO: 901-2108077, 801-4019355																							

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ACTA DE REUNIÓN				
	Código:	SDS-PYC-FT-001	Versión:	8	

Elaborado por: Nury Leguizamón Amaya / Revisado por: Alvaro Amado Camacho / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa

 NIT. 860.009.578-6										POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO RCE CONTRATOS																					
CIUDAD DE EXPEDICIÓN BOGOTÁ, D.C.						SUCURSAL BOGOTÁ						COD.SUC 11		NO.PÓLIZA 11-40-101070772		ANEXO 0															
FECHA EXPEDICIÓN DÍA MES AÑO 20 11 2024			VIGENCIA DESDE DÍA MES AÑO 20 11 2024			A LAS HORAS 00:00		VIGENCIA HASTA DÍA MES AÑO 19 09 2025			A LAS HORAS 23:59		TIPO MOVIMIENTO EMISION ORIGINAL																		
DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO																															
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G										IDENTIFICACIÓN NIT: 901.676.833-8																					
DIRECCIÓN: CL 30 NRO. 24 - 38 OF.503 HOTEL ROSELIERE										CIUDAD: FLORIDABLANCA, SANTANDER				TELÉFONO: 3228858854																	
DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO																															
ASEGURADO: FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD - SDS										IDENTIFICACIÓN NIT: 800.246.953-2																					
DIRECCIÓN: CR 32 NRO. 12 - 81										CIUDAD: BOGOTÁ, D.C., DISTRITO CAPITAL				TELÉFONO: 3649090																	
BENEFICIARIO: 800246953 - FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD - SDS																															
AMPAROS		DEDUCIBLE		VIGENCIA DESDE		VIGENCIA HASTA		SUMA ASBG ACTUAL																							
RESPONSABILIDAD CIVIL PATRONAL		10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMLGV		20/11/2024		19/09/2025		\$520,000,000.00																							
RESPONSABILIDAD CIVIL CRUZADA		10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMLGV		20/11/2024		19/09/2025		\$520,000,000.00																							
DAÑO EMERGENTE Y LUCRO CESANTE		10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMLGV		20/11/2024		19/09/2025		\$520,000,000.00																							
PERJUICIOS EXTRAPATRIMONIALES		10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMLGV		20/11/2024		19/09/2025		\$520,000,000.00																							
LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA, PRODUCIRÁ LA TERMINACIÓN AUTOMÁTICA DEL CONTRATO Y DARA DERECHO A SEGUROS DEL ESTADO S.A. PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS CON OCASION DE LA EXPEDICION DEL CONTRATO. QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE ÚNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.																															
NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARÁN SU COLABORACIÓN																															
PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 13 NO 96-80/74 - TELÉFONO: 2180903 - BOGOTÁ, D.C.																															
 11-40-101070772 FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Finanzas																 FIRMA TOMADOR															
VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA																DLF001201E															

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ACTA DE REUNIÓN				
	Código:	SDS-PYC-FT-001	Versión:	8	

Elaborado por: Nury Leguizamón Amaya / Revisado por: Alvaro Amado Camacho / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa

Esta reunión inicial tiene como propósito tener un primer acercamiento con el proveedor al que fue adjudicada la Orden de Compra y planear la puesta en marcha de la operación en las distintas sedes de la entidad, con el fin de garantizar la continuidad del servicio, dado el nivel de importancia de este proceso de apoyo para el correcto funcionamiento de todas las áreas.

Según lo establecido en la cláusula 7.1. el proveedor deberá *“Iniciar y entregar los bienes para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las instalaciones de la Entidad Compradora en un plazo máximo de **OCHO (8) DÍAS HÁBILES** después de la colocación de la Orden de Compra si cuenta con menos de tres sedes, este término puede ser ampliado hasta **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes en la misma ciudad, ciudades distintas o municipios, así mismo, se aplicaría el plazo a **DOCE (12) DÍAS HÁBILES** si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes ubicadas cada una en ciudades diferentes o municipios dentro de una misma región. En todo caso, si el plazo es menor o mayor, la fecha de inicio podrá ser acordada entre las partes de común acuerdo, dejando la evidencia del acuerdo en el acta de inicio. El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con todos los insumos y los elementos, equipos y maquinaria solicitados, desde el primer día de inicio de la operación.”*

Teniendo en cuenta que el Fondo Financiero Distrital de Salud FFDS contrató la prestación del servicio integral de Aseo y Cafetería y Servicio Especial de Jardinería para cinco (5) sedes en custodia de la entidad, la Orden de Compra inició el veinte (20) de noviembre de 2024 con el fin de dar continuidad al servicio, sin embargo, algunos aspectos se irán implementado progresivamente dentro del plazo antes mencionado.

(ii) tener el registro presupuestal para la Orden de Compra...

Los registros Presupuestales fueron generados por la dirección financiera el 20 de noviembre de 2024:



0201 FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD - FFDS
UNIDAD EJECUTORA 01

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

Número : 5852

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA



Firmado digitalmente por
YOLANDA PATRICIA
VALDERRAMA CORTES
Fecha: 2024.11.20 20:22:36
+0500

YOLANDA PATRICIA VALDERRAMA CORTES
RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O230117190620240141	Modernización y desarrollo administrativo de la Secretaría de Salud Bogotá D.C.	O232020200885330 Servicios de limpieza general	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	56.203.880
			Total	56.203.880

CDP :6397

Tipo y Número de Compromiso :112 CONTRATO - 136871

Objeto:
275-050000_0141 Prestar el servicio de aseo y cafetería en la Secretaría Distrital de Salud y las sedes que están bajo su custodia

Beneficiario : 1013393831 NIT 901676833 UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G

Modalidad de Selección :17 SELEC. ABREV. MARCO DE PRECIOS

Bogotá D.C. NOVIEMBRE 20 DE 2024

Documento firmado por:YOLANDA PATRICIA VALDERRAMA CORTES / Cargo: RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Aprobó: YVALDERRAMA 20.11.2024

Elaboró: MAGOLOPEZ 20.11.2024

Impresión:20.11.2024-20:07:12 YVALDERRAMA 5000769115 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ACTA DE REUNIÓN				
	Código:	SDS-PYC-FT-001	Versión:	8	

Elaborado por: Nury Leguizamón Amaya / Revisado por: Alvaro Amado Camacho / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa



0201 FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD - FFDS
UNIDAD EJECUTORA 01

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

Número : 5853

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

Firmado digitalmente por YOLANDA PATRICIA VALDERRAMA CORTES
Fecha: 2024.11.20 20:23:13 -05'00'

YOLANDA PATRICIA VALDERRAMA CORTES
RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O21202020080585330	Servicios de limpieza general	N/A	3-100-I001 VA-Administrados de destinación específica	426.202.195
			Total	426.202.195

CDP :6330

Tipo y Número de Compromiso :112 CONTRATO - 136871

Objeto:

162-052000 Prestar el servicio de aseo y cafetería en la Secretaría Distrital de Salud y las sedes que están bajo su custodia.

Beneficiario : 1013393831 NIT 901676833 UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G

Modalidad de Selección :17 SELEC. ABREV. MARCO DE PRECIOS

Bogotá D.C. NOVIEMBRE 20 DE 2024

Documento firmado por:YOLANDA PATRICIA VALDERRAMA CORTES / Cargo: RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Aprobó: YVALDERRAMA 20.11.2024

Elaboró: MAGOLOPEZ 20.11.2024

Impresión:20.11.2024-20:07:49 YVALDERRAMA 5000769116 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.



0201 FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD - FFDS
UNIDAD EJECUTORA 01

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

Número : 5854

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

Firmado digitalmente por YOLANDA PATRICIA VALDERRAMA CORTES
Fecha: 2024.11.20 20:23:52 -05'00'

YOLANDA PATRICIA VALDERRAMA CORTES
RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O21202020060363393	Otros servicios de comidas contratadas	N/A	3-100-I001 VA-Administrados de destinación específica	29.917.039
			Total	29.917.039

CDP :6334

Tipo y Número de Compromiso :112 CONTRATO - 136871

Objeto:

161-052000 Prestar el servicio de aseo y cafetería en la Secretaría Distrital de Salud y las sedes que están bajo su custodia

Beneficiario : 1013393831 NIT 901676833 UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G

Modalidad de Selección :17 SELEC. ABREV. MARCO DE PRECIOS

Bogotá D.C. NOVIEMBRE 20 DE 2024

Documento firmado por:YOLANDA PATRICIA VALDERRAMA CORTES / Cargo: RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Aprobó: YVALDERRAMA 20.11.2024

Elaboró: MAGOLOPEZ 20.11.2024

Impresión:20.11.2024-20:08:18 YVALDERRAMA 5000769117 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ACTA DE REUNIÓN				
	Código:	SDS-PYC-FT-001	Versión:	8	

Elaborado por: Nury Leguizamón Amaya / Revisado por: Alvaro Amado Camacho / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa

DIRECCION FINANCIERA		TIPO: CT
201 FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD		
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL VF		
REG. No: 15		FECHA: NOVIEMBRE 20 de 2024.
		PAG: 1
La DIRECCION FINANCIERA DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD, CERTIFICA: Que en cumplimiento de las disposiciones legales de contratación y de presupuesto vigentes, se registra en la contabilidad presupuestal del FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD de la vigencia del año 2025 el siguiente compromiso, en:		
1 PRESUPUESTO DE GASTOS DE INVERSION		
O2-3	GASTOS DE INVERSION	
O2-3-01	INVERSION DIRECTA	
O2-3-01-17	BOGOTA CAMINA SEGURA	
O2-3-01-17-019	Salud y protección social	
O2-3-01-17-019-08	Aseguramiento y prestación integral de servicios de salud	
O2-3-01-17-019-08-20240141	(8114) Modernización y desarrollo administrativo de la Secretaría de Salud de Bogotá D.C.	
O2-3-01-17-019-08-20240141-191246000	Servicios de Limpieza General	
Valor Rubro		318.488.652,00
TIPO DE GASTO : O23 INVERSION		
COMPONENTE DEL GASTO: 20202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción		
CONCEPTO DEL GASTO :		
Fte	Dtlla	Codigo de Ingreso
01	***	O1-5-01-01-001-00-00000001
12 Aporte Ordinario-Otros del Distrito para comprometer en 2024		Valor Fuente
Producto : 0 NO APLICA		318.488.652,00
TOTAL: 318.488.652,00		01 - Recursos Del Distrito 318.488.652,00
SON : TRESCIENTOS DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS MCTE.		
AFECTA DISP. : Nro. 17 de Fecha: 21-10-2024		
CONTRATO No : 136871 de Fecha: 20-11-2024		
A FAVOR DE : UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G		CC/NIT: 901676833 - 8
CON EL OBJETO : 275-050000_0141 Prestar el servicio de aseo y cafetería en la Secretaría Distrital de Salud y las sedes que están bajo su custodia		
OBSERVACIONES :		
SOLICITADO POR (OFICINA) : SUBSECRETARÍA CORPORATIVA (050000).		
RUBRO PPTAL GERENCIADO POR : SUBSECRETARIO DE DESPACHO (050000).		
Expedido en Bogotá, el 20 de NOVIEMBRE de 2024.		
Firmado digitalmente por JOHANNA ANDREA CAMACHO VALENCIA		
Firmado digitalmente por YOLANDA PATRICIA VALDERRAMA CORTES		
JACAMACHO Elaboro / Reviso		
YOLANDA PATRICIA VALDERRAMA CORTES Responsable del Presupuesto		

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ACTA DE REUNIÓN				
	Código:	SDS-PYC-FT-001	Versión:	8	

Elaborado por: Nury Leguizamón Amaya / Revisado por: Alvaro Amado Camacho / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa

		DIRECCION FINANCIERA 201 FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL VF		TIPO: CT
REG. No: 16		FECHA: NOVIEMBRE 20 de 2024.		PAG: 1
La DIRECCION FINANCIERA DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD, CERTIFICA: Que en cumplimiento de las disposiciones legales de contratacion y de presupuesto vigentes, se registra en la contabilidad presupuestal del FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD de la vigencia del año 2025 el siguiente compromiso, en:				
1 PRESUPUESTO DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO O2-1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO O2-1-2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS O2-1-2-02 Adquisiciones diferentes de activos O2-1-2-02-020 Adquisición de servicios O2-1-2-02-020-08 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción O2-1-2-02-020-08-05000000 Servicios de soporte O2-1-2-02-020-08-05000000-853300000 Servicios de limpieza general				
		Valor Rubro 2.415.145.771,00		
TIPO DE GASTO : O21 FUNCIONAMIENTO COMPONENTE DEL GASTO: 202020080 NO APLICA CONCEPTO DEL GASTO : 585330 Servicios de limpieza general				
Fte	Dtlla	Codigo de Ingreso	Valor Fuente	
03	***	O1-1-02-07-001-07-0100000	20-FFDS Juegos Localizados de libre destinación	2.415.145.771,00
Producto : 0 NO APLICA				
TOTAL: 2.415.145.771,00		03 - Recursos Administrados		2.415.145.771,00
SON : DOS MIL CUATROCIENTOS QUINCE MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SETENTA Y UN PESOS MCTE.				
AFECTA DISP. : Nro. 13 de Fecha: 17-10-2024				
CONTRATO No : 136871 de Fecha: 20-11-2024				
A FAVOR DE : UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G				CC/NIT: 901676833 - 8
CON EL OBJETO : 162-052000 Prestar el servicio de aseo y cafetería en la Secretaría Distrital de Salud y las sedes que están bajo su custodia.				
OBSERVACIONES :				
SOLICITADO POR (OFICINA) : DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA (052000).				
RUBRO PPTAL GERENCIADO POR : SUBSECRETARIO CORPORATIVO (052000).				
Expedido en Bogotá, el 20 de NOVIEMBRE de 2024.				
Firmado digitalmente por JOHANNA ANDREA CAMACHO VALENCIA		Firmado digitalmente por YOLANDA PATRICIA VALDERRAMA CORTES		
JACAMACHO Elabora / Revisó		YOLANDA PATRICIA VALDERRAMA CORTES Responsable del Presupuesto		

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ACTA DE REUNIÓN				
	Código:	SDS-PYC-FT-001	Versión:	8	

Elaborado por: Nury Leguizamón Amaya / Revisado por: Alvaro Amado Camacho / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa

		DIRECCION FINANCIERA			
		201 FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD		TIPO: CT	
		CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL VF			
		REG. No: 17		FECHA: NOVIEMBRE 20 de 2024.	
				PAG: 1	
La DIRECCION FINANCIERA DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD, CERTIFICA: Que en cumplimiento de las disposiciones legales de contratación y de presupuesto vigentes, se registra en la contabilidad presupuestal del FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD de la vigencia del año 2025 el siguiente compromiso, en:					
1 PRESUPUESTO DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO					
O2-1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO					
O2-1-2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS					
O2-1-2-02 Adquisiciones diferentes de activos					
O2-1-2-02-020 Adquisición de servicios					
O2-1-2-02-020-06 Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua					
O2-1-2-02-020-06-03000000 Alojamiento; servicios de suministros de comidas y bebidas					
O2-1-2-02-020-06-03000000- Otros servicios de comidas contratadas					
633930000					
Valor Rubro 169.529.888,00					
TIPO DE GASTO : O21 FUNCIONAMIENTO					
COMPONENTE DEL GASTO: 202020060 NO APLICA					
CONCEPTO DEL GASTO : 363393 Otros Servicios de Comidas Contratadas					
Fte Dtle Codigo de Ingreso Valor Fuente					
03 *** O1-1-02-07-001-07-0100001 20-FFDS Juegos Localizados de libre destinación 169.529.888,00					
Producto : 0 NO APLICA					
TOTAL: 169.529.888,00 03 - Recursos Administrados 169.529.888,00					
SON : CIENTO SESENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE.					
AFECTA DISP. : Nro. 12 de Fecha: 17-10-2024					
CONTRATO No : 136871 de Fecha: 20-11-2024					
A FAVOR DE : UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G CC/NIT: 901676833 - 8					
CON EL OBJETO : 161-052000 Prestar el servicio de aseo y cafetería en la Secretaría Distrital de Salud y las sedes que están bajo su custodia					
OBSERVACIONES :					
SOLICITADO POR (OFICINA) : DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA (052000).					
RUBRO PPTAL GERENCIADO POR : SUBSECRETARIO CORPORATIVO (052000).					
Expedido en Bogotá, el 20 de NOVIEMBRE de 2024.					
Firmado digitalmente por JOHANNA ANDREA CAMACHO VALENCIA					
Firmado digitalmente por YOLANDA PATRICIA VALDERRAMA CORTES					
JACAMACHO YOLANDA PATRICIA VALDERRAMA CORTES					
Elaboro / Reviso Responsable del Presupuesto					

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ACTA DE REUNIÓN				
	Código:	SDS-PYC-FT-001	Versión:	8	
Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya / Revisado por: Alvaro Amado Camacho / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa					

(iii) haber verificado el pago de parafiscales por parte del Proveedor...”

El proveedor adjuntó las certificaciones de pago de aportes parafiscales de los últimos seis (6) meses.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

Las especificaciones técnicas del servicio en cuanto al personal, horarios, dotación, insumos, maquinaria y servicio especial de jardinería (poda) se aplicarán de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico publicado dentro del evento de cotización No.180048, en todo lo que esté en armonía con el simulador que contiene la solicitud de cotización diligenciado por la entidad.

5. DOCUMENTOS DEL PERSONAL

Dentro del plazo contemplado en la minuta del Acuerdo Marco de Precios U.T. ECOLIMPIEZA 4G deberá entregar a la entidad las hojas de vida de todo el personal contratado con sus correspondientes soportes, con el fin de verificar el cumplimiento de los perfiles establecidos en la orden de Compra.

De conformidad con lo establecido en la cláusula 7.75. el proveedor deberá *“Implementar por cada orden de compra adjudicada dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio un plan de beneficios para sus operarios que contenga por lo menos uno de los siguientes beneficios:*

- *Plan de descuentos con aseguradoras, establecimientos de recreación o programas de medicina con cubrimiento adicional al de la caja de compensación y la EPS.*
- *Convenios de descuentos y financiación con cadenas comerciales para adquirir productos.*
- *Convenios de descuentos o becas con instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional y permitir espacios para cumplir con las jornadas educativas.*
- *Programa de facilidad de ahorro o financiación en instituciones financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.*
- *Fondo de empleados que ofrezca facilidades de financiación con una institución financiera autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia.*
- *Programa de actividades recreativas, de salud o deportivas diferentes al de la caja de compensación y la EPS.*
- *Descuentos en la adquisición de planes exequiales para el empleado y sus familiares.*
- *Préstamos a empleados sin intereses otorgados directamente por el empleador descontados por nómina.”* El cual será enviado al supervisor el ocho (8) de marzo de 2024.

De conformidad con lo establecido en la cláusula 7.121. *“Una vez adjudicada la Orden de Compra, La entidad compradora determinará junto con el proveedor los lineamientos para dar estricto cumplimiento a la vinculación de población en pobreza extrema o desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional. El proveedor deberá contar en la ejecución de la orden de compra con el porcentaje definido en el evento de cotización de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015.*

U.T. ECOLIMPIEZA 4G remitirá con la primera factura la documentación que acredite el porcentaje de la vinculación de población en pobreza extrema o desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ACTA DE REUNIÓN				
	Código:	SDS-PYC-FT-001	Versión:	8	
Elaborado por: Nury Leguizamón Amaya / Revisado por: Alvaro Amado Camacho / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa					

Por otra parte, según lo establecido en la Clausula séptima 7 numeral 7.1 del Acuerdo marco de Precios, el proveedor deberá: *“Asignar a cada Orden de Compra un coordinador de tiempo parcial sin que implique un costo adicional para la Entidad Compradora y coordinar su horario de visita en conjunto con la Entidad Compradora. Si la Entidad Compradora solicita un coordinador de tiempo completo para una sede, no es necesaria la asignación de un coordinador de tiempo parcial para esa sede por parte del Proveedor.”*

Para el caso de la sede del Complejo Hospitalario San Juan de Dios, se requiere por parte del proveedor la asignación de un coordinador de tiempo parcial, que será presentado por U.T. ECOLIMPIEZA 4G dentro del plazo establecido por el Acuerdo Marco.

(vi) *El día del mes para el pago de los salarios y prestaciones sociales del personal que presta el Servicio Integral de Aseo y Cafetería:* La señora Samanta Espitia, del área de recursos humanos de U.T. ECOLIMPIEZA 4G, manifiesta que el pago de salarios y prestaciones del personal que prestará el servicio se realiza dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada mes mediante consignación en el Banco BBVA.

U.T. ECOLIMPIEZA 4G enviará la certificación sobre este aspecto dentro del plazo establecido por el Acuerdo Marco.

Reemplazo de personal

De acuerdo con lo establecido en la cláusula 7.103. el proveedor deberá *“Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 2 del pliego de condiciones.”* Es decir, reemplazo definitivo ocho (8) días hábiles y reemplazo temporal por ausencias un (1) día hábil.

Novedades relacionadas con cambios internos y externos de personal

Se informa a U.T. ECOLIMPIEZA 4G que antes de realizar cualquier movimiento de personal al interior de la entidad o cambio definitivo, se debe consultar con el supervisor designado, esto con el fin de no alterar las dinámicas de funcionamiento de las áreas.

Procedimientos llamados de atención.

La señora Samanta Espitia, del área de recursos humanos de U.T. ECOLIMPIEZA 4G informa el procedimiento de llamados de atención, los cuales se realizan de la siguiente manera:

La empresa tiene establecido un formato para registrar los llamados de atención al personal.

- Primer llamado verbal
- Segundo llamado por escrito mediante formato establecido por la U.T. ECOLIMPIEZA 4G
- Tercer llamado se dirige a la oficina de Recursos Humanos de U.T. ECOLIMPIEZA 4G

(vii) *El día del mes de entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería en cada una de las sedes:*

De acuerdo con lo establecido en el simulador de la tienda virtual en el proceso de cotización, la entrega de los insumos de aseo y cafetería se debe realizar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del cada mes.

En la sede uno (1) Centro Distrital de Salud ubicada en la Carrera 32 No.12-81 se deberán entregar insumos de aseo y cafetería y separadamente en la sede cinco (5) Complejo Hospitalario San Juan de Dios, ubicada en la Carrera 10 No.1-59 Sur se deberán entregar insumos de aseo.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ACTA DE REUNIÓN				
	Código:	SDS-PYC-FT-001	Versión:	8	
Elaborado por: Nury Leguizamón Amaya / Revisado por: Alvaro Amado Camacho / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa					

El Supervisor de la orden de Compra, solicita a U.T. ECOLIMPIEZA 4G, facilitar los medios para que estos pedidos se realicen y facturen por separado, debido a que la fuente de financiación de los recursos para la sede cinco (5) corresponden a un proyecto de inversión.

La primera entrega de bienes de aseo y cafetería se realizará dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de diciembre de 2024.

(viii) *La fecha en la que se entregará e instalarán los equipos y maquinaria:*

En este aspecto, la señora Ximena Cruz, jefe de operaciones de U.T. ECOLIMPIEZA 4G, manifiesta que la empresa está en proceso de negociación con el fin de tomar en arriendo los equipos del anterior proveedor y no generar corte en el servicio de maquinaria.

De acuerdo con lo establecido en la cláusula 7.105. el proveedor deberá *“Realizar el cambio de los elementos, equipos o maquinaria en mal estado o funcionamiento inadecuado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por la Entidad Compradora dentro los TRES (3) DÍAS CALENDARIO siguientes al reporte, este plazo podrá extenderse al día siguiente en aquellos casos que el tercer día sea festivo.”*

(ix) *El plazo máximo de cambio o entrega de equipo y maquinaria en caso de cambio o adición a la orden de compra:*

En caso de que se requiera cambio de alguno de los equipos o maquinaria el proveedor se compromete a realizarlo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud por parte de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el literal F, Niveles de Respuesta y de Servicio contempladas en el anexo 2, Actividades, Nivel de Servicio y Resultados del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.

(x) *El protocolo para el recibo de los Bienes de Aseo y Cafetería.*

De acuerdo con los protocolos de seguridad y control, establecidos por la Secretaría Distrital de Salud, se debe notificar al supervisor de la orden de Compra la fecha, hora, nombre y documento de identidad del conductor y acompañante, así como las placas del vehículo, con el fin de tramitar el ingreso a las instalaciones de la entidad.

Los bienes serán recibidos por el supervisor de la Orden de Compra en compañía de la coordinadora del servicio, en la bodega de insumos destinada para su almacenamiento y el transporte correrá por cuenta del proveedor, quien deberá garantizar las condiciones adecuadas para el traslado y entrega de los bienes e insumos.

Según lo establecido en la cláusula 7.42. el contratista deberá *“Entregar a la entidad compradora las fichas técnicas de los bienes suministrados, en caso tal que la entidad lo requiera.”* Las cuáles serán enviadas al supervisor dentro del plazo establecido en el Acuerdo Marco de Precios.

De conformidad con lo establecido en la cláusula 7.43. el contratista deberá *“Entregar la NSO o RSA de los bienes que indica el anexo 4 de acuerdo con lo regulado por el INVIMA cuando la Entidad lo requiera para su verificación.”* Las Notificaciones o registros sanitarios serán enviados dentro del plazo establecido en el Acuerdo Marco de Precios.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ACTA DE REUNIÓN				
	Código:	SDS-PYC-FT-001	Versión:	8	
Elaborado por: Nury Leguizamón Amaya / Revisado por: Alvaro Amado Camacho / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa					

De conformidad con lo establecido en la cláusula 7.57. el proveedor deberá *“Cumplir con lo establecido en la Resolución 0689 de 2016 del Ministerio del Medio Ambiente o aquello que lo derogue, modifique o sustituya, la cual establece que los jabones y detergentes a utilizar deben contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65%.”* para lo cual se remitirá la correspondiente ficha técnica de los productos dentro del plazo establecido en el Acuerdo Marco de Precios.

De conformidad con lo establecido en la cláusula 7.90. el proveedor deberá *“Cumplir con la NTC 5465:2006 emitida por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación - ICONTEC, la cual describe los requisitos para el rotulado o etiquetado de productos de Aseo y Limpieza.”*

De conformidad con lo establecido en la cláusula 7.102. el proveedor deberá *“Aplicar descuento si así se requiere al precio de los servicios en las facturas entregadas a la Entidad Compradora en el caso que los servicios prestados no hayan cumplido con lo establecido en los ANS.”*

De conformidad con lo establecido en la cláusula 7.106. *“El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería de las marcas incluidas en el Catálogo. En caso de requerir un reemplazo de marca deberá ser acreditada la cadena de distribución en los términos establecidos en el pliego de condiciones.”*

De conformidad con lo establecido en la cláusula 7.114. el proveedor deberá *“Garantizar que el transporte de sustancias químicas cuenta con plan de contingencia y plan de emergencias. Lo anterior para el proveedor de transporte de las sustancias, en el marco del cumplimiento del Decreto 1609 de 2002 o aquella que lo derogue, modifique o sustituya.”* Se remitirá el plan de contingencia y emergencias al supervisor, dentro del plazo establecido en el Acuerdo Marco de Precios.

(xi) *El tiempo de prestación del Servicio Especial de Jardinería.*

El servicio especial de jardinería en las sedes 1, 3 y 4 se deberá programar para la primera semana de cada mes y se deberá seguir el protocolo de seguridad y control establecido en el punto anterior para el ingreso del personal que realizará las actividades.

En la Sede Cinco (5) Complejo Hospitalario San Juan de Dios, por sus características especiales y el tamaño de las zonas verdes, el servicio especial de jardinería se podrá realizar de forma permanente.

(xii) *Los métodos de control, supervisión y solución directa entre las partes para el cumplimiento de la Orden de Compra y/o la solución de posibles diferencias por la ejecución de la Orden de Compra:*

Para el seguimiento a la correcta ejecución de la Orden de Compra y solución de posibles diferencias, se establece una reunión periódica en la que deberán participar el Supervisor designado por la entidad, los coordinadores(as) del servicio y el Representante Legal de la U.T. ECOLIMPIEZA 4G o su delegado con capacidad de decisión.

Adicionalmente se deberán utilizar los canales oficiales de comunicación, establecidos por el proveedor y por la entidad, como correo electrónico y teléfonos de contacto.

De acuerdo con lo establecido en la cláusula 7.38. el proveedor deberá *“Responder a las solicitudes de información (RFI siglas en inglés) realizadas por la Entidad Compradora en un término máximo de CUATRO (4) DÍAS HÁBILES.”*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ACTA DE REUNIÓN				
	Código:	SDS-PYC-FT-001	Versión:	8	
Elaborado por: Nury Leguizamón Amaya / Revisado por: Alvaro Amado Camacho / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa					

El Supervisor de la orden de compra, podrá solicitar reuniones adicionales para la solución de situaciones urgentes.

De acuerdo con lo establecido en la cláusula 7.91. el proveedor deberá *“Cumplir las condiciones y los ANS establecidos en los pliegos de condiciones de acuerdo con los servicios y bienes solicitados y los niveles de servicio.”*

Adicionalmente y de acuerdo con lo establecido en la cláusula 7 numeral 7.57, la empresa deberá Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente los datos de contacto del gestor comercial, incluidos nombre, correo electrónico y teléfono asignado a la región 11.

Informes por entregar:

Diario: Mediante correo electrónico enviado al supervisor por la coordinadora del turno, la relación de personas que se encuentran en el servicio con las novedades presentadas.

Mensual: Para pago de factura: Informe por sedes, resumiendo las actividades realizadas de aseo y cafetería, las novedades de personal y maquinaria y el servicio especial prestado durante el mes.

(xiii) *Lo pertinente en relación con el manejo de residuos peligrosos de conformidad con lo descrito en el numeral 7.74 la cláusula 7:*

“7.74. Implementar para cada orden de compra en cada Entidad Comprador un plan de apoyo a la gestión ambiental dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio, el cual deberá contemplar por lo menos los siguientes puntos:

- *Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el gas en las instalaciones de las Entidades Compradoras durante la prestación del servicio.*
- *Protocolo para la disposición final de los residuos peligrosos (El proveedor solo cumplirá con esta obligación cuando la entidad no contemple dentro de su Plan de Gestión Ambiental un protocolo para la gestión de residuos peligrosos)*
- *Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento.”*

U.T. ECOLIMPIEZA 4G dentro del plazo establecido en el Acuerdo Marco de Precios enviará el Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad señalados para este fin, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento junto con las Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el gas en las instalaciones de la Entidad durante la prestación del servicio.

En lo que se refiere al Protocolo para la disposición final de los residuos peligrosos, la empresa deberá proveer a los operarios del laboratorio los elementos de protección necesarios para esta tarea, entre ellos guantes, tapabocas, monogafas.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ACTA DE REUNIÓN				
	Código:	SDS-PYC-FT-001	Versión:	8	
Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya / Revisado por: Alvaro Amado Camacho / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa					

6. Trámite de Facturación

Requisitos para el trámite de la factura por los servicios prestados durante el mes:

Se deben adjuntar los siguientes documentos al correo electrónico del supervisor del contrato designado por la entidad Rabetancur@saludcapital.gov.co:

- Relación de los servicios prestados durante el periodo a facturar (Prefactura). Debe incluir resumen de facturación por personal, insumos de aseo y cafetería y servicios especiales, así como la matriz de precios según el catálogo del Acuerdo Marco.
- Informe mensual de actividades e informe detallado del servicio especial de jardinería por sedes con registro fotográfico del antes y el después, relacionando los metros cuadros intervenidos.
- Copia de los soportes de pago de aportes parafiscales de los operarios y coordinadoras.
- Certificación de pago de obligaciones laborales y aportes parafiscales, emitida y firmada por el revisor fiscal con la copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional, certificación de la Junta Central de Contadores vigente, en consonancia con la cláusula 7.54, la cual establece que el proveedor deberá *“Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Acuerdo Marco y las correspondientes Órdenes de Compra, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de las Órdenes de Compra. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proveedor al momento de la presentación de la Cotización, conforme con la necesidad de la Entidad Compradora.”*
- Manifestación semestral y cada vez que se requiera, bajo juramento del representante legal y revisor fiscal (cuando aplique) donde se indique el personal vinculado, para corroborar la contratación de las mujeres durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes indicados el decreto 332 de 2020 modificado por el Decreto Distrital 634 de 2023. (50%)
- Manifestación semestral y cada vez que se requiera, bajo juramento del representante legal y revisor fiscal (cuando aplique) donde se indique el personal vinculado, para corroborar la contratación de personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad durante el periodo de ejecución del contrato, en cumplimiento de la Directiva 01 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Manifestación semestral y cada vez que se requiera, bajo juramento del representante legal y revisor fiscal (cuando aplique) donde se indique el personal vinculado, para corroborar la contratación de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional durante el periodo de ejecución del contrato, en cumplimiento de ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021 EL CUAL ADICIONÓ EL ARTICULO 2.2.1.2.4.2.16 AL DECRETO 1082 DE 2015 FOMENTO PARA LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.
- La factura electrónica debe dirigirse al correo facturas_sds@saludcapital.gov.co, con copia a RAbetancur@saludcapital.gov.co
- Una vez radicada la factura en la Entidad, existe un procedimiento en la revisión, hasta el trámite de pago, en la cual intervienen varias dependencias como son: Subdirección de Bienes y Servicios (Revisión Profesional de Apoyo y Subdirector de Bienes y Servicios), Dirección

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ACTA DE REUNIÓN				
	Código:	SDS-PYC-FT-001	Versión:	8	
Elaborado por: Nury Leguizamón Amaya / Revisado por: Alvaro Amado Camacho / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa					

Administrativa (Revisión Referente Financiero), Dirección Financiera (Revisión las áreas de Central de Cuentas, Contabilidad, Presupuesto y Tesorería) y el Despacho del señor Secretario de Salud, para el respectivo giro.

En todo caso el proceso de facturación deberá realizarse en estricto cumplimiento de la Clausula 11 del Acuerdo Marco Para la Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No.CCE-126-2023.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Remitir plan de beneficios para los empleados.	U.T. ECOLIMPIEZA 4G	Al inicio del contrato
Remitir libros para la bitácora diaria de personal en las sedes 1 y 5.		
Remitir certificación que acredite el porcentaje de la vinculación de población en pobreza extrema o desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional, en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015.	U.T. ECOLIMPIEZA 4G	Al inicio del contrato
Remitir certificación de número de mujeres contratadas en la orden de compra, en cumplimiento del decreto 332 de 2020 modificado por el Decreto Distrital 634 de 2023.	U.T. ECOLIMPIEZA 4G	Al inicio del contrato
Remitir cartas de presentación de las coordinadoras con Hojas de Vida y Soportes.	U.T. ECOLIMPIEZA 4G	Al inicio del contrato
Enviar certificación sobre fechas y medio de pago de los salarios de los empleados.	U.T. ECOLIMPIEZA 4G	Al inicio del contrato
Remitir carta de presentación del Gestor Comercial	U.T. ECOLIMPIEZA 4G	Al inicio del contrato
Remitir carta de información de medios de comunicación oficiales y personas a cargo.	U.T. ECOLIMPIEZA 4G	Al inicio del contrato
Entregar las fichas técnicas de los bienes, elementos y maquinaria suministrados en calidad de compra y arriendo.	U.T. ECOLIMPIEZA 4G	Al inicio del contrato
Remitir la ficha técnica de los jabones y detergentes la cual debe establecer que contienen concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65%, en cumplimiento de la Resolución 0689 de 2016 del Ministerio del Medio Ambiente.	U.T. ECOLIMPIEZA 4G	Al inicio del contrato

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ACTA DE REUNIÓN				
	Código:	SDS-PYC-FT-001	Versión:	8	
Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya / Revisado por: Alvaro Amado Camacho / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa					

Remitir el plan de contingencia y emergencias para el transporte de sustancias químicas en cumplimiento del Decreto 1609 de 2002.	U.T. ECOLIMPIEZA 4G	Al inicio del contrato
Remitir Plan de manejo ambiental	U.T. ECOLIMPIEZA 4G	Al inicio del contrato
Remitir protocolos de Limpieza y desinfección	U.T. ECOLIMPIEZA 4G	Al inicio del contrato
Remitir matriz de EPP	U.T. ECOLIMPIEZA 4G	Al inicio del contrato
Remitir Matriz de compatibilidad de productos de Limpieza y Desinfección	U.T. ECOLIMPIEZA 4G	Al inicio del contrato
Remitir Programa de Riesgo Químico	U.T. ECOLIMPIEZA 4G	Al inicio del contrato
Remitir constancia de entrega de dotación completa al personal contratado.	U.T. ECOLIMPIEZA 4G	Al inicio del contrato
Remitir constancia de entrega de elementos de protección personal.	U.T. ECOLIMPIEZA 4G	Al inicio del contrato y durante la ejecución.
Remitir las fichas técnicas, hojas de seguridad, matriz de riesgos y etiquetas de los insumos de aseo.	U.T. ECOLIMPIEZA 4G	Al inicio del contrato
Remitir las NSO y RSA de los productos contratados.	U.T. ECOLIMPIEZA 4G	Al inicio del contrato
Remitir Cronograma de capacitaciones para los primeros seis meses de ejecución de la Orden de Compra.	U.T. ECOLIMPIEZA 4G	Al inicio del contrato
Hacer entrega de las Hojas de vida de todo el personal con los correspondientes soportes en formato PDF.	U.T. ECOLIMPIEZA 4G	Al inicio del contrato
Remitir planillas de desinfección de baños, oficinas, áreas comunes y cocinetas.	U.T. ECOLIMPIEZA 4G	Al inicio del contrato
Remitir etiquetas (Rótulos) para re envase de productos de aseo.	U.T. ECOLIMPIEZA 4G	Al inicio del contrato
Realizar la entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería.	U.T. ECOLIMPIEZA 4G	Durante la ejecución del contrato.
Realizar entrega de la totalidad de la maquinaria contratada en calidad de arriendo y compra.	U.T. ECOLIMPIEZA 4G	Al inicio del contrato
Remitir carta donde se indique quien es la persona y contacto para realizar el mantenimiento de maquinaria.	U.T. ECOLIMPIEZA 4G	Al inicio del contrato
Remitir cronograma para el servicio de poda en las sedes que lo requieren de acuerdo con la Orden de Compra.	U.T. ECOLIMPIEZA 4G	Al inicio del contrato