

## EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.

### ANEXO TÉCNICO

#### 1. OBJETO DE LA ORDEN DE COMPRA

Servicio integral de aseo y cafetería en las instalaciones de la EMPRESA.

##### 1.1. Alcance del objeto a contratar

La presente contratación permitirá contar con el servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento; con suministro de mano de obra, insumos y productos para las instalaciones de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., (Carrera 10 No 17-18, pisos 22, 23, 24 y mitad del piso 16, en la Ciudad de Bogotá D.C.), de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Marco de Precios Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023, y en la orden de compra respectiva.

#### 2. LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio se prestará en la ciudad de Bogotá D.C., en las instalaciones de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., (RenoBo), Carrera 10 No 17-18, pisos 22, 23, 24 y mitad del piso 16, o en el lugar donde el supervisor indique que se realizará el mismo.

#### 3. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANTECEDENTES DEL OBJETO A CONTRATAR

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C - RenoBo. (en adelante la “**EMPRESA**”) es una Empresa Industrial y Comercial del Distrito Capital, vinculada al Sector Hábitat de la administración Distrital, cuyo objeto principal de conformidad con el Acuerdo Distrital No. 643 de 2016 del Concejo de Bogotá es “(...) *identificar, promover, gestionar, gerenciar y ejecutar proyectos integrales referidos a la política pública de desarrollo y renovación urbana de Bogotá D.C., y otros lugares distintos al domicilio de la Empresa (...)*”

Según lo dispuesto en el artículo 5° del referido Acuerdo Distrital, la EMPRESA comprende en sus funciones, entre otras, las siguientes actividades “(...) 9. *Celebrar los contratos y convenios requeridos para el cumplimiento de su objeto social y las funciones de la Empresa, conforme a la Ley, y en general, celebrar o ejecutar los actos complementarios o accesorios de los anteriores, tales como contratos de participación, consorcios, uniones temporales, contratos de riesgo compartido, alianzas estratégicas y cualquier otra forma de colaboración empresarial que tiendan al desarrollo de su objeto (...)*”.

La Subgerencia de Gestión Corporativa de la EMPRESA, conforme lo indicado en el Acuerdo de la Junta Directiva No.059 del 21 de noviembre de 2023 que modificó la estructura organizacional de la EMPRESA, crea la Dirección Administrativa y TIC, dependencia responsable de promover el bienestar social y laboral, así como los servicios de apoyo logístico, dentro de los cuales conforme al numeral 1 - 24 del referido Acuerdo tiene entre otras las funciones de:

(...)

1. *Dirigir y controlar los servicios administrativos necesarios para el funcionamiento de la Empresa de acuerdo con los lineamientos de la Subgerencia de Gestión Corporativa.*

(...)

24. *Dirigir la prestación de servicios generales relacionados con adecuaciones locativas, apoyo logístico, aseo, cafetería, vigilancia y el servicio de transporte institucional.*

(...).

En la actualidad, la sede de la EMPRESA se encuentra ubicada en el centro de la ciudad de Bogotá D.C. con un área aproximada de 2.162 m2, distribuidos en cuatro (4) pisos: 22, 23 y 24 y mitad del piso 16; la EMPRESA en su parte administrativa, cuenta con diferentes espacios de trabajo completamente dotados como lo son: salas de reuniones, cafetería, áreas comunes, sala de conductores, sala de lactancia, así como el servicio a usuarios externos tales como ciudadanos y visitantes.

La EMPRESA, para llevar a cabo su misión empresarial tiene a su cargo los bienes muebles descritos en el contrato de arrendamiento de la sede, los cuales deben mantenerse aseados y limpios, al igual que los elementos e instalaciones generales del inmueble que deben conservarse en buen estado de funcionamiento para garantizar el desempeño de las labores a cargo del personal y la atención del público que acude a ellas.

La determinación del número de operarios e insumos requeridos para la prestación del servicio de aseo y cafetería obedece a las necesidades propias de la EMPRESA; así las cosas, es necesario contratar el servicio integral de aseo y cafetería para coadyuvar al cumplimiento de las funciones asignadas a la Subgerencia de Gestión Corporativa – Dirección Administrativa y TIC, garantizando de esta manera una eficiente gestión y administración en cuanto a los servicios que la EMPRESA requiere para la atención del personal que labora en las diferentes dependencias.

Teniendo en cuenta que, la EMPRESA no cuenta con personal de planta para desarrollar las actividades que demanda el servicio de aseo y cafetería, se requiere adelantar un proceso para contratar estas actividades, que incluya el suministro de insumos, elementos de aseo, así como la provisión del recurso humano para el desarrollo de las tareas y rutinas como son: el aseo de las áreas, de los equipos y baterías sanitarias, atención a los funcionarios, contratistas y visitantes de la EMPRESA (aproximadamente 280 personas), atención a las reuniones en las que se suministra bebidas como tinto, agua, aguas aromáticas, entre otras, generando unas necesidades de insumos con cantidades y elementos que se encuentran descritos en este documento.

Por otra parte, Colombia Compra Eficiente es la entidad encargada de “*Diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda*” y en consecuencia, es quien debe adelantar los procesos de contratación para los Acuerdos Marco de Precios. La selección de los proveedores para un Acuerdo Marco de Precios debe hacerse por licitación pública de acuerdo con lo establecido en el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y por el artículo 2.2.1.2.1.2.10 del Decreto 1082 de 2015. En consecuencia, todos los Acuerdos Marco de Precios suscritos por Colombia Compra Eficiente son el resultado de un Proceso de Contratación efectuado bajo la modalidad de Licitación Pública.

La Agencia Nacional de Contratación Pública (Colombia Compra Eficiente), como resultado de la Licitación Pública CCENEG-063-01-2022, suscribió el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-126-2023, cuyo objeto es “(...) establecer: (a) las condiciones para la contratación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería al amparo del Acuerdo Marco; (b) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren el servicio Integral de Aseo y Cafetería; y (c) las condiciones para el pago del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte de las Entidades Compradoras. (...)”

Por lo cual, genera los siguientes beneficios de aplicación:

- Reduce el número de procesos de contratación.
- El Estado actúa como un único comprador, unificando términos y condiciones para el suministro de bienes y servicios para el Estado.
- Permite a la EMPRESA manejar inventarios con mayor flexibilidad.
- Libera tiempo del comprador público para destinar al cumplimiento de la misión de la entidad.
- Ayuda a obtener mayor valor de los recursos públicos.

La vigencia del Acuerdo Marco de Precios Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023 es hasta el 7 de marzo de 2025, cuya vigencia máxima para ejecutar las órdenes de compra serán hasta el 7 de septiembre de 2025.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que en el numeral 3 de este Anexo se señala que las condiciones del referido Acuerdo Marco permiten satisfacer las necesidades del presente proceso, la contratación se adelantará a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, dando cumplimiento al Acuerdo Marco de Precios Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE- 126-2023, y a los documentos que hacen parte del mismo.

En consecuencia, la EMPRESA debe garantizar la continuidad, calidad y su adecuado funcionamiento, el buen ambiente, higiene, aseo y salubridad en sus instalaciones, para lograr el cumplimiento de los lineamientos establecidos para tal fin por el sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La contratación del servicio de aseo y cafetería, así como el suministro de los productos es prioritaria, toda vez que el mantenimiento de las instalaciones y la conservación de los bienes muebles y oficinas evitan su deterioro, siendo así parte integral del bienestar tanto de los funcionarios, colaboradores, como de los visitantes que a diario ingresan a la EMPRESA; influyendo además en la excelente satisfacción del cliente final y contribuyendo con el compromiso para con la EMPRESA, buscando un mejor desempeño de funcionarios y colaboradores.

No obstante, como se mencionó anteriormente para realizar las actividades de aseo y limpieza diaria en la EMPRESA no existe disponibilidad de personal de planta para cubrir esta necesidad, así como tampoco para realizar el mantenimiento locativo de la sede propendiendo por el buen estado de los bienes muebles e inmueble; por tal razón, se hace necesario contratar el servicio de personal para tal fin, que solucione lo relacionado con: instalación o reparaciones, traslados de estanterías y muebles de oficina, organización de lugares de archivo y salas de reuniones; actividades que se están realizando por demanda con el proveedor actual del servicio de aseo y cafetería.

Para llevar a cabo las actividades de aseo, la EMPRESA necesita también contar con los elementos necesarios; por lo tanto, el servicio que se contratará deberá incluir el suministro de productos de aseo, limpieza, así como, productos y utensilios de cafetería, tales como café, azúcar, aromáticas, servilletas, vasos, mezcladores, hornos microondas, grecas, entre otros, con éstos se dispondrá de bebidas calientes para los funcionarios, colaboradores y visitantes de RenoBo y de esta forma se les proporcionará bienestar y se contribuye a mejorar la atención a los ciudadanos que recurren a la sede; dichos elementos son descritos en el presente documento.

Así mismo, de conformidad con lo indicado en el Acuerdo Marco de Precios Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023 y con las especificaciones técnicas del presente proceso, como etapa previa y obligatoria para poder generar la respectiva solicitud de cotización, el 5 de febrero de 2025 se publicó en la plataforma Tienda Virtual del Estado Colombiano la solicitud de información RFI Aseo y Cafetería RENOBO (solicitud - evento 184884) con fecha de cierre 11 de febrero de 2025.

Una vez finalizado el término mencionado, se presentaron 15 respuestas, de las cuales 2 (UNIÓN TEMPORAL CLEN BOGOTÁ Y UNIÓN TEMPORAL SERVIASEAMOS) requirieron que la solicitud de cotización se limitara a MIPYMES; no obstante, solo la UNIÓN TEMPORAL SERVIASEAMOS adjuntó el certificado de existencia y representación legal de los proponentes que componen esta estructura plural; razón por la cual, al contar con la documentación que acredita tal calidad de solo uno de los participantes, no se cumple con los requisitos legales para limitar el proceso a MIPYMES.

Finalmente, es de anotar que el servicio que se requiere se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia, por lo que se cuenta con presupuesto de gastos de funcionamiento, según disponibilidad presupuestal.

Por lo antes expuesto, se solicita adelantar los trámites pertinentes con el fin de suscribir una orden de compra para contratar el servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento; con suministro de 7 operarias y un operario de mantenimiento, insumos y productos para las instalaciones de la EMPRESA, distribuidos al servicio de cuatro (4) pisos 22-23-24 y mitad del piso 16, lo cual se encuentra en el Acuerdo Marco citado anteriormente.

### 3.1. ESTADO ACTUAL DEL SERVICIO

Actualmente la EMPRESA cuenta con servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento, con suministro de mano de obra, insumos y productos, mediante la Orden de Compra No. 126360 vigente hasta el 28 de febrero de 2025.

### 4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de la orden de compra.

**NOTA:** Se tendrá en cuenta lo dispuesto en el numeral 1.6 de la Guía de Compra del presente acuerdo<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Tiempos de entrega de los bienes e inicio de la Orden de Compra.

## 5. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – UNSPSC

CLASIFICACIÓN CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
47131500	Equipo y suministros para limpieza	Suministros de aseo y limpieza	Trapos y paños de limpieza.
47131600	Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	Servicios de aseo y limpieza	Escobas, traperos, cepillos y accesorios.
47131700	Equipo y suministros para limpieza	Suministros de aseo y limpieza	Suministros para aseo.
47131800	Equipo y suministros para limpieza	Suministros de aseo y limpieza	Soluciones de limpieza y desinfección.
48101506	Maquinaria, equipo y suministros	Equipos de servicios de alimentación	Calentadoras de café.
48101507	Maquinaria, equipo y suministros	Equipos de servicios de alimentación	Hornos.
50201700	Alimentos, bebidas y tabaco	Bebidas	Café y té.
52151500	Artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumo.	Utensilios de cocina domésticos	Utensilios de cocina desechables domésticos.
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.
76116000	Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	Servicios de aseo y limpieza	Servicios de limpieza de componentes del edificio.

## 6. GLOSARIO

**Bienes de aseo y cafetería:** Es el conjunto de insumos, elementos, equipos y maquinaria utilizados para limpiar las instalaciones en las cuales opera una Entidad Estatal y para preparar y ofrecer bebidas calientes y frías a sus funcionarios, contratistas y visitantes.

**Bebidas:** Todos los líquidos que se sirven en la cafetería, incluyendo café, té, aguas aromáticas, agua fría.

**Control:** Es la inspección realizada que permite verificar, constatar y medir si la actividad está alcanzando los resultados que se esperan.

**Empaquetado:** Los materiales que se utilizan para envolver y transportar las bebidas y alimentos.

**Ingredientes:** Los componentes básicos que se utilizan para preparar las bebidas y alimentos.

**Insumos de aseo:** Productos cuya función principal es remover la suciedad, desinfectar, aromatizar el ambiente y propender el cuidado de utensilios, objetos, ropas o áreas que posteriormente estarán en contacto con el ser humano.

**Insumos de cafetería:** Productos cuya función principal es servir de base para la preparación de bebidas frías, calientes, como son: café, aromáticas, azúcar, crema de leche, entre otros.

**Maquinaria y Equipos:** Se habla de manera general de todo el equipamiento de cafetería que se utiliza para las preparaciones, desde la máquina de hacer café hasta los electrodomésticos de cocina (hornos, grecas, etc.)

**Orden de Compra:** Es la manifestación de la voluntad de la Entidad Compradora de vincularse al Acuerdo Marco, obligarse a sus términos y condiciones, adquirir los servicios ofrecidos en el Acuerdo Marco y es el soporte documental de la relación entre el proveedor y la entidad compradora.

**Personal Operario:** persona encargada de prestar el servicio de aseo y cafetería. Su función es ejecutar las actividades establecidas en el contrato.

**Servicio Integral Aseo y Cafetería:** Es el conjunto de actividades realizadas por una empresa de servicios de aseo y cafetería para atender las necesidades institucionales de limpieza de instalaciones y mantenimiento locativo básico y de ofrecer bebidas calientes y frías a los funcionarios, contratistas y visitantes con personal propio capacitado para tales actividades y encargándose de los insumos, elementos, equipos y maquinaria necesarios para llevar a cabo las actividades.

**Todero:** Que hace de todo, especialmente si se trata de oficios manuales, y trabajo en alturas (limpieza de superficies y vidrios).

**Utensilios:** Los elementos que se utilizan para servir y consumir las bebidas y alimentos.

## 7. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS

La orden de compra se ejecutará de conformidad con las especificaciones del Acuerdo Marco de Precios Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023, y los documentos de la Licitación Pública CCENEG-063-01-2022 de la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (COLOMBIA COMPRA EFICIENTE). Los ítems que la EMPRESA requiere del citado Acuerdo Marco son los señalados en la simulación efectuada a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, en concordancia con el numeral 7.1 de este documento.

### 7.1 DEFINICIÓN DE LOS SERVICIOS Y/O BIENES A CONTRATAR

A continuación, se describen los bienes y servicios requeridos para el desarrollo y cumplimiento del objeto de la presente contratación:



## A. ESPECIFICACIONES GENERALES DE LA SEDE

Información básica			
<b>Nombre de la Sede</b>	EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.		
<b>Dirección</b>	Carrera 10 No 17-18, pisos 22, 23, 24 y mitad piso 16	<b>Teléfono</b>	6013599494
<b>Departamento</b>	BOGOTÁ D.C.	<b>Municipio</b>	BOGOTÁ D.C.
Información de las instalaciones de la sede			
<b>Tipo de instalación:</b>	Edificio administrativo	<b>Si se selecciona otra, indique cuál:</b>	
<b>N° de pisos:</b>	4	<b>Área total aproximada en m2:</b>	2162
<b>N° de personas trabajando en las instalaciones:</b>	280	<b>N° estimado de visitantes por día:</b>	20
Tipo de área	Cantidad	Área total estimada en m2	Observaciones
Accesorios	10		A cargo de la Administración
Auditorio	1	101	Interno para pisos 22,23,24 y mitad piso 16
Bañar	15	71	Interno para pisos 22,23,24 y mitad piso 16
Oficinas (N° de cubículos)	23	469	Interno para pisos 22,23,24 y mitad piso 16
Parqueadero	15		A cargo de la Administración
Salones comunes	7	228	A cargo de la Administración
Terrazas			
Zanar comunes	1	537	A cargo de la Administración
Zanar de cafetería	1	89	
Zanar verdes			
Otras:			

## B. PERSONAL OPERARIO REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, Total 8, así:

- ✓ Siete (7) operarias al servicio de aseo y cafetería.
- ✓ Un (1) operario al servicio de mantenimiento

2. Personal				Detalle Sede
Campo Informativo	Descripción			Sede 1
Dotación clima frío	¿La entidad requiere Dotación para clima frío de acuerdo con lo descrito en el Anexo 2?			No
Compra a pequeños productores agropecuarios locales	En caso de adquirir café social, ¿requiere que esta adquisición se realice a pequeños productores locales y productores locales agropecuarios?			No
Gestión de residuos peligrosos	En caso de que la entidad no contemple dentro de su Plan de Gestión Ambiental un protocolo para la gestión de residuos peligrosos ¿requiere que el proveedor realice la disposición final de los residuos peligrosos generados en virtud de la prestación del Servicio?			No
Horas extras	¿La entidad requiere horas extras?			No
Dotación especial	Observaciones:	¿La entidad requiere dotación especial?		No

Perfil del operario que requiere la sede	Total requerido	Días de trabajo	Horario	Observaciones	Sede 4
Tiempo completo					
Operario de aseo y cafetería	7	6		Horarios rotativos de 06:00 a.m. a 05:00 p.m.	7
Operario de mantenimiento	4	6		Horarios rotativos de 06:00 a.m. a 05:00 p.m.	1
1. Si requiere agregue o elimine filas de Personal TC		8	Agregar filas	Eliminar filas	8

## C. INSUMOS DE CAFETERÍA, ELEMENTOS DE ASEO Y MAQUINARIA

RELACIÓN BIENES Y SERVICIOS A ADQUIRIR				
No.	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
1	Jabón para loza 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 8%.</li> <li>- Disponible en mínimo (2) dos fragancias</li> <li>- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.</li> <li>- Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)</li> </ul>	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	6,00
2	Jabón abrasivo (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador, pulidor y desengrasante</li> <li>- Con agente activo mínimo del 5%</li> <li>- Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)</li> </ul>	En polvo, en tarro de mínimo 500 g	6,00



3	Jabón de dispensador para manos 2 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%</li> <li>- Con agente humectante en una concentración mínima del 3%</li> <li>- pH entre 5,5 a 7</li> <li>- Disponible en mínimo (2) dos fragancias</li> <li>- Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)</li> </ul>	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	6,00
4	Limpiador multiusos 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador en una concentración mínima del 8%</li> <li>- Disponible en mínimo (2) dos fragancias</li> <li>- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.</li> </ul>	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	6,00
5	Líquido desengrasante (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10%</li> <li>- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.</li> <li>- Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)</li> </ul>	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	6,00
6	Limpiador desinfectante para uso general 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto antibacterial en una concentración mínima del 0,2%</li> <li>- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 1,5%</li> <li>- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.</li> </ul>	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	6,00
7	Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4%</li> <li>- Disponible mínimo en dos (2) fragancias</li> <li>- El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso</li> </ul>	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	6,00
8	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solución con una concentración mínima del 5%</li> <li>- El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso</li> <li>- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.</li> </ul>	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	6,00
9	Alcohol industrial 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solución acuosa de alcohol etílico desnaturalizado con una concentración mínima de 70%</li> <li>- Desnaturalizado</li> </ul>	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	6,00

			ml	
10	Varsol ecológico 2 (Compra)	- Solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15%. - Biodegradable mínimo en un 95%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	2,00
11	Ambientador 1 (Compra)	- Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	6,00
12	Limpiones 2 (Compra)	- En tela de toalla fileteada - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	10,00
13	Bayetilla 1 (Compra)	- En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	10,00
14	Esponjilla 2 (Compra)	- Doble uso (material de esponjilla blanda y abrasiva) - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje	Unidad	10,00
15	Esponjilla 3 (Compra)	- Abrasiva - Tamaño mínimo de 9 cm de largo por 12 cm de	Unidad	10,00
16	Escoba 2 (Compra)	- Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,6 mm. - Área de barrido mínima de 25 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	3,00
17	Escoba 3 (Compra)	- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	3,00
18	Mango madera escoba 1 (Compra)	- Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	3,00
19	Cepillos 1 (Compra)	- Tipo plancha, con mango de plástico - Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Tamaño mínimo de 15 cm de largo por 5 cm de ancho por 6 cm de alto.	Unidad	2,00
20	Trapero 3 (Compra)	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 435 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	3,00
21	Mango metálico trapero (Compra)	- Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	3,00
22	Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)	- Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - Base y mango elaborados en plástico - Mango con longitud mínima de 33 cm	Unidad	2,00
23	Bolsas plásticas 1 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6	30,00

24	Bolsas plásticas 8 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborada en polietileno de baja densidad</li> <li>- De color negro</li> <li>- Calibre de mínimo 2</li> <li>- Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo</li> </ul>	Paquete de mínimo 6	30,00
25	Bolsas plásticas 21 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborada en polietileno de baja densidad</li> <li>- De color negro</li> <li>- Calibre de mínimo 3</li> <li>- Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo</li> </ul>	Paquete de mínimo 6	30,00
26	Bolsas plásticas 22 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborada en polietileno de baja densidad</li> <li>- De color verde</li> <li>- Calibre de mínimo 3</li> <li>- Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo</li> </ul>	Paquete de mínimo 6	30,00
27	Bolsas plásticas 23 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborada en polietileno de baja densidad</li> <li>- De color blanco</li> <li>- Calibre de mínimo 3</li> <li>- Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo</li> </ul>	Paquete de mínimo 6	30,00
28	Guantes 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipo doméstico</li> <li>- Elaborados en látex</li> <li>- Calibre mínimo de 18</li> <li>- Tallas 7 a 9 o S a XL</li> <li>- Color amarillo</li> </ul>	Par	6,00
29	Guantes 3 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipo doméstico</li> <li>- Elaborados en látex</li> <li>- Calibre mínimo de 25</li> <li>- Tallas 7 a 9 o S a XL</li> <li>- Color negro</li> </ul>	Par	6,00
30	Guantes 4 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipo doméstico</li> <li>- Elaborados en látex</li> <li>- Calibre mínimo de 25</li> <li>- Tallas 7 a 9 o S a XL</li> <li>- Color rojo</li> </ul>	Par	6,00
31	Papel higiénico 3 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rollo con longitud mínima de 250 metros</li> <li>- Doble hoja blanca</li> <li>- Sin fragancia</li> </ul>	Rollo	80,00
32	Toallas para manos 5 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toallas interdobladadas, paquete con mínimo 150 unidades</li> <li>- Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho</li> <li>- Hoja color natural</li> </ul>	Unidad	80,00
33	Toallas para manos 6 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toallas interdobladadas, paquete con mínimo 150 unidades</li> <li>- Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho</li> <li>- Hoja color blanco</li> </ul>	Unidad	80,00
34	Vasos biodegradables 2 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborado en cartón 97% biodegradable</li> <li>- Capacidad mínima de 6 oz</li> </ul>	Paquete de mínimo 50	80,00
35	Vasos biodegradables 3 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborado en cartón 97% biodegradable</li> <li>- Capacidad mínima de 9 oz</li> </ul>	Paquete de mínimo 40 unidades	80,00
36	Mezclador 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mezcladores elaborados en madera y/o a partir de recursos renovables como la caña de azúcar y/o almidón de maíz</li> <li>- Longitud mínima de 11 cm</li> </ul>	Paquete de mínimo 500	20,00
37	Servilleta papel (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipo cafetería</li> <li>- Doble hoja</li> <li>- Color blanco</li> <li>- Dimensiones mínimas de 21,5 cm de largo y 14 cm de ancho</li> <li>- 100% Biodegradable</li> <li>- Elaborado a base de papel reciclado no clorado</li> <li>- No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.</li> </ul>	Paquete de mínimo 100 unidades	60,00
38	Filtro para greca 3 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborada en tela</li> <li>- Para greca</li> <li>- Capacidad de dos 2 libras</li> <li>- No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros</li> </ul>	Unidad	3,00

		plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.		
39	Termo para café 2 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Térmico, con bomba tipo dispensador. Portátil.</li> <li>- Bomba manual para dispensar la bebida.</li> <li>- Acero inoxidable y plástico.</li> <li>- Agarradera plástica, tapa con empaque, bomba manual.</li> <li>- Capacidad mínima de 3 litros</li> </ul>	Unidad	3,00
40	Café 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 100% café tostado y molido.</li> <li>- Tostión media.</li> <li>- Puntaje en taza mayor o igual a 80 puntos catación SCA y/o Denominación de Origen (Anexo 6)</li> <li>- Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno.</li> <li>- Debe cumplir con las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 hasta la entrada en vigencia de la Resolución 810 de 2021 y aquellas que la modifiquen, adicionen o deroguen.</li> </ul>	Libra	120,00
41	Crema para café (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No láctea</li> <li>- Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen</li> </ul>	Bolsas de mínimo 100 sobres de mínimo 4 g	40,00
42	Azúcar 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Blanca</li> <li>- Empaque elaborado en materiales atóxicos</li> <li>- Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen</li> </ul>	Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 g	40,00
43	Aromática (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Para infusión</li> <li>- Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores</li> <li>- 100% naturales</li> </ul>	Cajas de mínimo 20 en sobres.	50,00
44	Bebida de panela (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bebida instantánea granulada</li> <li>- Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores</li> </ul>	Caja de mínimo 25 sobres	50,00
45	Infusión frutal (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Para infusión</li> <li>- 100% naturales</li> <li>- Sabores surtidos</li> </ul>	Caja x 20 mínimo sobres	50,00
46	Destapador para sanitario (chupa) (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipo campana</li> <li>- Chupa elaborada en caucho</li> <li>- Diámetro mínimo de 12 cm</li> <li>- Mango elaborado en madera</li> <li>- Mango con longitud mínima de 33 cm</li> </ul>	Unidad	1,00
47	Recogedor de basura 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborado en plástico</li> <li>- Con banda de goma y duntas barrescobas</li> <li>- Mango con longitud mínima de 70 cm</li> </ul>	Unidad	3,00
48	Atomizadores (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborado en plástico</li> <li>- Reutilizable</li> <li>- Capacidad mínima de 500 cc</li> <li>- con pistola</li> </ul>	Unidad	6,00
49	Vasos 2 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborado en vidrio</li> <li>- Cilíndrico</li> <li>- Capacidad mínima de 12 oz</li> </ul>	Unidad	12,00
50	Juego de cubiertos (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborados en acero inoxidable</li> <li>- Incluye cuchillo (longitud mínima de 20 cm), tenedor (longitud mínima de 17 cm), cuchara (longitud mínima de 17 cm), cuchara pequeña para postre (longitud mínima de 12 cm) y tenedor pequeño (longitud mínima de 12 cm).</li> </ul>	Juego de 6 puestos	2,00
51	Vajilla 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborada en porcelana</li> <li>- Sin diseño</li> <li>- Compuesta de 8 puestos y cuatro piezas por puesto:</li> <li>- Plato para cena (diámetro mínimo de 26 cm)</li> <li>- Plato hondo (diámetro mínimo de 20 cm)</li> <li>- Plato auxiliar (diámetro mínimo de 16 cm)</li> <li>- Taza (capacidad mínima es de 280 cc)</li> <li>- Apta para uso en horno microondas.</li> </ul>	Juego	1,00

52	Cuchillo de cocina (Compra)	- Hoja elaborada en acero inoxidable de mínimo 20 cm de largo y 2 cm de ancho. - Mango liso elaborado en polipropileno negro	Unidad	2,00
53	Tijeras de cocina (Compra)	- Hojas elaborada en acero inoxidable de mínimo 20 cm de largo - Mango de plástico liso	Unidad	2,00
54	Jarra (Compra)	- Elaborada en vidrio - Sin diseño - Capacidad mínima de 1,5 litros	Unidad	2,00
55	Balde (Compra)	- Capacidad mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en diferentes colores - Elaborado en material reciclable - Marcado de acuerdo con la norma ISO 11469 y ISO 1043.	Unidad	1,00
56	Carro exprimidor de traperos 1 (Compra)	- Elaborado en plástico - Capacidad mínima de 24 litros - Con cuatro ruedas y manija de escurridor	Unidad	1,00
57	Papelera 2 (Compra)	- Cuerpo plástico - Con mecanismo de pedal para abrir y cerrar tapa - Con capacidad mínima de 10 litros - Diseño para baño	Unidad	2,00
58	Dispensador para papel higiénico 2 (Compra)	- Elaborado en acero inoxidable - Para rollo de 250 metros y 400 metros - Con visor para ver el estado del rollo - Con cerradura y llave - Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared - Incluye el costo de instalación.	Unidad	1,00
59	Dispensador de toallas de manos 2 (Compra)	- Elaborado en plástico ABS - Para toallas de papel interdoblas con capacidad mínima de 300 toallas - Con mecanismo para halar con la mano. - Con cerradura y llave - Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared - Incluye el costo de instalación	Unidad	1,00
60	Dispensador de jabón líquido 1 (Compra)	- Elaborado en plástico ABS blanco - Con válvula manual anticorrosiva. - Uso habilitado para cualquier jabón líquido con capacidad mínima de 500 cc - Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared - Incluye el costo de instalación	Unidad	2,00
61	Greca para tintos 3 (Compra)	- Eléctrica de 110 v - Cuerpo elaborada en lámina de acero inoxidable de calibre 24 como mínimo, grado alimento - Resistencias elaboradas en cobre - Terminales elaboradas en cobre reemplazables sin soldadura - Mínimo dos servicios - Con su respectivo filtro y aro - Con capacidad para 120 tintos	Unidad	1,00
62	Horno microondas de tipo industrial (Compra)	- Potencia mínima de 1000 w - Tamaño mínimo de 30 cm de ancho por 30 cm de alto por 40 cm de profundidad. - Descongelamiento automático - Con programas automáticos	Unidad	1,00
63	Extensión eléctrica 1 (Compra)	- De mínimo 25 metros de longitud - Tipo industrial - Recubierta en plástico PVC - Con clavijas - Calibre 12	Unidad	1,00

**NOTA:** El valor de la propuesta incluye la disminución o aumento de las cantidades de algunos de los elementos en caso de ser necesario.

## 8. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Las siguientes hacen parte de las obligaciones del contrato a suscribir.

### 8.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Las obligaciones de la orden de compra son las contempladas en la Cláusula 7 del Acuerdo Marco para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-123-III-2023, sin perjuicio de que el proveedor de cumplimiento a los demás lineamientos y requerimientos establecidos en el citado acuerdo, así como en los documentos que forman parte integral de este.

### 8.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato, aplicando todos sus conocimientos y experiencia.
2. Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato.
3. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.
4. Guardar la debida reserva sobre las actividades que se realicen, ya que éstas serán de propiedad de LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ, y solo podrán ser utilizados para fines propios del contrato.
5. Dar curso a las directrices impartidas por el supervisor del contrato.
6. Suministrar al supervisor del contrato toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.
7. Cumplir, dentro del término establecido por LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C., con los requisitos exigidos para la ejecución del contrato.
8. Presentar los informes (en medio físico y/o magnético) requeridos de durante el desarrollo del contrato, de manera oportuna y completa.
9. Estar al día en el pago de los aportes mensuales al sistema de seguridad social y parafiscal, si a ello hay lugar, de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Suministrar certificación expedida por una Entidad Bancaria en donde se indique el número de una cuenta corriente o de ahorros y titular de la cuenta, el cual debe ser el contratista.

## 9. PRESUPUESTO ESTIMADO

El presupuesto estimado para el presente proceso de contratación es hasta por la suma de **DOSCIENTOS VEINTIDÓS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS (\$222.381.880) MCTE**, incluidos todos los impuestos tasas, y contribuciones de orden distrital y nacional, así como los costos directos e indirectos a los que hubiere lugar en la ejecución completa y adecuada del objeto del proceso.

Para determinar el valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso, la EMPRESA tomó como referencian el valor arrojado por el simulador, del Acuerdo Marco para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-123-III-2023 [https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_tienda\\_virtual/simuladro\\_amp\\_as\\_eo\\_y\\_cafeteria\\_g4-v48-20\\_01\\_2025.xlsm](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/simuladro_amp_as_eo_y_cafeteria_g4-v48-20_01_2025.xlsm) actualizado el 12 de febrero de 2025.



## 10. FORMA DE PAGO

Para efectos de la facturación y forma de pago de las órdenes de compra derivadas del Acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023, la EMPRESA dará aplicación a lo establecido en la Cláusula 11 de dicho Acuerdo, previa verificación y certificación del supervisor de la orden de compra por parte de RenoBo.

Este pago se realizará una vez se verifique:

Entrega del licenciamiento de la solución, despliegue y puesta en marcha de esta. Licenciamiento expedido por el fabricante que confirme la entrega de las licencias adquiridas y su vigencia.

El contratista deberá entregar la solución/funcionalidad que permita registrar cada transacción de las soluciones de seguridad de la EMPRESA.

**NOTA 1.** El pago a realizar estará sujeto a la aprobación y recibo a satisfacción por parte de la supervisión del contrato y deberá cumplir con el alcance establecido en el anexo técnico y demás documentos que hacen parte integral del presente Documento.

**NOTA 2.** Para el pago se deberá presentar la correspondiente factura por parte del contratista, acompañada de la certificación de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, expedida por el revisor fiscal. (Para el primer pago se debe adjuntar copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia y antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores), en caso de no contar con éste, deberá ser expedida por el representante legal.

Estos documentos serán debidamente aprobados por el supervisor mediante la expedición y diligenciamiento del certificado de cumplimiento, formato por medio del cual se certifica el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

**NOTA 3.** Los pagos antes señalados se realizarán con sujeción al PAC, de tal manera que la EMPRESA no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dicho pago y por lo tanto el contratista no podrá aducir como justificación alguna, demora en el pago.

**NOTA 4.** Si las facturas o su documento equivalente no han sido correctamente elaborados o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

**NOTA 5.** El contratista deberá tener en cuenta que la EMPRESA efectuará los descuentos de Ley del orden nacional y distrital vigentes y sus modificaciones, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista de la EMPRESA y con la actividad objeto de la orden de compra. Los pagos se efectuarán en la cuenta de ahorros o corriente 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.



## **11. LIQUIDACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**

La orden de compra se liquidará de conformidad con lo establecido en el numeral 32.2. Liquidación de las órdenes de compra del AMP- CCE-126-2023.

## **12. SUPERVISIÓN**

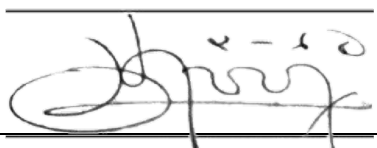
De conformidad con el Manual de Contratación y de Gestión de Negocios de la EMPRESA se designará una supervisión que verificará el desarrollo general de la orden de compra, la cual estará a cargo del Director de la Dirección Administrativa y TIC o quien designe por escrito el ordenador del gasto. El supervisor será responsable de aprobar los pagos, los informes que presente el contratista y de proyectar el acta de recibo final para terminación de la orden de compra cuando sea el caso, y en general cumplir con lo previsto en el Manual de contratación y Gestión de Negocios de la EMPRESA.


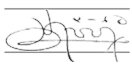
## **13. ANÁLISIS DEL SECTOR**

Para este proceso no se elaborará Análisis del Sector, teniendo en cuenta que fue realizado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, al momento de llevar a cabo la operación primaria de licitación pública de selección de proveedores número CCENEG-063-01-2022, mediante la cual se seleccionaron los proveedores que participarán en el acuerdo marco AMP- CCE-126-2023.

## **14. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO**

Para el presente proceso no se adjunta Matriz de Riesgos, toda vez que ésta fue elaborada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, al momento de llevar a cabo la operación primaria de licitación pública de selección de proveedores número CCENEG-063-01-2022, indicando en el acuerdo marco AMP- CCE-126-2023 las garantías a aplicar en la operación secundaria.

ORDENADOR DEL GASTO O SOLICITANTE	RESPONSABLE DEL PROYECTO
<b>Firma:</b> Javier Antonio Villarreal Villaquirán <div> Firmado digitalmente por Javier Antonio Villarreal Villaquirán  Fecha: 2025.02.13 16:29:45 -05'00' </div>	<b>Firma:</b> 
<b>Nombre:</b> Javier Antonio Villarreal Villaquirán	<b>Nombre:</b> Hernán Alberto Velandia Pérez
<b>Cargo:</b> Subgerente de Gestión Corporativa	<b>Cargo:</b> Director Administrativo y TIC

	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Elaboró	Mónica Alejandra Gómez Cardona	Contratista	Dirección Administrativa y TIC	
Aprobó	Hernán Alberto Velandia Pérez	Director Administrativo y TIC	Dirección Administrativa y TIC	
Los arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo presentamos para su respectiva firma.				