

**FECHA ACTA DE INICIO:** 29 de diciembre de 2023

<b>ORDEN DE COMPRA</b>	123333-2023
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	Acuerdos Marco de Precios
<b>OBJETO</b>	<b>CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, ELEMENTOS DECAFETERÍA PARA EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA APALANCAMIENTO VF 2024.</b>
<b>VALOR</b>	\$503.145.363,33
<b>CONTRATISTA</b>	UNION TEMPORAL OUTSOURCING GIAF
<b>NIT</b>	901.677.020
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	MAURICIO RUGE MURCIA
<b>SUPERVISOR DESIGNADO</b>	CAMILO ANDRES AYALA DIAZ
<b>PLAZO</b>	<p>El pazo de ejecución de la Orden de Compra para el servicio integral de aseo, elementos de cafetería será por vigencias de la siguiente manera:</p> <p><b>VIGENCIA 2023</b></p> <p>Será hasta el 31 de diciembre de 2023, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento de la Orden de Compra.</p> <p><b>VIGENCIA 2024</b></p> <p>Será a partir del 01 de enero hasta el 31 de agosto de 2024, lo primero que ocurra, contados a partir de la expedición del registro presupuestal.</p>
<b>LUGAR DE EJECUCION</b>	<p><b>SERVICIO DE ASEO:</b> el servicio se prestará en las instalaciones del Fondo Rotatorio de la Policía, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sede Administrativa – Edificio General Julio Arboleda: Ubicado en la Carrera 66A No. 43-18 Barrio Salitre El Greco en la Ciudad de Bogotá D.C.</li> <li>Complejo Industrial (Fábrica de confecciones, Almacén General, Grupo Operaciones Comercio Exterior, Depósito Aduanero), Ubicado en la Carrera 51 D No. 46-02 Sur Barrio Venecia en la Ciudad de Bogotá D.C.</li> <li>Bodegas Complejo Funza ubicadas en el parque Industrial Santa Lucia kilómetro 3.3 vía Funza – Siberia bodegas 13c, 14c, 15c y 16c en el Municipio de Funza - Cundinamarca.</li> </ul> <p><b>INSUMOS:</b> todos los insumos de aseo y cafetería serán entregados en las instalaciones de la Sede Administrativa – Edificio Julio Arboleda: ubicado en la Carrera 66A No. 43 - 18 Barrio Salitre El Greco en la Ciudad de Bogotá D.C.</p>
<b>FORMA DE PAGO</b>	<p>El Fondo Rotatorio de la Policía, quien se compromete a pagar el cien por ciento (100%) del valor total de la Orden de Compra, en pesos colombianos, mediante pagos parciales mensuales, una vez sea recibido a satisfacción por parte del supervisor del Fondo Rotatorio de la Policía, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes, previo cumplimiento de los siguientes requisitos y entrega de documentos. Si el Oferente tiene la categoría de MIPYME, el plazo se efectuará de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 3 de la misma Ley, es decir, en un plazo máximo de 45 días calendario, calculados a partir de la fecha de recepción de los bienes, previo cumplimiento de los siguientes requisitos y entrega de documentos.</p>

Según lo establecido en la **Cláusula 11 Facturación y Pago** de la minuta del Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería IV No. CCE-126-2023.

### DESARROLLO DE LA REUNIÓN

En la ciudad de Bogotá D.C, a las 07:00 horas del día 29 de diciembre del 2023, se reunieron en las instalaciones del Fondo Rotatorio de la Policía, **CAMILO ANDRES AYALA DIAZ**, identificado con Cedula de Ciudadanía No. 1.101.154.140 de Palmar, Santander, en calidad de supervisor y el señor **MAURICIO RUGE MURCIA**, identificado con cedula de ciudadanía No. 91.260.249 de Bucaramanga, Santander representante legal de la firma **UNION TEMPORAL OUTSOURCING GIAF**, con el fin de dar inicio a la ejecución de la Orden de Compra No. 123333-2023, para lo cual se deja constancia de lo siguiente:

1. Que se requiere fijar la fecha de iniciación de la Orden de Compra No. 123333-2023.
2. actividades contratadas:

Ítem	Categoría	Servicio	Disponibilidad	Cantidad	Unidad	Vigencia / Unidad	Precio Unitario con Descuento	Nuevo precio cláusula 8	Valor Total
1	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería	Tiempo Completo	18	Mes	9	\$2.200.293,00	\$2.200.293,00	\$358.447.466,00
2	Servicio de Personal	Jardinero MT	Medio Tiempo	1	Mes	9	\$1.362.558,00	\$1.362.558,00	\$12.263.004,00
3	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón para loza 3 (Compra)		13	Und	9	\$4.199,25	\$4.199,25	\$491.312,25
4	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón en barra azul (Compra)		12	Und	9	\$1.448,00	\$1.448,00	\$156.384,00
5	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)		13	Und	9	\$4.644,00	\$4.644,00	\$543.348,00
6	Bienes de Aseo y Cafetería	Limpiador multiusos 1 (Compra)		27	Und	9	\$4.028,25	\$4.028,25	\$978.864,75
7	Bienes de Aseo y Cafetería	Líquido desengrasante (Compra)		27	Und	9	\$5.141,25	\$5.141,25	\$1.249.323,75
8	Bienes de Aseo y Cafetería	Detergente multiusos en polvo (Compra)		10	Und	9	\$3.348,00	\$3.348,00	\$301.320,00
9	Bienes de Aseo y Cafetería	Pastilla desinfectante para sanitario (Compra)		40	Und	9	\$2.301,75	\$2.301,75	\$828.630,00
10	Bienes de Aseo y Cafetería	Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra)		27	Und	9	\$3.129,75	\$3.129,75	\$780.529,25
11	Bienes de Aseo y Cafetería	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)		34	Und	9	\$3.798,00	\$3.798,00	\$1.162.188,00
12	Bienes de Aseo y Cafetería	Alcohol industrial 1 (Compra)		20	Und	9	\$8.792,25	\$8.792,25	\$1.582.805,00
13	Bienes de Aseo y Cafetería	Lustrador de muebles (Compra)		2	Und	9	\$1.388,80	\$1.388,80	\$24.998,40
14	Bienes de Aseo y Cafetería	Cera polimérica (Compra)		20	Und	9	\$13.230,00	\$13.230,00	\$2.381.400,00
15	Bienes de Aseo y Cafetería	Cera emulsionada roja (Compra)		1	Und	9	\$5.879,20	\$5.879,20	\$52.912,80
16	Bienes de Aseo y Cafetería	Removedor de cera (Compra)		20	Und	9	\$5.193,00	\$5.193,00	\$934.740,00

**Fondo Rotatorio**  
de la  
**Policiá**

Proceso: **CONTRACTUAL**  
Formato: **ACTA DE INICIO**

Código: F-2-1-00-V1

Fecha: (Año-mes-día)  
2023-04-26

Página 3 de 17

17	Bienes de Aseo y Cafetería	Abrilantador para piso laminado (Compra)	4	Und	9	\$4.536,00	\$4.536,00	\$163.296,00
18	Bienes de Aseo y Cafetería	Desmanchador multiusos (Compra)	10	Und	9	\$5.154,00	\$5.154,00	\$463.860,00
19	Bienes de Aseo y Cafetería	Brillametal en crema (Compra)	2	Und	9	\$5.248,80	\$5.248,80	\$94.478,40
20	Bienes de Aseo y Cafetería	Ambientador 1 (Compra)	34	Und	9	\$4.134,00	\$4.134,00	\$1.265.004,00
21	Bienes de Aseo y Cafetería	Limpiones 1 (Compra)	25	Und	9	\$916,00	\$916,00	\$206.100,00
22	Bienes de Aseo y Cafetería	Bayetilla 1 (Compra)	15	Und	9	\$1.131,20	\$1.131,20	\$152.712,00
23	Bienes de Aseo y Cafetería	Bayetilla 2 (Compra)	16	Und	9	\$1.131,20	\$1.131,20	\$152.712,00
24	Bienes de Aseo y Cafetería	Paño absorbente multiusos 1 (Compra)	3	Und	9	\$1.056,80	\$1.056,80	\$28.533,60
25	Bienes de Aseo y Cafetería	Esponjilla 3 (Compra)	1	Und	9	\$199,20	\$199,20	\$1.792,80
26	Bienes de Aseo y Cafetería	Esponjilla 4 (Compra)	4	Und	9	\$167,20	\$167,20	\$6.019,20
27	Bienes de Aseo y Cafetería	Escoba 3 (Compra)	14	Und	9	\$1.916,00	\$1.916,00	\$241.416,00
28	Bienes de Aseo y Cafetería	Escoba 4 (Compra)	5	Und	9	\$1.916,00	\$1.916,00	\$86.220,00
29	Bienes de Aseo y Cafetería	Trapero 3 (Compra)	22	Und	9	\$4.071,75	\$4.071,75	\$806.206,50
30	Bienes de Aseo y Cafetería	Pads 1 (Compra)	4	Und	9	\$9.641,60	\$9.641,60	\$347.097,60
31	Bienes de Aseo y Cafetería	Pads 2 (Compra)	3	Und	9	\$9.641,60	\$9.641,60	\$260.323,20
32	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 1 (Compra)	60	Und	9	\$436,80	\$436,80	\$235.872,00
33	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 2 (Compra)	40	Und	9	\$508,00	\$508,00	\$182.880,00
34	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 3 (Compra)	30	Und	9	\$529,60	\$529,60	\$142.992,00
35	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 8 (Compra)	40	Und	9	\$977,60	\$977,60	\$351.936,00
36	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 9 (Compra)	40	Und	9	\$972,00	\$972,00	\$349.920,00
37	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 10 (Compra)	40	Und	9	\$1.036,80	\$1.036,80	\$373.248,00
38	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 11 (Compra)	1	Und	9	\$1.036,80	\$1.036,80	\$9.331,20
39	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 12 (Compra)	30	Und	9	\$1.036,80	\$1.036,80	\$279.936,00
40	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 15 (Compra)	40	Und	9	\$1.060,50	\$1.060,50	\$381.780,00
41	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 16 (Compra)	40	Und	9	\$1.120,50	\$1.120,50	\$403.380,00
42	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 17 (Compra)	40	Und	9	\$1.120,50	\$1.120,50	\$403.380,00
43	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 19 (Compra)	10	Und	9	\$1.195,20	\$1.195,20	\$107.568,00
44	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 21 (Compra)	30	Und	9	\$1.323,75	\$1.323,75	\$357.412,50

F-2-1-73-V7

45	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 22 (Compra)	25	Und	9	\$2.097,00	\$2.097,00	\$471.826,00
46	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 23 (Compra)	10	Und	9	\$2.372,00	\$2.372,00	\$213.480,00
47	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 25 (Compra)	19	Und	9	\$2.071,50	\$2.071,50	\$354.226,50
48	Bienes de Aseo y Cafetería	Guantes 1 (Compra)	10	Und	9	\$2.256,80	\$2.256,80	\$203.112,00
49	Bienes de Aseo y Cafetería	Guantes 2 (Compra)	15	Und	9	\$2.256,80	\$2.256,80	\$304.668,00
50	Bienes de Aseo y Cafetería	Guantes 4 (Compra)	10	Und	9	\$2.691,20	\$2.691,20	\$242.208,00
51	Bienes de Aseo y Cafetería	Papel higiénico 1 (Compra)	10	Und	9	\$939,20	\$939,20	\$84.528,00
52	Bienes de Aseo y Cafetería	Papel higiénico 3 (Compra)	100	Und	9	\$5.798,25	\$5.798,25	\$5.218.425,00
53	Bienes de Aseo y Cafetería	Papel higiénico 3 (Compra)	100	Und	9	\$10.664,25	\$10.664,25	\$9.597.825,00
54	Bienes de Aseo y Cafetería	Toallas para manos 1 (Compra)	100	Und	9	\$3.212,25	\$3.212,25	\$1.734.615,00
55	Bienes de Aseo y Cafetería	Vasos biodegradables 1 (Compra)	60	Und	9	\$5.466,75	\$5.466,75	\$2.952.045,00
56	Bienes de Aseo y Cafetería	Vasos biodegradables 3 (Compra)	60	Und	9	\$1.798,40	\$1.798,40	\$48.556,80
57	Bienes de Aseo y Cafetería	Mezclador 1 (Compra)	3	Und	9	\$1.340,80	\$1.340,80	\$36.201,60
58	Bienes de Aseo y Cafetería	Servilleta papel (Compra)	3	Und	9	\$1.809,60	\$1.809,60	\$162.864,00
59	Bienes de Aseo y Cafetería	Filtro para greca 2 (Compra)	10	Und	9	\$19.464,00	\$19.464,00	\$1.751.760,00
60	Bienes de Aseo y Cafetería	Termo para café 1 (Compra)	10	Und	9	\$9.528,75	\$9.528,75	\$17.151.750,00
61	Bienes de Aseo y Cafetería	Café 1 (Compra)	200	Und	9	\$7.043,25	\$7.043,25	\$633.892,50
62	Bienes de Aseo y Cafetería	Crema para café (Compra)	10	Und	9	\$1.566,75	\$1.566,75	\$2.115.112,50
63	Bienes de Aseo y Cafetería	Azúcar 4 (Compra)	150	Und	9	\$3.207,00	\$3.207,00	\$4.329.450,00
64	Bienes de Aseo y Cafetería	Panela (Compra)	150	Und	9	\$975,00	\$975,00	\$702.000,00
65	Bienes de Aseo y Cafetería	Aromática (Compra)	80	Und	9	\$2.418,75	\$2.418,75	\$2.176.875,00
66	Bienes de Aseo y Cafetería	Aromática de panela (Compra)	100	Und	9	\$1.092,00	\$1.092,00	\$294.840,00
67	Bienes de Aseo y Cafetería	Atomizadores (Compra)	30	Und	9	\$2.172,00	\$2.172,00	\$58.644,00
68	Bienes de Aseo y Cafetería	Mangueras 1 (Arrendamiento)	3	Und	9	\$784,00	\$784,00	\$127.008,00
69	Bienes de Aseo y Cafetería	Señales peatonales de prevención y atención 1 (Compra)	18	Und	9	\$1.077,75	\$1.077,75	\$678.982,50
70	Bienes de Aseo y Cafetería	Dispensador para papel higiénico 1 (Compra)	70	Und	9	\$11.278,50	\$11.278,50	\$4.567.792,50
71	Bienes de Aseo y Cafetería	Dispensador de toallas de manos 1 (Compra)	45	Und	9	\$804,80	\$804,80	\$325.944,00
71	Bienes de Aseo y Cafetería	Dispensador de jabón líquido 1 (Compra)	45	Und	9	\$804,80	\$804,80	\$325.944,00

<b>Fondo Rotatorio</b> de la <b>Polici�a</b>	Proceso:	<b>CONTRACTUAL</b>	Código:	F-2-1-00-V1
	Formato:	<b>ACTA DE INICIO</b>	Fecha: (Año-mes-día)	2023-04-26
				Página 5 de 17

72	Bienes de Aseo y Cafetería	Dispensador para ambientador (Compra)		45	Und	9	\$1.002,75	\$1.002,75	\$406.113,75
73	Bienes de Aseo y Cafetería	Aspiradora 2 (Arrendamiento)		3	Und	9	\$18.365,25	\$18.365,25	\$495.861,75
74	Bienes de Aseo y Cafetería	Lavabridadora de pisos 1 (Arrendamiento)		5	Und	9	\$50.418,75	\$50.418,75	\$2.288.843,75
75	Bienes de Aseo y Cafetería	Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento)		3	Und	9	\$59.888,75	\$59.888,75	\$1.816.942,25
76	Bienes de Aseo y Cafetería	Guada�as (Arrendamiento)		1	Und	9	\$33.063,20	\$33.063,20	\$297.568,80

3. Que las obligaciones que resulten de la presente orden de compra serán canceladas por el Fondo Rotatorio de la Polici a con cargo al correspondiente:

### CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CDP No. 20423 DE FECHA 2023-09-27		
A-02-02-01-002-003	PRODUCTOS DE MOLINERÍA, ALMIDONES Y PRODUCTOS DERIVADOS DEL ALMIDÓN; OTROS PRODUCTOS ALIMENTICIOS	\$ 6.764.355,00
A-02-02-01-003-002	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	\$ 693.780,00
A-02-02-01-003-006	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	\$ 1.734.450,00
A-05-01-01-002-003	PRODUCTOS DE MOLINERÍA, ALMIDONES Y PRODUCTOS DERIVADOS DEL ALMIDÓN; OTROS PRODUCTOS ALIMENTICIOS	\$ 10.059.810,00
A-05-01-01-003-002	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	\$ 867.225,00
A-05-01-01-003-006	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	\$ 2.428.230,00
A-02-02-01-003-005	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	\$ 6.937.800,00
A-02-02-01-003-008	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	\$ 607.057,50
A-02-02-02-007-003	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO O ALQUILER SIN OPERARIO	\$ 867.225,00
A-02-02-02-008-005	SERVICIO DE SOPORTE	\$ 24.976.080,00
A-05-01-01-003-005	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	\$ 10.408.700,00
A-05-01-01-003-008	MUEBLES; OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	\$ 867.225,00
A-05-01-02-007-003	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO O ALQUILER SIN OPERARIO	\$ 1.214.115,00
A-05-01-02-008-005	SERVICIO DE SOPORTE	\$ 39.198.570,00
<b>TOTAL</b>		<b>\$107.622.622,50</b>

ASIGNACION DE AUTORIZACION DE VIGENCIAS FUTURAS									
Número:	132323	Fecha Registro:	2023-12-05	Unidad / Subunidad Ejecutora:	15-12-01-000 FORPO-GESTION GENERAL				
Estado:	Generada	Tipo Moneda:	Peso	Nro Autorizacion DGPPN:	101123	Fecha Autorizacion:	2023-11-23		
Tipo de Vigencia Futura:	Ordinada		Aval Fiscal:		NO				
Valor Inicial:	735.141.878,00	Valor Operaciones:		Valor Total:	735.141.878,00	Saldo No Utilizado:	735.141.878,00		
DETALLE ASIGNACION POR AÑO									
Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Recurso	S�tate.	Fecha Operación	Valor Inicial	Valor Operación	Valor Actual	Saldo No Utilizado	
A-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Propos	20	CSF		308.483.753,00		308.483.753,00	308.483.753,00	
A-05 GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN	Propos	20	CSF		426.658.125,00		426.658.125,00	426.658.125,00	
Año Fiscal:	2024			Totales por año:	735.141.878,00		735.141.878,00	735.141.878,00	
DATOS ADMINISTRATIVOS									
Número Doc. Soporte:	12	Fecha Doc. Soporte:	2023-12-06	Tipo Doc. Soporte:	OTROS				
Notas Doc. Soporte:	ASIGNACION CUPO VIGENCIAS FUTURAS 2024								

**REGISTRO PRESUPUESTAL**

RP No.	FECHA	Unidad/ Subunidad ejecutora	VALOR
144423	28/12/2023	A-02-02-01-002-003 PRODUCTOS DE MOLINERÍA, ALMIDONES Y PRODUCTOS DERIVADOS DEL ALMIDÓN; OTROS PRODUCTOS ALIMENTICIOS	\$4.550.269,08
		A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	\$667.402,15
		A-02-02-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	\$294.032,92
		A-05-01-01-002-003 PRODUCTOS DE MOLINERÍA, ALMIDONES Y PRODUCTOS DERIVADOS DEL ALMIDÓN; OTROS PRODUCTOS ALIMENTICIOS	\$4.550.259,08
		A-05-01-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	\$667.402,15
		A-05-01-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	\$294.032,92
		A-02-02-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	\$6.754.658,16
		A-02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	\$369.096,66
		A-02-02-02-007-003 SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO O ALQUILER SIN OPERARIO	\$376.384,79
		A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	\$24.371.752,41
		A-05-01-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	\$10.406.700,00
		A-05-01-01-003-008 MUEBLES; OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	\$369.096,66
		A-05-01-02-007-003 SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO O ALQUILER SIN OPERARIO	\$1.214.115,00
		A-05-01-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	\$39.198.570,00

**SIIF** SECTOR PÚBLICO **Nación**

Compromiso de vigencias futuras - Comprobante.

Usuario Solicitante: **MHkiopez**      JENNY KATHERINE LOPEZ CARLOS  
Unidad o Subunidad Ejecutora Solicitante: **15-12-01-000**      FORPO-GESTION GENERAL  
Fecha y Hora Base: **28/12/2023 12:00:00 p. m.**

**COMPROMISO DE VIGENCIA FUTURA**

Consecutivo de Compromiso: 423      Fecha Compromiso: 2023-12-28      Unidad / Subunidad ejecutora: 15-12-01-000 FORPO-GESTION GENERAL

No. Autorización: 101123      No. Aseg. Autorización: 132325      Estado: Generado

Tipo de Vigencia Futura: Ordinaria      Aval Fiscal: NO      Tipo de Moneda: Pesos

Valor Inicial: 409.061.574,35      Valor Operaciones:      Valor Actual: 409.061.574,35

**TERCERO**

Identificación: 3591877023      Razón Social: UNION TEMPORAL OUTSOURCING GAF

**MEDIO DE PAGO**

Identificación: Titulo      Cla. Bancaria N°:      Cla. Bancaria Nombre:      Tipo de Cuenta:      Razón Social:      Identificación:

**DATOS ADMINISTRATIVOS**

Fecha del Documento: 28/12/2023 0:00:00      tipo de Documento: ORDEN DE COMPRA      Documento Soporta: 123333-2223

**OBJETO DEL CONTRATO**

123333-2223 CONTRATACION SERVICIO INTEGRAL ASEO, ELEMENTOS CAFETERIA PARA EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA VF 2024, PLAZO 31-09-2023, PAGO TOTAL.

**CONTRATOS**

**CONTRATACION**

Razón Social:      Modalidad de Contratación:      Tipo de Contrato:      Ordenador del Gasto

Identificación: 7982220      Nombre: ALEXANDER GANCHEZ AGOSTA      Cargo: DIRECTOR GENERAL

**VIGENCIAS FUTURAS**

**Posición del Catálogo de Gastos**

Identificación	Descripción	Fuente	Recurso	Situa.	Año	Fecha Operación	Valor Inicial	Valor Operaciones	Valor actual
A-02	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	Propios	INGRESOS C/CSF ORRIENTES		2024		149.478.906,99	0,00	149.478.906,99
A-05	GASTOS DE COMERCIALIZACION Y PRODUCCION	Propios	INGRESOS C/CSF ORRIENTES		2024		259.584.667,37	0,00	259.584.667,37

4. Que de fecha 28 de diciembre de 2023, fue aprobada la garantía única No. 73403 y 21352, expedida por BERKLEY INTERNACIONAL SEGUROS COLOMBIA S.A, con los siguientes amparos:

TIPO DE PÓLIZA	VALOR DE AMPARO <sup>10</sup>	VIGENCIA <sup>11</sup>	
		DESDE	HASTA
Cumplimiento del Contrato	\$100.629.072,67	27/12/2023	01/03/2025
Pago de salarios, prestaciones sociales o legales e indemnizaciones laborales	\$75.471.804,50	27/12/2023	01/09/2027

Correcto funcionamiento y calidad de los bienes	\$50.314.536,33	27/12/2023	01/03/2025
Civil Extracontractual	\$232.000.000,00	27/12/2023	01/09/2024

## 5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

### 5.1. GENERALES

Las obligaciones del contratista se tendrán en cuenta según lo establecido en la **Cláusula 7 Obligaciones de los Proveedores:**

*(...Obligaciones generales de los Proveedores en el Acuerdo Marco de Precios: 7.1. Participar en todos los eventos de cotización en las regiones en la que se encuentre adjudicado, salvo las situaciones en las cuales la Entidad Compradora se encuentre en mora de pago con este, caso en el cual, podrá no presentar cotización habiendo notificado previamente el hecho a Colombia Compra Eficiente. Para este efecto, el proveedor debe responder a la solicitud de cotización dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes al recibo de esta. Sin perjuicio de lo anterior, si el Proveedor no participa en (10) diez eventos de cotización en el término de un año, contado a partir de la primera NO cotización, procederá a la imposición de una multa o la aplicación de la cláusula penal contemplada en la cláusula 17. La Entidad Compradora deberá informar al Supervisor del acuerdo marco por parte de Colombia Compra Eficiente de precios la no cotización por parte del Proveedor. El proveedor no debe incluir ítems, bienes o servicios adicionales a los solicitados por la Entidad Compradora en la cotización, es de resaltar que esta actividad se interpretará como una no cotización al momento de presentarse. 7.2. Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización, y solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 20. 7.3. Presentar a Colombia Compra Eficiente dentro de los TRES (3) DÍAS CALENDARIO siguientes a la firma del presente documento: (i) la garantía de que trata la Cláusula 16; (ii) la certificación de la cuenta bancaria en la que se debe consignar el pago máximo 30 días calendario de expedición; (iii) el logo del Proveedor en formato jpg o png con resolución de mínimo 150x150 pixeles por pulgada para incluirlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; y (iv) la planilla de solicitud de información de la Tienda Virtual del Estado Colombiano debidamente diligenciada. 7.4. Indicar en la Cotización los valores de cada bien o servicio, los cuales deben ser menores o iguales a los precios máximos publicados en el Catálogo los cuales corresponden a los precios ofertados por el Proveedor en la operación principal; sin embargo, si la entidad compradora tiene gravámenes adicionales (estampillas) se determinarán de acuerdo con la fórmula establecida en la Cláusula 9. El proveedor se encuentra en la obligación de cotizar horas extras y recargos (dominicales, festivos y nocturnos) conforme a los porcentajes implementados en la normatividad laboral vigente sobre el salario a cancelar al trabajador. Si en algún caso el Proveedor cotiza precios superiores a los publicados en el Catálogo, los precios cotizados por ese Proveedor se entenderán como cotizados con el precio publicado en el Catálogo. Durante la operación secundaria los Proveedores podrán realizar descuentos para cada uno de sus bienes,*

cuyo valor final no sea inferior a la diferencia entre Los descuentos ofrecidos para cada uno de sus bienes no sean inferiores a la diferencia entre: El precio establecido en la hoja "listado de menores precios por ítems" del catálogo y el descuento aplicado por el proveedor para cada uno de los ítems, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_{min} = P_b - \%DP_b$$

Donde:

- **P<sub>b</sub>**=Precio mínimo del bien que se encuentra en esta "listado de menores precios por ítems" del simulador
- **P<sub>min</sub>**= Precio mínimo total para ofrecer por cada bien.
- **%D**= Porcentaje de descuento aplicado por el proveedor en su oferta. Para ello deberá tener en cuenta que los proveedores pueden ofrecer descuentos de la siguiente forma:
  - **30% de descuento** sobre el valor de la columna "listado de menores precios por ítems" para el 50% del total de los bienes y servicios especiales solicitados en el evento de cotización.
  - **25% de descuento** sobre el valor de la columna "listado de menores precios por ítems" para el otro 50% del total de los bienes y servicios especiales solicitados en el evento de cotización. En el caso de cantidades de ítems impares, el descuento del 30% se podrá realizar sobre el 50% de la cantidad total de los ítems + 1. La Entidad Compradora deberá rechazar la oferta en la que evidencie que al menos uno (1) de los bienes ofrecidos por el proveedor es inferior al resultado de la fórmula. Los precios del personal del servicio de aseo y cafetería no podrán ser cotizados por debajo de los umbrales que se relacionan en la guía del Acuerdo Marco de Precios, asimismo, para el servicio de personal de medio tiempo, el precio mínimo es el establecido será el indicado en el catálogo y guía. Para el servicio de personal por Turnos, el Proveedor podrá cotizar máximo el valor publicado en el Catálogo del Acuerdo Marco.
- 7.5. Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el simulador.
- 7.6. Comunicarse con las Entidades Compradoras únicamente a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano durante los eventos de cotización.
- 7.7. Al momento de cotizar, si evidencian fallas en la plataforma TVEC y/o en el simulador el Proveedor deberá seguir el procedimiento de indisponibilidad<sup>3</sup> y también deberá reportar el caso a través de la Mesa de Servicio por lo menos con **CUATRO (4) HORAS DE ANTERIORIDAD** a la hora de cierre de los eventos de cotización.
- 7.8. Abstenerse de retirar la cotización presentada a la Entidad Compradora.
- 7.9. Aceptar las Órdenes de Compra colocadas por las Entidades Compradoras en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 7.10. Entregar a Colombia Compra Eficiente en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, la información y documentación necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 7.11. Responder a la Solicitud de Información en un plazo de intercambio de información de **CUATRO (4) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día hábil siguiente al envío de la solicitud.
- 7.12. Operar el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la plataforma.
- 7.13. Cumplir con lo definido en la guía de Proveedores del Acuerdo Marco.
- 7.14. Responder dentro del término previsto en los documentos del proceso todas las solicitudes de cotización de las Entidades Compradoras.
- 7.15.

Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea modificación de nombre, ser parte de fusiones, escisiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales. 7.16. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda la entrega de los bienes y servicios por mora de la Entidad Compradora. 7.17. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando conozca presuntos hechos de colusión, corrupción o cualquier conducta punible que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios, o entre estos y terceros. 7.18. Contar con la capacidad de proveer las cantidades requeridas y/o prestación del servicio para cada región en la que se encuentre adjudicado. 7.19. Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco. 7.20. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente. 7.21. El Proveedor debe cumplir con los requisitos establecidos en las fichas técnicas del Servicio Integral de Aseo y Cafetería incluidas en los anexos 1, 2, 3, 4, 5 y 6 del pliego de condiciones. 7.22. Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco las condiciones con las cuales adquirió puntaje. 7.23. Allegar semestralmente a Colombia Compra Eficiente la certificación vigente que acredite el cumplimiento de la obligación de mantener en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención de puntaje adicional de la Oferta. 7.24. Dar cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia y legislación colombiana. 7.25. Responder a los requerimientos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente, en el plazo fijado por esta Entidad. 7.26. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF. 7.27. Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de ventas al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia de este en dos oportunidades: (i) **SEIS (6) MESES** antes del vencimiento del Acuerdo Marco; y (ii) (10) días hábiles después del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco. No obstante, Colombia Compra Eficiente podrá solicitar en cualquier momento la información y reportes de ventas a los Proveedores vinculados al acuerdo marco, dando un tiempo prudencial para la entrega de la información. 7.28. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Pública obligada a utilizar los Acuerdos Marco pretenda bienes y servicios por fuera del Acuerdo Marco, dentro de los **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** siguientes a la fecha en la cual el Proveedor tuvo conocimiento del Proceso de Contratación, sin perjuicio de que pueda participar en dicho proceso y dar traslado de dichos escenarios a los entes de control respectivos. 7.29. Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de la totalidad de la venta de panela y café en las órdenes de Compra en los primeros **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** de los meses de junio y diciembre de cada año. No obstante, Colombia Compra Eficiente podrá requerir el reporte de ventas totales de otros elementos, si así es solicitado. 7.30. Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de mujeres contratadas para la ejecución de las órdenes de Compra de forma trimestral; esto sin perjuicio de poder requerir reportes de vinculación de otros grupos poblacionales que sean solicitados. 7.31. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Compradora se encuentre mora en el pago de las facturas, para dar inicio al protocolo de pago liderado y elaborado por la Agencia Nacional de Contratación Pública, conforme a los plazos indicados en la cláusula 11. 7.32. Para la prestación del Servicio Especial de Jardinería, los Proveedores

deben cumplir con los requisitos del Decreto 1843 de 1991, o aquel que lo modifique, adicione o sustituya, y tener el concepto sanitario favorable vigente en su nombre, o a nombre de la empresa que subcontraten para prestar el servicio, emitido por la Secretaría de Salud Distrital o Departamental correspondiente al lugar de prestación del servicio. 7.33. Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la modificación de la garantía dentro de los **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** siguientes a la firma de la modificación en la plataforma del SECOP II. 7.34. Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la **Cláusula 16**. 7.35. Mantener durante toda la ejecución del Acuerdo Marco las condiciones en las que fue seleccionado como Proveedor del Acuerdo Marco. 7.36. Mantener actualizada la información de contacto durante la ejecución del Acuerdo Marco y un (1) año después de la terminación de este, tanto del representante legal como el enlace destinado con Colombia Compra Eficiente. 7.37. Remitir la información para la actualización del catálogo según se establece en la Cláusula 10 y lo solicitado por Colombia Compra Eficiente. **Obligaciones de los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios en la operación secundaria: 7.38.** Responder a las solicitudes de información (RFI siglas en inglés) realizadas por la Entidad Compradora en un término máximo de **CUATRO (4) DÍAS HÁBILES**. 7.39. Constituir y allegar a la Entidad Compradora una garantía de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual para la orden de compra dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la colocación de esta, a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidas en la cláusula 16. 7.40. Suscribir el acta de inicio por cada orden de compra con la Entidad Compradora. 7.41. Iniciar y entregar los bienes para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las instalaciones de la Entidad Compradora suscribiendo el **ACTA DE INICIO** 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. 7.42. Entregar a la entidad compradora las fichas técnicas de los bienes suministrados, en caso tal que la entidad lo requiera. 7.43. 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. 7.44. Entregar a la Entidad Compradora cuando se inicie la ejecución de la Orden de Compra, si esta lo requiere, la siguiente información del personal que prestará los servicios de aseo y cafetería, mantenimiento, y Servicio Especial: (i) hojas de vida; (ii) afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL; y (iii) certificados de formación y acreditación de acuerdo con el Anexo 3 del pliego de condiciones. 7.45. Realizar el cobro de los bienes o de los servicios prestados de acuerdo con las disposiciones del Acuerdo Marco, facturando de conformidad con lo establecido en la Cláusula 11. 7.46. Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos,

etc., para el trámite del pago de las facturas y/o cuentas de cobro a través del Supervisor designado por la entidad. 7.47. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago. 7.48. En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución de la orden de compra, el proveedor deberá presentar a la Entidad Compradora los soportes que permitan justificar esta situación. En este caso, la Entidad Compradora realizará la verificación y validación de los soportes y, de considerarlo necesario, podrá acordar con el proveedor la suspensión de la ejecución de la orden de Compra con una fecha de reinicio cierta. 7.49. Ejecutar las Órdenes de Compra manteniendo las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional o fue favorecido en un desempate, durante la vigencia del Acuerdo Marco y la vigencia de la última orden de compra que le sea colocada. 7.50. Cumplir con la legislación colombiana y normativa aplicable en la materia. 7.51. Facturar de conformidad con lo establecido en la **Cláusula 11**. 7.52. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia de este. El Proveedor debe seguir cumplir con las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco y de la Orden de Compra mientras los pagos de la entidad son formalizados. 7.53. 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. 7.54. Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores del Acuerdo Marco. 7.55. Responder en las condiciones dentro del término previsto en los documentos del proceso a todas las solicitudes de cotización de las Entidades Compradoras. La no cotización en los términos descritos obligará a que las Entidades Compradoras reporten a Colombia Compra Eficiente la situación y que esta última proceda a adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio por presunto incumplimiento de las obligaciones generales derivadas del Acuerdo Marco. 7.56. 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%. 7.57. Abstenerse de cotizar precios por debajo de los precios mínimos o por encima de los precios máximos de conformidad con la fórmula de la **Cláusula 9**. Los precios cotizados mayores a los máximos establecidos para cada Proveedor de acuerdo con la **Cláusula 9**, se entienden como cotizados a los precios del catálogo. 7.58. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras. 7.59. Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco. 7.60. Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el simulador. 7.61. Mantener las condiciones de calidad, legalidad, certificados, etc., exigidas por Colombia Compra Eficiente para la selección de proveedores según haya sido establecido en el pliego de condiciones del

proceso. 7.62. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF. 7.63. Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. 7.64. Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la Cláusula 16. 7.65. Informar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida las garantías, y mantener actualizada la garantía producto de cualquier modificación del contrato del Acuerdo Marco. 7.66. Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la comunicación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco en la plataforma del SECOP II. 7.67. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según las opciones que cuente la plataforma. 7.68. Informar a la Entidad Compradora en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización, y solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 20. 7.69. Al momento de cotizar en caso de fallas en la plataforma TVEC, el Proveedor deberá seguir el procedimiento de indisponibilidad<sup>4</sup>. De cualquier forma, deberá reportar el error o falla en la plataforma o en el simulador por lo menos con dos horas de anterioridad a la hora de cierre de los eventos de cotización. 7.70. Abstenerse de tener contacto con las Entidades Compradoras por canales diferentes al evento de cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, previo a la colocación de las Órdenes de Compra. 7.71. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la guía de utilización del Acuerdo Marco que hará parte del minisitio web de este. 7.72. Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en los Documentos del Proceso. El tiempo de entrega empieza a correr después de la colocación de la Orden de Compra. 7.73. 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 de ejecución del manejo, almacenamiento y disposición final de los residuos peligrosos generados durante la ejecución del contrato. El proveedor podrá dejar de cumplir esta obligación siempre y cuando en el **ACTA DE INICIO** la Entidad Compradora así lo estipule. • 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. 7.74. 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. 7.75. Cumplir las fechas de pago de los salarios de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad Compradora, de acuerdo con lo acordado en el Acta de Inicio de la Orden de Compra. 7.76. Cumplir con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple las labores cubiertas por el Acuerdo Marco y con todo su personal, conforme a las fechas establecidas en la normativa vigente. 7.77. Cumplir todos los costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a la seguridad industrial, los Exámenes Básicos de Seguridad y cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la normativa laboral colombiana. 7.78. El proveedor deberá suministrar al personal la dotación adecuada correspondiente a sus labores y conforme al clima donde se presta el servicio, la cual deberá ser suministrada en los términos de ley, procurado que su presentación personal sea la adecuada. 7.79. El proveedor deberá suministrar al personal todos los elementos de protección personal de conformidad con la normatividad legal vigente de acuerdo con la actividad que cumpla; y garantizar que su personal cuente y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial. 7.80. Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. 7.81. Entregar a las Entidades Compradoras la información que requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional del Proveedor y/o de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad. 7.82. Diligenciar y obtener los permisos de trabajo que sean requeridos en los diferentes departamentos y municipios para que el personal pueda llevar a cabo las actividades necesarias para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. 7.83. Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicio Especial asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado, así como las alusivas a la seguridad y salud en el trabajo. 7.84. Cumplir con lo dispuesto en el artículo 19, 20, 21 y 22 del capítulo III de la Decisión 706 del 2008 de la Comunidad Andina sobre la información que debe contener el envase o el empaque de los productos de higiene doméstica y productos absorbentes. 7.85. Cumplir con los atributos de etiquetado y rotulado de conformidad con lo descrito en las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 para los alimentos y materia primas en su fabricación hasta la entrada en vigencia de la resolución 810 de 2021 y aquellas que la modifique, adicione o derogue. 7.86. Garantizar el cumplimiento de todos los protocolos de Bioseguridad y protección definidos por el Gobierno Nacional y la entidad compradora para evitar y/o mitigar la propagación del Covid -19 así como cualquier epidemia o pandemia futura para la ejecución de sus actividades derivadas de la orden de compra. 7.87. 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. 7.88. 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. 7.89. Cumplir con las obligaciones y compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. 7.90. Garantizar un gestor comercial en cada una de las regiones en las que el proveedor resulte adjudicado. El representante comercial se activará una vez sean contratadas más de 90 operarias en una o diferentes órdenes de compra adjudicadas en la misma región. 7.91. 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 cada una de las regiones una vez se cumpla la condición indicada en la cláusula 7 y cuando así lo solicite. 7.92. Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes para la ejecución de sus labores dando cumplimiento a la normatividad legal aplicable en la materia. 7.93. 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. 7.94. Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería con elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones para su funcionamiento de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal. 7.95. Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los Bienes de Aseo y Cafetería hasta que sean entregados en el lugar que requiera la Entidad Compradora. 7.96. Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas. 7.97. Cumplir con las actividades y los resultados establecidos en el Anexo 2 del pliego de condiciones y poner a disposición de la Entidad Compradora el personal que cumpla con el perfil, funciones y formación establecidos en el Anexo 3 del pliego de condiciones. 7.98. El Proveedor puede contratar con un tercero la prestación total o parcial del Servicio Especial de Jardinería, sin perder su responsabilidad por la prestación del Servicio Especial y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco. 7.99. 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. 7.100. Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 2 del pliego de condiciones. 7.101. Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 4 del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas. 7.102. 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. 7.103. 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. 7.104. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda

*llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra. 7.105. Disponer de los canales de comunicación y tiempos de atención requeridos para cada una de las Regiones de Cobertura en la que resulte adjudicatario, y responder las solicitudes de las Entidades Compradoras a través de ellos, de acuerdo con lo establecido en el formato 11 de la oferta presentada por el proveedor. 7.106. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios. 7.107. Notificar por escrito al asegurador que expidió la garantía cualquier solicitud de modificación de la Orden de Compra. 7.108. Entregar a la Entidad Compradora el documento que acredite la adecuada notificación de la modificación al asegurador que expidió la garantía, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco. 7.109. Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. 7.110. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia de este. 7.111. 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. 7.112. Cumplir con las obligaciones y compromisos que se derivan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. 7.113. Garantizar que las sustancias químicas a utilizar durante la ejecución del contrato para procesos tales como, limpieza, jardinería, mantenimiento locativo o cualquier otro procedimiento, contarán con las fichas u hojas de datos de seguridad de los productos químicos utilizados. Dichas hojas deberán mantenerse actualizadas en idioma español y en lugar de fácil acceso y a la vista del personal que se encarga de la manipulación de las sustancias químicas. Lo anterior, en el marco de lo estipulado en el Decreto 1496 de 2018, Resolución 773 de 2021, la normatividad relacionada con el Sistema Globalmente Armonizado o aquella que lo derogue, modifique o sustituya. 7.114. Propender por que la panela a suministrar (instantánea pulverizada, deshidratada, bebida de panela y aromática de panela en cubos) haya pasado por procesos de sostenibilidad ambiental u orgánicos. 7.115. El Proveedor deberá acatar los lineamientos o instrucciones únicamente por parte del Supervisor de la Orden de Compra, por el representante legal y/u ordenador del gasto de la Entidad Compradora. 7.116. Mantener actualizadas en valor y vigencia las garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual según lo establecido en la Cláusula 16. 7.117. Abstenerse de utilizar la información entrega por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto o la ejecución de la Orden de Compra. 7.118. 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. Es de anotar que, la participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de*

su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones por parte de la Entidad Compradora. 7.119. Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los Documentos del Proceso y las Ofertas presentadas...)"

6. Que la orden de compra No. 123333-2023, se encuentra completamente legalizada con todos los documentos correspondientes.
7. Que se estableció como valor total del mismo la suma de **QUINIENTOS TRES MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS MCTE (\$503.145.363,33)**, valor que incluye el impuesto del valor agregado IVA (según aplique) y demás impuestos, tasas, descuentos, contribuciones, costos indirectos que generan la ejecución de la orden de compra.
8. Que la supervisión estará a cargo de **CAMILO ANDRES AYALA DIAZ**, funcionario del Grupo Logística o quien sea designado por la Dirección General del Fondo Rotatorio de la Policía.
9. Que los pagos se tramitaran de acuerdo con lo estipulado en la orden de compra anteriormente mencionada previo cumplimiento por parte del contratista de acuerdo con lo establecido en las formas y condiciones de pago.
10. Teniendo en cuenta el instructivo para el trámite y radicación de cuenta de cobro y la circular No. 021 emitida por el Ministerio de Hacienda, con asunto "**GESTIÓN DE GASTO CON TERCEROS OBLIGADOS A EXPEDIR FACTURA ELECTRÓNICA**", se deben tener en cuenta los aspectos de acuerdo con la emisión de las facturas electrónicas, notas débito y crédito de ser necesarias a fin de evitar demoras, devoluciones y traumatismos en el momento de realizar la cadena de pago

**Nota 1:** Una obligación presupuestal SOLO se puede registrar por una posición PAC.

**Nota 2:** El valor de cada factura deberá ser igual al valor de cada rubro por el cual se desea afectar, según distribución.

**Nota 3:** Es de aclarar que las fechas establecidas por la entidad para realizar el proceso de radicación de cuentas con sus respectivos soportes corresponde a los veinticinco (25) días de cada mes.

#### 11. REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES Y DE SST APLICABLES

- Decreto 1076 de 2015 y Adicionado por Decreto 1785 de 2021 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible".
- Resolución 1188 de 2003 "Por la cual se adopta el manual de normas y procedimientos para la gestión de aceites usados en el Distrito Capital".
- Decreto 1079 de 2015 y Modificado por Decreto 1252 de 2021 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte".
- Resolución 1326 de 2017 "Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Llantas Usadas y se dictan otras disposiciones".
- Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo".
- Resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST".

Que están dadas las condiciones para iniciar la Orden de Compra No. 123333-2023.

**ACORDAMOS:**

**PRIMERO:** Fijar el día veintinueve (29) del mes de diciembre de 2023, como fecha de iniciación y el día 30 de agosto de 2024 como fecha de terminación o hasta agotar presupuesto, lo primero que suceda.

**SEGUNDO:** Que se verificó la documentación necesaria para la legalización de la Orden de Compra No. 123333-2023.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella.

AASD. CAMILO ANDRÉS AYALA DÍAZ  
Supervisor

MAURICIO RUGE MURCIA  
R.L. UNION TEMPORAL OUTSOURCING GIAF