De conformidad con lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las Leyes 1474 de 2011 y 1882 de 2018, así como el Decreto Ley 019 de 2012, se elabora el presente Estudio Previo para adelantar un proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido por la entidad, atendiendo las siguientes condiciones:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PUBLICO - DADEP creado mediante el Acuerdo 18 de 1999, como un Departamento Administrativo de la Administración Central de Bogotá, con la misión de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida en la ciudad, por medio de una eficaz defensa del espacio público, de una óptima administración de su patrimonio inmobiliario y de la construcción de una nueva cultura del espacio público que garantice su uso y disfrute común y la participación comunitaria.

De conformidad con lo establecido por la citada normatividad, el Departamento Administrativo de la defensoría del Espacio público tiene entre otras las funciones, las de defensa, inspección, vigilancia, regulación y control del espacio público del Distrito Capital; la administración de los bienes inmuebles y la conformación del inventario general del patrimonio inmobiliario Distrital.

Dentro de este contexto, la Subdirección de Gestión Corporativa, de conformidad con el Decreto 478 de 2022, tiene a su cargo la orientación, dirección y control de las políticas y programas de administración de recursos físicos, entre ellos la adquisición, conservación, mantenimiento y dotación de la infraestructura física de la Entidad; la prestación oportuna de los servicios de vigilancia y seguridad, aseo y cafetería, el mantenimiento locativo, con el fin de conservarlas en buen estado, contribuyendo a la estabilidad y conservación de las mismas, lo relacionado con el servicio de aseo del inmueble sede y cafetería para los funcionarios, contratistas y visitantes, con el fin de garantizar las condiciones mínimas da salubridad y aseo en los puestos de trabajo, baños y demás lugares que forman parte de las instalaciones del DADEP, con lo cual, de una parte se previene la aparición de enfermedades, y por otra, se mantiene en condiciones dignas de trabajo y supervivencia, al igual que las relacionadas con la conservación de las instalaciones físicas en donde funcionan sus dependencias y el mobiliario con el cual se encuentran dotadas, mediante la ejecución de rutinas de aseo y limpieza, con la utilización insumos, máquinas y equipos especializados.

El mantenimiento y cuidado de las instalaciones de las Defensoría del Espacio Público, así como el servicio de cafetería, se debe realizar utilizando estrategias que apunten a la prestación integral de estos servicios de manera eficiente, eficaz y oportuna, lo cual requiere de personal con experiencia e idoneidad y el suministro de elementos y equipos para estas actividades que garantice el bienestar de los servidores y visitantes. Al no contar con personal de planta, que realice las labores de aseo y cafetería en las instalaciones de la Entidad, se hace necesario contratar estos servicios con una persona jurídica o natural que desarrolle las actividades que la Defensoría del Espacio Público requiere, las cuales si fueran asumidas por la Entidad generan:

1. La necesidad de una amplia planta de personal de servicios generales
2. Adquisición de insumos y equipos propensos a la desactualización tecnológica y el desperdicio.
3. Mayores costos y gastos administrativos, por concepto de bodegaje, seguros, transporte, vigilancia y los asociados a como mínimo tres procesos de contratación adicionales y su correspondiente supervisión, lo cual va en contra del principio de economía.

Mediante la contratación del servicio de aseo y cafetería la entidad pretende:

- Transferir a un tercero actividades no medulares de la Entidad. La tercerización libera carga administrativa y agiliza sus procesos, así la Defensoría del Espacio público puede concentrar su personal, tiempo y esfuerzos en actividades primordiales relacionadas con su Misión.

- Garantizar calidad y ahorro porque los proponentes tienen los conocimientos precisos y especializados para asegurar un servicio eficiente y confiable.

- Los proponentes, al ser especialistas en esta labor cuentan con procedimientos orientados a obtener resultados de la más alta calidad. Su especialización supone alianzas con proveedores de equipos industriales e insumos de aseo, o la fabricación directa de estos últimos, generando menores costos de adquisición.

- Mayor racionalización y optimización en el uso de los insumos, ya que el personal que prestará el servicio está entrenado de conformidad con los procedimientos de uso de los insumos manejados por la empresa.

Adicional a lo anterior, con la presencia de virus en el ambiente, se ha generado la implementación de medidas y protocolos de protección, seguridad, limpieza y desinfección, por esta razón es necesario garantizar el personal y los insumos a fin de disminuir el riesgo de contagios de virus que puedan presentarse en la entidad. Lo anterior implica la necesidad de brindar un ambiente de higiene, salubridad y limpieza para la seguridad y salud en el trabajo, así como minimización de riesgos y peligros, de contagios de virus y enfermedades respiratorias, lo anterior implica realizar actividades de aseo y desinfección más exigente en cada una de las oficinas, en las zonas de circulación, en los baños y en todos los espacios de la Entidad.

Teniendo en cuenta que el contrato de vigencia 2024 termina su ejecución el 07/05/2025, y que persiste la necesidad de la prestación de los servicios de Aseo, Cafetería y Mantenimiento en las instalaciones de la Entidad (Carrera 30 No. 25 – 90 pisos 15 y 16 Centro Administrativo Distrital CAD (Sede 1) y Av. calle 32 # 16-07 (Sede 2), es pertinente adelantar el evento de cotización correspondientes a la región establecida en el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-126-AMP-2023.

En este sentido la Subdirección de Gestión Corporativa proyectó los valores para suplir las necesidades de la nueva contratación desde el 08/05/2025 por un valor de **$239.378.751** con base en el simulador vigente en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Por lo expuesto se hace necesario que el DADEP contrate la prestación del servicio integral de aseo y cafetería para sus instalaciones ubicadas en la Carrera 30 No. 25 – 90 pisos 15 y 16 Centro Administrativo Distrital CAD (Sede 1) y Av. calle 32 # 16-07 (Sede 2).

Para atender esta contratación, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público cuenta con recursos destinados a funcionamiento, en el Rubro presupuestal O21202020080585330 “Servicios de limpieza general”, y se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad para la vigencia 2025, bajo la línea Nº 19.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y GENERALIDADES

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Prestar los servicios integrales de aseo y cafetería y mantenimiento preventivo y correctivo en las sedes del DADEP.

2.2. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR EN EL SISTEMA UNSPSC

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
76111501	Servicios de limpieza, descontaminación, y tratamiento de residuos.	Servicios de aseo y limpieza	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas	Servicios de limpieza de edificios.

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS

Las características técnicas y cantidades de los elementos mínimos que debe soportar el contratista para dar cumplimiento al objeto del contrato están contenidos en el simulador diligenciado por el DADEP, de acuerdo con lo contenido en el formato dispuesto en el Acuerdo Marco de Precios *CCE-126-2023 SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA IV*.

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del contrato será de ocho (08) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

BOGOTÁ D.C., sedes del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.

2.6. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Subdirección de Gestión Corporativa.

2.7. ORDENADOR DEL GASTO

Subdirectora de Gestión Corporativa.

2.8. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Tal como lo establece y posibilita el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y de acuerdo con el numeral 3.1 del Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad, para vigilar la correcta ejecución del contrato, se cuenta con el personal con la formación e idoneidad requerida para ejercer la SUPERVISIÓN de acuerdo a la naturaleza y extensión del objeto contractual, quien será responsable de consultar y conocer la normatividad aplicable al asunto objeto de supervisión y contará con la asesoría funcional de las áreas transversales de la entidad (Oficina Asesora Jurídica, Subdirección de Gestión Corporativa), por lo anterior se determina lo siguiente:

SUPERVISIÓN:			
Requiere supervisor:	X	Se requiere apoyo a la supervisión:	
Área de la entidad que adelantará la supervisión:	**SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA**		
Nombre y cargo de la persona que adelantará la supervisión:	CLAUDIA CECILIA SUNA LADINO Profesional Especializado		

2.8.1. RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR DEL CONTRATO

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato y será ejercida por la persona que determine el ordenador(a) del gasto, quien dará aplicación al Manual de Supervisión y de Interventoría adoptado por el DADEP y verificará el cumplimiento del objeto del contrato y todas sus obligaciones, dentro de los términos previstos y tendrá las responsabilidades que le señala la Ley, para lo cual tendrá entre otras, las siguientes funciones:

1. Aplicar el manual de supervisión e interventoría establecido por el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP dando aplicación y cumplimiento del contrato.
2. Velar por el cabal cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato.
3. Proyectar el acta de inicio del contrato, el acta de liquidación del contrato, si éste así lo requiere y todas las demás actas contempladas en el manual de supervisión y necesarias en la ejecución del mismo.
4. Dar el visto bueno a los informes que sobre la ejecución del mismo presente el contratista.
5. Certificar para efecto de los pagos respectivos, la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas en el mismo.
6. Verificar el pago a los sistemas de seguridad social integral y parafiscal si a ello hubiera lugar.
7. Adelantar los trámites correspondientes para la aplicación de las multas y efectuar su cuantificación en caso de que haya lugar a ellas.
8. Vigilar que se mantengan vigentes todas las pólizas que amparen el contrato.
9. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el Decreto 332 de 2020, cuando apliquen.
10. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean inherentes al mismo.

2.9. OBLIGACIONES

2.9.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.9.2. OBLIGACIONES GENERALES

1. Acatar la Constitución Política de Colombia, las leyes, las normas y procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional y Distrital y demás disposiciones pertinentes.
2. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten conforme a lo

establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, en la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 marzo de 2003, Decreto 1072 de 2015 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.

3. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato electrónico, deberá constituir las garantías pactadas en el contrato y realizar la publicación si hay lugar a ello.
4. Constituir y mantener vigente, durante la vigencia del contrato y sus modificaciones en tiempo y/o valor, la garantía única de cumplimiento y demás garantías constituidas para el efecto, de igual manera se obliga a restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad contratante, so pena de que el DADEP dé aplicación a las sanciones previstas en la Ley, sin perjuicio de la garantía, si a ello hubiere lugar.
5. Comprometerse a entregar productos y/o servicios de buena calidad.
6. Indicar el número de una cuenta corriente o ahorros en una entidad bancaria afiliada al S.A.P. sistema automático de pagos, en el cual se le consignaran los pagos estipulados en este contrato, por parte de Bogotá D.C. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO.
7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
8. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Departamento administrativo de la Defensoría del Espacio Público Bogotá D.C., por conducto de los supervisores del contrato.
9. Acatar y cumplir los requisitos, lineamientos, directrices y actividades establecidas por la Entidad para el desarrollo del Sistema de Gestión del que trata el Decreto Distrital 221 de 2023, y dentro del cual se incluyen los estándares establecidos en las dimensiones y políticas que conforman el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y su articulación con el Sistema de Control Interno, así como con los sistemas complementarios tales como el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Sistema de Gestión Ambiental, el Sistema de Seguridad de la Información, el Sistema de Servicio al Ciudadano y los demás que se establezcan por ley.
10. El contratista, para el desarrollo del presente contrato, se compromete a apoyar el cumplimiento de lo establecido en el Decreto 593 de 2023 “Por medio del cual se adopta el ajuste al Plan de Gestión Ambiental (PGA) para el periodo 2023-2038 y se dictan otras disposiciones.”
11. Acatar las disposiciones establecidas en la Estrategia Institucional de Respuesta - EIR del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, así como lo competente en el marco de la Estrategia Departamental de Respuesta de Emergencias – EDRE.
12. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, de conformidad con la Ley 1712 de 2014. Ésta es de propiedad del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público de Bogotá D.C., y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
13. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado con total autonomía técnica y administrativa.
14. Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo.
15. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
16. Publicar en el SECOP II, o en la plataforma o sistema que corresponda, los documentos para trámite de pago, previamente aprobados por el supervisor.
17. El contratista, en caso de que aplique, deberá remitir los documentos necesarios para corroborar la vinculación de las mujeres durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes indicados en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 modificado por el Decreto Distrital 634 de 2023, de acuerdo con el tipo de actividad económica, y con plena observancia de la normas laborales o contractuales, para lo cual será válida la manifestación semestral, es decir, cada seis meses (a finales del semestre a certificar), bajo juramento del Representante legal y del Revisor Fiscal del contratista, sin perjuicio de otros

mecanismos de verificación que establezca la supervisión o interventoría de cada contrato, la manifestación inicial la debe allegar el contratista al supervisor para la firma del acta de inicio.

18. El contratista se compromete a prevenir el abuso, el acoso sexual y promover su denuncia y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato, con el fin de dar cumplimiento al artículo 5 del Decreto Distrital 332 de 2020, así mismo se compromete al no uso de tratos sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual.
19. Suscribir el acta de inicio y demás documentos necesarios para la ejecución del contrato.
20. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que surjan en desarrollo del objeto contractual.

2.9.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Las contenidas en la cláusula 7 - *Obligaciones de los Proveedores*, del Acuerdo Marco de Precios *CCE-126-2023 SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA IV*.

2.9.4. OBLIGACIONES DEL DADEP

1. Pagar el valor total del contrato u orden de compra, de conformidad con la forma de pago estipulada en el mismo.
2. Entregar al contratista la información que este requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
3. Designar un supervisor para la vigilancia y control de la ejecución del contrato, con el fin de velar por el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos de que el forman parte.
4. Suscribir el acta de inicio y demás documentos necesarios para la ejecución del contrato.
5. Convocar a las reuniones a que haya lugar para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato.
6. Exigir la calidad de los bienes y servicios objeto del contrato.
7. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el Decreto 332 de 2020, cuando apliquen.
8. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto pactado y que se encuentran contenidas en la cláusula 6 - *Obligaciones de la entidad compradora*, del Acuerdo Marco de Precios *CCE-126-2023 SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA IV*.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Licitación Pública: ☐		Concurso de Méritos: ☐	
Selección Abreviada por Subasta inversa electrónica o presencial: ☐	Selección Abreviada por Menor Cuantía: ☐	Acuerdo Marco de Precios: X	Enajenación de bienes de la entidad: ☐
Contratación Directa para el Desarrollo de actividades científicas y tecnológicas: ☐		Contratación Directa para la Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión: ☐	
Contratación Directa para Arrendamiento: ☐		Contratación Directa Único oferente o proveedor exclusivo: ☐	
Contratación Directa - Contrato o Convenio Interadministrativo: ☐		Contratación de mínima cuantía: ☐	

Otra:		Cuál:	

3.1. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Ley 1150 de 2007, artículo 2, parágrafo 5, modificado por el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, señala:

"Los acuerdos marco de precios a que se refiere el inciso 2° del literal a) del numeral 2° del presente artículo, permitirán fijar las condiciones de la oferta para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a las entidades estatales durante un período de tiempo determinado, en la forma, plazo y condiciones de entrega, calidad y garantía establecidas en el acuerdo.

La selección de proveedores como consecuencia de la realización de un acuerdo marco de precios, les dará a las entidades estatales que suscriban el acuerdo, la posibilidad que, mediante órdenes de compra directa, adquieran los bienes y servicios ofrecidos.

En consecuencia, entre cada una de las entidades que formulen órdenes directas de compra y el respectivo proveedor se formará un contrato en los términos y condiciones previstos en el respectivo acuerdo. (…)"

Que con base en lo descrito en el Catálogo del Acuerdo Marco de Precios *CCE-126-2023 SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA IV*, suscrito por la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente, la entidad procedió a verificar el contenido y encontró que satisface el 100% de la necesidad requerida por EL DADEP.

Es importante señalar que las ordenes de compras derivadas del Acuerdo Marco de Precios *CCE-126-2023*, resulta ser la opción más favorable para la entidad, garantizando la selección objetiva de los respectivos proveedores según las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco, teniendo como cobertura los acuerdos comerciales estipulados en los pliegos de condiciones de la Licitación pública CCENEG-063-01-2022, para seleccionar los proveedores de un Acuerdo Marco de Precios en mención.

De acuerdo a lo anterior, y una vez efectuado el análisis de que trata las condiciones generales del presente estudio previo, se determinó que es procedente realizar esta contratación por medio del Acuerdo Marco de Precios *CCE-126-2023* y de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, artículos del 2.2.1.2.1.2.7 y 2.2.1.2.1.2.10, y normas complementarias.

3.2. TIPO DE CONTRATO

Tipo de Contrato:					
Obra Pública:		Construcción:		Mantenimiento:	Mixto: Estudios y diseños; y construcción
Consultoría:		Interventoría:			

Encargos Fiduciarios y Fiducia Pública: ☐		Corretaje de Seguros: ☐	
Concesión: ☐	Suministro: ☐	Compraventa: ☐	Seguros: ☐
Arrendamiento: ☐	Convenio Interadministrativo: ☐	Contrato Interadministrativo: ☐	
Prestación de servicios distintos a PSP de personas naturales: ☐	Prestación de Servicios: x	Profesionales: ☐	Apoyo a la Gestión: ☐
Otro: ☐	Cuál:		

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO, FORMA DE PAGO Y RECURSOS

4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO – PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado como presupuesto oficial para el presente proceso de selección se fijó en la suma de **DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS ($239.378.751) M/CTE**, incluido el IVA y está amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N.º 465 del 25 de marzo de 2025, rubro presupuestal Nº O21202020080585330 - *Servicios de limpieza general.*

Nota 1: Es importante resaltar que dichos valores pueden variar una vez recibidas las cotizaciones de los proveedores del acuerdo marco de precios, y se efectúe la selección del proveedor para la orden de compra a generar.

Nota 2: Los resultados de la simulación de compra realizada en el formato de solicitud de cotización del Acuerdo Marco de Precios (AMP), podrán verificarse en documentos anexos del presente estudio previo, en los cuales se distribuyeron el personal, servicios y bienes de aseo y cafetería requeridos.

El contratista debe asumir los costos de expedición de las garantías que se requieran para el perfeccionamiento de la orden de compra, así como de todos los impuestos, tasas y contribuciones del orden Nacional, Departamental y Distrital.

Además de los descuentos de Ley, el contratista deberá tener en cuenta al momento de presentar su oferta, que a cada pago se realizarán los descuentos que seguidamente se indican:

- Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, de conformidad con el acuerdo 696 de 2017, equivalente al 1.1% del valor del contrato.

- Estampilla Pro Cultura de conformidad con el Acuerdo 187 de 2005 reglamentado por el Decreto 479 de 2005, equivalente al 0,5% del valor del contrato.

- Estampilla Pro Persona Mayor, de conformidad con el acuerdo 669 de 2017 por el cual modifica el acuerdo 188 de 2005, equivalente al 2% del valor del contrato.

4.1.1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y ORIGEN DE LOS RECURSOS

Origen de los recursos:			
Recursos Propios:	x		
Otro:		Cuál:	
Fuente de Financiación:			
Proyecto de Inversión:		Gasto de Funcionamiento:	x
Información CDP (Certificado Disponibilidad Presupuestal):			
Número:	*465*	Fecha de expedición:	*Marzo 25 de 2025*
Valor:	*260.000.000*		
Rubro presupuestal:	O21202020080585330 “Servicios de limpieza general”		

4.2. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para la determinación del presupuesto oficial de la presente contratación, la entidad tuvo en cuenta:

- El estudio de mercado efectuado por la agencia CCE como soporte de la Licitación pública CCENEG-063-1-2022 que se adelantó para seleccionar los proveedores por regiones para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
- Los datos históricos de las órdenes de compra de servicios de aseo, cafetería, mantenimiento y suministros solicitados por el DADEP para la adecuada prestación de los servicios en mención.
- El formato de simulación de cotización (Simulador para estructurar la compra, amp_aseo_y_cafeteria_g4-v40-30-01-2024, publicado el 30 de enero de 2024, disponible en la Tienda Virtual del Estado Colombiano para el AMP CCE-126-2023, del cual se hizo uso para estimar el valor de los bienes y servicios requeridos por la entidad, de acuerdo con regiones determinadas del Acuerdo.)

4.3. FORMA DE PAGO

El DADEP pagará al contratista el valor total de la orden de compra de la forma que seguidamente se señala, conforme a lo establecido en la cláusula 11 – *Facturación y pago*, del Acuerdo Marco de Precios *CCE-126-2023 SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA IV*:

El Proveedor deberá presentar mensualmente la factura a la Entidad Compradora del valor integral de los servicios prestados de Aseo y Cafetería indicando con claridad:

(i) El precio del servicio del personal
(ii) El precio de los Bienes de Aseo y Cafetería
(iii) Precio de los Servicios Especiales requeridos
(iv) El AIU
(v) Descuento por ANS conforme al anexo 5
(vi) El IVA aplicable.

La primera factura debe incluir la prestación del servicio durante el primer mes, contado a partir de la fecha de inicio pactada entre la Entidad Compradora y el Proveedor.

El supervisor de la Entidad Compradora debe solicitar la evidencia del pago del salario y aportes al Sistema de Seguridad Social de los operarios dedicados a prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en sus instalaciones.

El Proveedor debe facturar mensualmente el Servicio Integral de Aseo y Cafetería y presentar las facturas en la dirección indicada para el efecto por la Entidad Compradora (Carrera 30 # 25 - 90 Piso 15 PBX: (+571) 382 2510 || Atención a la ciudadanía: 350 7062 Línea gratuita 018000127700 || Línea 195 www.dadep.gov.co, Código Postal: 111311) y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Los pagos se realizarán a través del sistema SAP en la cuenta bancaria de la Entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

Parágrafo primero: Para el pago, el contratista debe radicar la factura y/o informe correspondiente, junto con el recibo o certificación del pago de aportes del Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales de acuerdo con los señalados en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y modificado por el artículo 1 de las Ley 828 de 2003, Ley 1122 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas vigentes que regulan la materia.

Parágrafo segundo: Para el pago el supervisor del contrato debe expedir un certificado de recibo a satisfacción del bien o servicio. Cuando se trate de pagos sucesivos o periódicos, para el último pago se deberá suscribir por las partes la respectiva acta de liquidación del contrato.

Parágrafo tercero: Para efectuar los respectivos pagos, el DADEP tendrá en cuenta lo establecido en la cláusula 11 – *Facturación y pago*, del Acuerdo Marco de Precios *CCE-126-2023 SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA IV.*

Parágrafo cuarto: Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente contrato, los cuales corren a cargo del CONTRATISTA.

5. ANÁLISIS DE RIESGOS

La estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio contractual, por ser un aspecto analizado previamente por Colombia Compra Eficiente en el proceso de Licitación Pública Acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023 SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA IV, que se encuentra vigente.

6. GARANTÍAS

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015 "Las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que trata la sección 3 del capítulo II de las Disposiciones Especiales en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario"

Conforme a lo anterior, el Acuerdo Marco de Precios *CCE-126-2023 SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA IV*, dispone en la Cláusula 16.2 - *Garantía de cumplimiento a favor de las entidades compradoras,* lo siguiente: Los proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los TRES (03) DÍAS HÁBILES, siguientes a la colocación de la orden de compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencias establecidos en la siguiente tabla:

RIESGOS AMPARADOS	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	20% de la Orden de Compra	Duración de la orden de compra y seis (6) meses más.
Pago de salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales	15% de la Orden de Compra	Duración de la orden de compra y tres (3) años más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10% de la Orden de Compra	Duración de la orden de compra y seis (6) meses más.

NOTA: La garantía única de cumplimiento deberá estar vigente hasta la fecha de liquidación del contrato, atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto1082 de 2015.

7. RECOMENDACIÓN

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a garantizar los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público; por consiguiente, se solicita adelantar la orden de compra a través del Acuerdo Marco de Precios *CCE-126-2023 SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA IV.*

ÁREA DE ORIGEN	
Revisado por	**Aprobado por**
Firma: Claudia Suna	Firma:
Nombre: Claudia Cecilia Suna Ladino	Nombre: Hugo Carrillo Gómez
Cargo o vinculación: Profesional Especializado SGC.	Cargo o vinculación: Subdirector de Gestión Corporativa
Fecha: Abril de 2025	