

## Solicitud de documentos para dar inicio a la OC 131624 de 2024 - ASEO Y CAFETERÍA

ANGELA ASTRID PARADA MUÑOZ <angela.parada@metrodebogota.gov.co>

Vie 2/08/2024 17:49

Para: GABRIEL MAURICIO DURAN BAHAMON <gabriel.duran@metrodebogota.gov.co>

CC: PAOLA ANDREA GUALTEROS GARCÍA <paola.gualteros@metrodebogota.gov.co>; JOSE FERNANDO VARGAS VELASCO <jose.vargas@metrodebogota.gov.co>; TATIANA RODRIGUEZ JIMENEZ <tatiana.rodriguez@metrodebogota.gov.co>; JHONY ESTEBAN MALDONADO SAAVEDRA <jhony.maldonado@metrodebogota.gov.co>; NELSSY YANED DUARTE BARBOSA <nelssy.duarte@metrodebogota.gov.co>

📎 5 archivos adjuntos (1 MB)

OC ASEO Y CAFETERIA 131624\_2024.pdf; GF-GCT-FR-023 Formato Único de Registro de Terceros\_V.01.xlsx; GL-FR-007 Formato para Declaración de Intereses Privados\_V.04.doc; CA-FR-003 Carta de Adhesión al Código y Política de Integridad de la EMB - Contratistas\_V.02.docx; GI-FR-010 Formato para autorización de tratamiento de datos personales\_V.01.docx;

Buen día Gabriel,

En atención a su designación como supervisor, por medio del presente adjunto la **Orden de Compra 131624 de 2024** suscrita el 2 de agosto de 2024 con la UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G por valor de **\$190.177.155,56**, con plazo de ejecución hasta el **27 de marzo de 2025**.

Con el objeto de dar inicio a la ejecución de la Orden de Compra se requiere:

**I.** Solicitar el Registro Presupuestal de la Orden de Compra, por lo cual respetuosamente solicito la remisión de los siguientes documentos del contratista:

1. Certificación Bancaria
2. Registro Único Tributario – RUT
3. Registro de Información Tributaria – RIT
4. Formato Único de Registro de Terceros debidamente diligenciado y firmado por el representante legal. (Adjunto formato)

**II.** Para dar cumplimiento a las políticas internas del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa Metro de Bogotá, de manera atenta solicito el diligenciamiento y firma por parte del representante legal de la UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G, de los documentos que se adjuntan y se enuncian a continuación:

1. Formato Declaración Intereses Privados Contratistas
2. Carta de adhesión al Código de Integridad
3. Formato autorización tratamiento de datos personales

**III.** Se debe requerir al contratista que remita por este medio y dentro de los TRES (3) DÍAS SIGUIENTES, la Garantía exigida en la Cláusula 16 del ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV No. CCE-126-2023:

*Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Tabla 3 - Suficiencia de la garantía a favor de la Entidad Compradora*

Amparo	Suficiencia	Vigencia
--------	-------------	----------

Cumplimiento del contrato	20% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	15% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y tres (3) años más.
Correcto funcionamiento y calidad de los bienes	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más. <i>Este amparo deberá ser incluido por el Proveedor solo si dentro de la Orden de Compra se establece la adquisición de bienes por medio de compraventa.</i>

*El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.*

*La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra.*

**IV.** El proveedor seleccionado deberá remitir el documento que acredite que se encuentra al día en el pago de parafiscales y demás aportes al sistema de seguridad social, en caso de contar con revisor fiscal o contador remitir la certificación correspondiente con la copia de la cédula de ciudadanía y tarjeta profesional, así como certificado de antecedentes y vigencia de la Tarjeta Profesional del fiscal o contador.

**V.** El proveedor seleccionado deberá remitir el documento que certifica no ser deudor alimentario moroso REDAM. Adjunto el link con la información para su registro y descargue.

<https://www.redam.gov.co/information-page>

Cuando se haya validado el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, se podrá proceder a suscribir el Acta de Inicio, siguiendo las recomendaciones establecidas por CCE.

Quedo atenta de responder cualquier inquietud que se presente al respecto.

Cordial Saludo,

**ANGELA ASTRID PARADA MUÑOZ**

Profesional Gerencia Administrativa y de Abastecimiento

**METRO DE BOGOTÁ S.A.**

Tel: 57 601 5553333, Ext: 1175

**Carrera 9 No. 76 – 49 piso 4**

**Bogotá D.C. Colombia**

Aviso Legal: Este correo electrónico, así como los documentos anexos (textos, imágenes, etc.), deberán ser usados exclusivamente por la persona a la que se encuentra dirigido, para el ejercicio de sus funciones y obligaciones; puede contener información privilegiada o confidencial, o clasificada, reservada o en construcción en los términos previstos en la ley 1712 de 2014. Por lo tanto, el destinatario debe abstenerse de divulgar su contenido a terceros.

Las opiniones expresadas en este mensaje son responsabilidad exclusiva de quien las emite y no necesariamente reflejan la posición institucional de la EMPRESA METRO DE BOGOTA S.A. En consecuencia, el uso que el emisor o el destinatario hagan de esta información no compromete la responsabilidad institucional.