

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

De conformidad con el Artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, que a su tenor literal nos indica *“La Secretaría Distrital de Gobierno es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles.”*

Es así que la Alcaldía Local tiene como misión “ser una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno responsable de apoyar la ejecución de las competencias asignadas a los Alcaldes o Alcaldesas Locales. En este sentido, deberán coordinar la acción del Distrito en las localidades y participar en la definición de las políticas de promoción y gestión del desarrollo de su territorio. Asimismo, fomentar la organización de las comunidades, la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública, la promoción de la convivencia y la resolución de conflictos.”

De conformidad con lo previsto en el Artículo 86 del Decreto 1421 de 1993 corresponde a los Alcaldes Locales cumplir la constitución, la Ley y las normas de carácter Distrital y Local, así como las decisiones de las autoridades distritales. Con la entrada en vigencia del Decreto Distrital 374 de 21 de junio de 2019, se delegó en los Alcaldes Locales *“(..)* la facultad para contratar, ordenar los gastos y pagos con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local, de conformidad con las disposiciones que regulan las inversiones y gastos con cargo a tales Fondos”. Consecuentemente, el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para la Localidad de Tunjuelito 2025-2028 *“Tunjuelito Camina Segura”*, constituye el referente de las acciones y políticas de la administración local.

Dentro de las funciones básicas de la Alcaldía Local de Tunjuelito de acuerdo a la estructuración establecida en el Decreto 411 de 2016, por medio del cual se Modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría de Gobierno, corresponde a cada una de las Alcaldías Locales las siguientes funciones elementales para garantizar el ejercicio de la democracia y el direccionamiento estratégico de las acciones para el fortalecimiento de ciudad:

“(..)

- a) Formular el Plan de Desarrollo Local en el marco de las orientaciones distritales*
- b) Promover la organización social y estimular la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública local en el marco de las orientaciones distritales en la materia*

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE
PRECIOS
ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO

- c) *Coordinar la ejecución en el territorio de los planes programas y proyectos de las entidades y organismos distritales que intervienen en la localidad, como complemento al plan de Desarrollo Local, conforme a los lineamientos y orientaciones distritales.*
- d) *Desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, cuando la delegación de la facultad de ejecución del gasto recaiga en el Alcalde Local.*
- e) *Promover los procesos y canales de interlocución entre la administración central y las juntas Administradoras Locales*
- f) *Coordinar el desarrollo de los programas y acciones policivas, tendientes a disminuir y prevenir las contravenciones definidas en la Ley, así como en el trámite y desarrollo del proceso asociado a las infracciones en el ámbito local.*
- g) *Coordinar el desarrollo de las acciones de policía de las autoridades locales que operan bajo la orientación y control administrativo de la Secretaría Distrital de Gobierno como entidad competente.*
- h) *Adelantar los trámites y acciones necesarios para el cumplimiento de las normas de policía vigentes sobre protección al consumidor, control de calidad, precios, pesas y medida.*
- i) *Efectuar el control policivo a los establecimientos de comercio conforme a las disposiciones vigentes en materia*
- j) *Realizar el cobro persuasivo de las sanciones económicas derivadas de la acción policiva de las autoridades a cargo de la secretaria Distrital de Gobierno y reportar la información a la Secretaría Distrital de Hacienda.*
- k) *Adelantar el estudio y registro de la personería jurídica de las juntas de Acción Comunal, Juntas de Vivienda Comunitaria y Asociaciones Comunales de Juntas Domiciliadas en la localidad y demás formas sociales que le compete conforme a la Ley.*
- l) *Desarrollar los procesos y procedimientos requeridos para apoyar el cumplimiento de las funciones propias o delegadas en los Alcaldes Locales como autoridad Administrativa, Política y de policía en lo Local.*
- m) *Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos, procesos y procedimientos definidos por la Secretaría.*
- n) *Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.*
- o) *Las demás funciones asignadas por la Ley que corresponda a su naturaleza.”*

La visión y estructura del Plan Distrital de Desarrollo “Bogotá Camina Segura” se articula en cinco objetivos estratégicos, con metas trazadoras orientadas al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) para 2030. Este plan se ejecuta a través de programas generales y estratégicos, así como de metas sectoriales y estratégicas definidas para el presente cuatrienio.

En el marco del cumplimiento del proceso administrativo se encuentra contar con una sede administrativa en óptimas condiciones, así como para la atención a los ciudadanos; La administración debe contar con insumos y servicios básicos que permitan satisfacer las necesidades permanentes de aseo y cafetería, en la sedes administrativa, la Casa de la cultura y la JAL, entre estas se encuentra el servicio permanente de servicios generales a través de la prestación del servicio de aseo general de las instalaciones, la limpieza de las instalaciones, incluyendo oficinas, pasillos, escaleras, baños, paredes, escritorios, muebles, sillas, teléfonos, lámparas, archivadores y estantes en general, el adecuado estado de las instalaciones permite el cumplimiento de las disposiciones existentes en materia de salubridad

Página 2 de 41

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE
PRECIOS
ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO

en beneficio de los funcionarios y la comunidad de la localidad y del cumplimiento sano y agradable de las funciones propias de la Alcaldía Local, la Casa de la participación y la Casa de la Cultura y la JAL, y el suministro de cafetería de bebidas calientes (tinto, aromática) a servidores públicos y participantes en reuniones de trabajo de las distintos consejos, comités y/o sesiones de la Corporación que se adelanten dentro de las sedes administrativa de la Alcaldía.

Para el debido mantenimiento de las sedes se requiere contar con nueve (9) operarias las cuales deben contar con la totalidad de sus implementos, dotación y afiliación a los sistemas de seguridad social y riesgos profesionales, dado a que no se dispone dentro de su planta de personal con cargos para el desarrollo de este tipo de actividades y, dada la naturaleza del objeto a contratar, este corresponde a una actividad que el sector privado desarrolla de manera efectiva, eficiente y eficaz; de tal suerte que, para satisfacer la necesidad expuesta se haga necesario adelantar un proceso de selección que le permita a la Entidad contar con dicho servicio logrando una eficiente y óptima relación costo – beneficio.

Que el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito cuenta en el POAI de la vigencia 2025, recursos por Gastos de funcionamiento para cubrir las necesidades, de conformidad a los requerimientos técnicos evidenciados:

ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO

Especificaciones del servicio - Sede 1

Información básica			
Nombre de la Sede	ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO		
Dirección	DIAGONAL 50A No. 18-48 SUR	Teléfono	3820660
Departamento	CUNDINAMARCA	Municipio	BOGOTÁ
Información de las instalaciones de la sede			
Tipo de instalación:	Edificio administrativo	Si seleccionó otro, indique cuál:	
N° de pisos:	7	Área total aproximada en m²:	4939
N° de personas trabajando en las instalaciones:	120	N° estimado de visitantes por día:	200
Tipo de área	Cantidad	Área total estimada en m ²	Observaciones
Ascensores	3	48	Piso en porcelanato, paredes en acero inoxidable, no verter agua
Auditorios	2	250	Auditorio de primer piso en alfombra
Baños	22	66	14 baterías distribuidos por piso, baños para hombres y mujeres
Oficinas (N° de cubículos)	150	3000	Áreas de trabajo abiertas para funcionarios y contratistas de la Alcaldía Local así como instancias de participación
Parqueadero/sótano	2	2100	
Salones comunes			
Terrazas	2	200	Piso con césped sintético
Zonas comunes	5	2000	Pasillos, escaleras y zonas de abierto
Zonas de cafetería	7	50	Dotadas de cocineta de dos ornilas a gas y gabinetes
Zonas verdes	1	1100	Piso en adoquín, césped sintético y 5 jardineras
Otro:			

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE
PRECIOS
ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO

CASA DE LA CULTURA DE TUNJUELITO

Especificaciones del servicio - Sede 2

Información básica			
Nombre de la Sede	CASA DE LA CULTURA DE TUNJUELITO		
Dirección	DIAGONAL 52 F SUR N° 27-26	Telefono	7698513
Departamento	CUNDINAMARCA	Municipio	BOGOTÁ
Información de las instalaciones de la sede			
Tipo de instalación:	Edificio administrativo	Si seleccionó otro, indique cuál:	
N° de pisos:	3	Área total aproximada en m2:	1300
N° de personas trabajando en las instalaciones:	6	N° estimado de visitantes por día:	120
Tipo de área	Cantidad	Área total estimada en m2	Observaciones
Ascensores			
Auditorios	1	250	Capacidad para 100 personas
Baños	4	40	Para Hombres y mujeres en los tres pisos
Oficinas (N° de cubículos)	1	20	
Parqueadero/sótano			
Salones comunes	7	700	Espacios para las actividades de acuerdo a la agenda de eventos
Terrazas			
Zonas comunes	3	250	Pasillos y escaleras
Zonas de cafetería	1	10	Zona dotada con nevera y mesón
Zonas verdes			
Otro:			

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE
PRECIOS
ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO

CASA DE LA PARTICIPACION

Especificaciones del servicio - Sede 3

Información básica			
Nombre de la Sede	CASA DE LA PARTICIPACION TUNJUELITO		
Dirección	cra 29 a #56 f sur 27	Telefono	7698513
Departamento	CUNDINAMARCA	Municipio	BOGOTA
Información de las instalaciones de la sede			
Tipo de instalación:	Edificio administrativo	Si seleccionó otro, indique cuál:	
N° de pisos:	4	Área total aproximada en m2:	352,7
N° de personas trabajando en las instalaciones:	6	N° estimado de visitantes por día:	80
Tipo de área	Cantidad	Área total estimada en m2	Observaciones
Ascensores			
Auditorios			
Baños	3	40	
Oficinas (N° de cubículos)			
Parqueadero/sótano			
Salones comunes			
Terrazas	1	81,74	
Zonas comunes	3		Pasillos y escaleras
Zonas de cafetería	1	10	
Zonas verdes			
Otro:			

De conformidad a las necesidades y teniendo en cuenta que en la Tienda Virtual del Estado Colombiano se cuenta un Acuerdo Marco de Aseo y Cafetería CCE-126-2023 El objeto del Acuerdo Marco 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.

Al comprar a través de la Tienda Virtual de Estado Colombiano (TVEC) y del Acuerdo Marco de precios (AMP), las entidades estatales pueden:

- Adquirir Servicios de Aseo y Cafetería en las diferentes Regiones de Cobertura a nivel nacional.

Que el acuerdo marco CCE-126-2023 se encuentra vigente y permite colocar órdenes de compra hasta el 07 de julio de 2025 con vigencia máxima para ejecutar órdenes de compra hasta el 07 de enero de 2026, de acuerdo a la prórroga de cuatro meses realizada y publicada en la página web el pasado 07 de marzo de 2025 (<https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado->

[colombiano/servicios-generales/servicio-integral-de-aseo-y-cafeteria-iv](#)) lo cual es obligación de las entidades públicas, agotar en primera instancia los procesos de adquisición de bienes y servicios a través de la Tienda Virtual de Estado Colombiano en el marco de los principios de Economía y Transparencia.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Para la Administración Local se hace necesario y conveniente realizar el proceso de adquisición de los bienes y servicios de aseo y cafetería incluyendo la prestación del servicio a través de operarias para garantizar las acciones de desinfección, aseo y suministro debidas calientes para el personal de funcionarios, contratistas y demás servidores públicos que hacen parte integral de la entidad, así como la comunidad en general que asiste de manera regular a la Alcaldía Local de Tunjuelito, La Casa de la Cultura , la JAL y la Casa de la Participación.

La prestación del servicio en función de los ciudadanos de la Localidad de Tunjuelito requiere contar con unas sedes administrativas en óptimas condiciones, garantizando en el marco de la responsabilidad de la administración, que cuenten con todas las medidas de bioseguridad y atención oportuna a las necesidades de los ciudadanos, así mismo instalaciones en adecuadas condiciones para que los servidores públicos que hacen parte de la entidad adelanten sus labores en condiciones adecuadas.

Para adelantar el proceso la Entidad asumirá en su integralidad las condiciones establecidas en el documento de Información general del CCE-126-2023, Acuerdo Marco para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.

- (ii) Vigencia del Acuerdo Marco de Precios: 7 de julio de 2025.
- (iii) Vigencia máxima de las Órdenes de Compra: 7 de enero de 2026.
- (iv) Vigencia mínima de la Orden de Compra: la Orden de Compra debe tener una vigencia mínima de cuatro (4) meses.
- (v) Bienes y servicios especiales: Ver el documento “Aclaración bienes y servicios especiales” publicado en el mismo sitio del Acuerdo Marco

Documentos del proceso:

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NT.C.3309652&isFromPublicArea=True&isModal=False>

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.**2.1 OBJETO.**

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto “CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO, LA CASA DE LA CULTURA Y LA CASA DE LA PARTICIPACION MEDIANTE EL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA EL SUMINISTRO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA POR PARTE DE ENTIDADES COMPRADORAS CCE-126-2023 PARA LA VIGENCIA 2025”.

2.2 CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 Decreto 1082 de 2015: “Clasificador de Bienes y servicios es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC, para este proceso de selección corresponde:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Productos	Código UNSPSC	Descripción
F-Servicios	76	11	15		76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
F-Servicios	70	10	15	02	76101502	Servicios de limpieza de baños
F-Servicios	70	10	15	03	76101503	Servicios de desinfección o desodorización
F-Servicios	90	10	17		90101700	Servicios de cafetería

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE
PRECIOS
ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO

E- Productos de uso final	50	20	17	50201700	Café y té
E- Productos de uso final	52	15	15	52151500	Utensilios de cocina desechables domésticos
B-Materias primas	14	11	17	14111700	Productos de papel para uso personal

2.3 LOCALIZACIÓN:

La entrega de los elementos y herramientas que adquiere el FDLT de acuerdo con lo establecido en la Guía para la adquisición será en la Diagonal 50 a # 18-48 sur Alcaldía Local de Tunjuelito, Diagonal 52 F # 27-26 Casa de la Cultura de Tunjuelito y Cra 29ª # 56 f sur - 27.

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Teniendo en cuenta que dentro de los criterios técnicos establecidos por la Guía para contratar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería a través del Acuerdo Marco en la Tienda Virtual del Estado Colombiano versión CCE-126-2023 y de conformidad al simulador de cotización se identificaron las siguientes necesidades:

Necesidades de Personal:

De conformidad a las condiciones de la sede y por políticas de Salud ocupacional se requiere contar como mínimo una persona por piso para que adelante las labores de aseo, desinfección, cafetería y atención a los servidores públicos y ciudadanos que asisten a las sedes, así las cosas y teniendo en cuenta las dimensiones de las tres sedes se estableció la necesidad de contar con ocho (8) operarias en la sede la Alcaldía Local, las cuales se encuentran distribuidas una por piso en la parte administrativa y una para los dos sótanos, dos (2) en la Casa de la Cultura y una (1) para la casa de la participación. La disposición de horarios y prestación del servicio para las 9 operadoras será conforme a lo establecido por el Acuerdo Marco:

(vi) Jornada laboral del personal de Aseo y Cafetería: Personal tiempo completo: Un (1) mes de trabajo en jornada ordinaria de trabajo compuesta por ocho (8) horas al día y 48 horas a la semana. Igualmente es posible acordar jornadas flexibles de trabajo para la jornada semanal de 48 horas, jornada que serán reducidas conforme a lo indicado en la Ley 2101 de 2021, distribuidas

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE PRECIOS
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

en máximo seis (6) días a la semana con un (1) día de descanso obligatorio de acuerdo con el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

2. Personal					Detalle Sede	Detalle Sede	Detalle Sede
Campa Informativa	Descripción				Sede 1	Sede 2	Sede 3
Datación clima fría	¿La entidad requiere Datación para clima frío de acuerdo con la descrita en el Anexo 2?				No	No	No
Compra o poseer productores agrarios locales	En caso de adquirir cafeteral, ¿requiere que esta adquisición se realice a pequeños productores locales y productores locales agrarios?				No	No	No
Gestión de residuos poligráficos	En caso de que la entidad no contemple dentro de su Plan de Gestión Ambiental un protocolo para la gestión de residuos poligráficos ¿requiere que el proveedor realice la disposición final de los residuos poligráficos generados en virtud de la prestación del Servicio?				Sí	Sí	Sí
Harar extraer	¿La entidad requiere harar extraer?			Ne			
Datación especial	Observaciones:			¿La entidad requiere datación especial?	Ne	Ne	Ne
Perfil del operario que requiere la sede	Total requerido	Días de trabajo	Horario	Observaciones	Sede 1	Sede 2	Sede 3
Tiempo completo							
Operario de aseo y cafetería	9	LUNES A VIERNES	6:00 A.M 3:30 P.M	Se requiere la prestación del servicio de lunes a viernes y los horas restantes para completar la jornada de 48 horas semanales los sábados en jornadas de 6:30 a 12:00 para	6	2	1
1. Si requiere aseo que elimine filar de Pozzaal TC	9		<input type="button" value="Agregar filas"/>	<input type="button" value="Eliminar filas"/>	6	2	1
Perfil del operario que requiere la sede	Total requerido	Días de trabajo	Horario	Observaciones	Sede 1	Sede 2	Sede 3
Medio Tiempo							
1. Si requiere aseo que elimine filar de Pozzaal MT	0		<input type="button" value="Agregar filas"/>	<input type="button" value="Eliminar filas"/>	0	0	0
Perfil del operario que requiere la sede	Total requerido	Días de trabajo	Horario	Observaciones	Sede 1	Sede 2	Sede 3
Personal por Turnos							
1. Si requiere aseo que elimine filar de Pozzaal Turna	0		<input type="button" value="Agregar filas"/>	<input type="button" value="Eliminar filas"/>	0	0	0
Total N° de operarios requeridos:	9						



ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE PRECIOS
ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO

Disminución del personal				
perfil de operario	Total requerida	cantidad	fecha inicial	fecha final
1. Si requiere agre que elimine filas de Disminución Personal	0	<input type="button" value="Agregar filas"/>	<input type="button" value="Eliminar filas"/>	

Sede 1	Sede 2	Sede 3
0	0	0

Otras observaciones sobre la dotación del personal SE DEBERA ENTREGAR CARNET DE IDENTIFICACIÓN POR PARTE DE LA EMPRESA EL CUAL SE DEBE PORTAR POR LAS OPERARIAS PERMANENTEMENTE, UNIFORME COMPLETO EN MATERIAL ADECUADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, QUE CUMPLA Y GARANTICE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, BIO

3. Bienes de Aseo y Cafetería

¿Requiere Bienes de Aseo y Cafetería? Sí No

Rango mensual de tiempo para el entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería (mínimo 3 y máximo 5 días)	Iniciando el día	Nº de días hábiles	De caducar entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m.
	10,00	5,00	

4. Servicios Especiales

Jardinera	No
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Área total de la zona verde a mantener en m2:

Detalle Sede	Detalle Sede	Detalle Sede
--------------	--------------	--------------

Sede 1	Sede 2	Sede 3
--------	--------	--------

5. Visita técnica

Determine el tiempo en el cual la Entidad Compradora recibirá a los Proveedores que quieren realizar la visita técnica

Fecha 1 (dd/mm/aaaa)	5/04/2025	*Debe establecerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la generación de la solicitud de cotización, dar (2) días disponibles para la realización de la visita.
Fecha 2 (dd/mm/aaaa)	6/04/2025	

Hora	Entre las	9:00	a.m.	*Debe establecerse un rango de tiempo de mínima tres (3) horas
	y las	2:00	p.m.	

La visita técnica es opcional y sus costos corren por cuenta del Proveedor.



ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE
PRECIOS
ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO

No.	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual	Sede PPAL	Sede CULTU	Sede PARTI
1	Jabón para loza 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 8%. - Disponible en mínimo (2) dos 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. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016) 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	27	20	5	2
12	Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%. - Con agente antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016) 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	17	14	2	1

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE
PRECIOS
ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO

15	Limpiador multiusos 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador en una concentración mínima del 8% - Disponible en mínimo (2) dos 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	15	11	2	2
19	Líquido desengrasante (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10% - 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. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016) 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	25	20	3	2
21	Detergente multiusos en polvo (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad - Con efecto limpiador de mínimo 9%. - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - Debe contener concentraciones de 	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 g	11	8	2	1

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE
PRECIOS
ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO

		fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)					
27	Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - Disponible mínimo en dos (2) fragancias - 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 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	26	20	4	2
30	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - 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	26	20	4	2
33	Alcohol industrial 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Solución acuosa de alcohol etílico desnaturalizado con una concentración mínima de 70% - Desnaturalizado 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	5	3	1	1
36	Creolina 2 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Solución con una concentración mínima de fenoles de 4% 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad	3	1	1	1

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE
PRECIOS
ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO

			mínima de 3.785 ml				
41	Lustrador de muebles (Compra)	- Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5% - 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 200 ml	11	8	2	1
50	Removedor de cera (Compra)	- Con agente activo alcalino en una concentración mínima del 9% - pH entre 11 y 14	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	3		3	
60	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	22	15	5	2
61	Ambientador 2 (Compra)	- Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - libre de CFC	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad	20	15	3	2

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE
PRECIOS
ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO

		- Envase correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso. - Elaborado en material reciclable	mínima de 400 ml				
65	Limpiónes 2 (Compra)	- En tela de toalla fileteada - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 70 cm de largo por 100 cm de ancho.	Unidad	22	15	5	2
69	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	50	35	10	5
76	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	34	20	10	4
77	Esponjilla 3 (Compra)	- Abrasiva - Tamaño mínimo de 9 cm de largo por 12 cm de	Unidad	34	20	10	4
82	Escoba 1 (Compra)	- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 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	4	2	1	1
83	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	1	1	1

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE
PRECIOS
ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO

92	Trapero 1 (Compra)	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo 250 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	25	17	5	3
98	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	5	3	1	1
106	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	15	10	3	2
112	Bolsas plásticas 8 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6	15	10	3	2
113	Bolsas plásticas 9 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6	15	10	3	2
118	Bolsas plásticas 15 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	15	10	3	2
119	Bolsas plásticas 16 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	15	10	3	2

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE
PRECIOS
ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO

120	Bolsas plásticas 17 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	10	5	3	2
130	Guantes 1 (Compra)	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color amarillo	Par	9	7	1	1
131	Guantes 2 (Compra)	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color negro	Par	9	7	1	1
133	Guantes 4 (Compra)	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 25 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color rojo	Par	9	7	1	1
140	Tapabocas 2 (Compra)	- Elaborado en tela no tejida de Polipropileno y Poliéster - Desechable - Con tiras elásticas - Con soporte nasal	Caja de mínimo 50 unidades	5	3	1	1
145	Papel higiénico 5 (Compra)	- Rollo con longitud mínima de 400 metros - Hoja sencilla de color blanco - Sin fragancia	Rollo	70	60	7	3
151	Toallas para manos 6 (Compra)	- Toallas Inter dobladas, paquete con mínimo 150 unidades - Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho - Hoja color blanco	Unidad	50	35	10	5
156	Vasos biodegradables 2 (Compra)	- Elaborado en cartón 97% biodegradable - Capacidad mínima de 6 oz	Paquete de mínimo 50	50	35	10	5
157	Vasos biodegradables 3 (Compra)	- Elaborado en cartón 97% biodegradable - Capacidad mínima de 9 oz	Paquete de mínimo 40 unidades	100	80	10	10

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE
PRECIOS
ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO

159	Mezclador 1 (Compra)	- Mezcladores elaborados en madera y/o a partir de recursos renovables como la caña de azúcar y/o almidón de maíz - Longitud mínima de 11 cm	Paquete de mínimo 500	10	7	2	1
161	Filtro para greca 1 (Compra)	- Elaborada en tela - Para greca - Capacidad de media libra - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje	Unidad	35	30	3	2
162	Filtro para greca 2 (Compra)	- Elaborada en tela - Para greca - Capacidad de una 1 libra - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Unidad	5	5		
169	Termo para café 2 (Compra)	- Elaborado en plástico - Capacidad mínima de 2 litros	Unidad	3	1	1	1
170	Café 1 (Compra)	- 100% café tostado y molido. - Tostón media. - Puntaje en taza mayor o igual a 80 puntos catación SCA y/o Denominación de Origen (Anexo 6) - Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno. - 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.	Libra	100	85	10	5
175	Azúcar 1 (Compra)	- Blanca - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 g	80	50	20	10

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE
PRECIOS
ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO

187	Bebida de panela (Compra)	- Bebida instantánea granulada - Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores	Caja de mínimo 25 sobres	160	120	30	10
189	Infusión frutal (Compra)	- Para infusión - 100% naturales - Sabores surtidos	Caja x 20 mínimo sobres	150	120	20	10
207	Atomizadores (Compra)	- Elaborado en plástico - Reutilizable - Capacidad mínima de 500 cc - con pistola	Unidad	13	10	2	1
249	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	11	8	2	1
271	Bandeja 4 (Compra)	- Elaborada en plástico - Superficie antideslizante - Diseño sencillo - Dimensiones mínimas de 45 cm de largo por 35 cm de ancho - Color blanco o beige	Unidad	10	8	2	
281	Carro exprimidor de trapeero 1 (Arrendamiento)	- Elaborado en plástico - Capacidad mínima de 24 litros - Con cuatro ruedas y manija de escurridor	Unidad	11	8	2	1
349	Señales peatonales de prevención y atención 3 (Compra)	- Elaborado en plástico - Tipo tijera, plegable - Tamaño mínimo de 25 cm de ancho por 60 cm de alto por 22 cm de largo. - Impresión en las dos caras con las palabras "Piso húmedo o "Piso mojado" - Color amarillo - Acordes con la reglamentación establecida por la NTC 1461	Unidad	11	8	2	1

365	Greca para tintos 2 (Arrendamiento)	<ul style="list-style-type: none"> - 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 2 servicios - Con su respectivo filtro y aro - Con capacidad para 60 tintos 	Unidad	9	8	1
367	Greca para tintos 3 (Arrendamiento)	<ul style="list-style-type: none"> - 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	1	1
370	Horno microondas (Arrendamiento)	<ul style="list-style-type: none"> - Potencia mínima de 900 w - Tamaño mínimo de 30 cm de ancho por 25 cm de alto por 35 cm de profundidad. - Con bandera giratoria de cristal templado - Con programas automáticos 	Unidad	3	2	1
374	Estufa 1 (Arrendamiento)	<ul style="list-style-type: none"> - De dos puestos - Lámina esmaltada - Eléctrica - Con perilla para graduar mínimo 3 niveles de calor 	Unidad	2	1	1
380	Aspiradora 1 (Arrendamiento)	<ul style="list-style-type: none"> - De uso industrial para aspirado en seco y húmedo - Motor con potencia 1200 w y 1400 w - Capacidad entre 15 y 20 litros - Cable de potencia con longitud mínima de 5m - Accesorios mínimos: manguera puntera, 2 tubos para extensión, cepillos para tapizados 	Unidad	1	1	1

384	Lava brilladora de pisos 1 (Arrendamiento)	<ul style="list-style-type: none"> - De uso industrial - Motores con potencia mínima de 1,5 hp y velocidad mínima de 175 rpm. - Con manijas dobles - Con interruptor de apagado de seguridad - Diámetro mínimo de 16" - Cable de potencia con longitud mínima de 8m - Accesorios mínimos portapad, cepillo suave y duro 	Unidad	1	1
-----	--	--	--------	---	---

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección y que las partes suscribirán corresponde a un Contrato de Prestación de Servicios, que se regulará por las normas civiles y comerciales y en lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 2069 de 2021, Decreto 1082 de 2015, por lo preceptuado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables o aquellas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Teniendo en cuenta la necesidad que para la presente vigencia persiste de contar con el servicio integral de aseo y cafetería incluyendo insumos, la Entidad procedió a verificar la existencia y vigencia de un Acuerdo Marco de Precios en función al imperativo legal que le asiste a partir de lo dispuesto por el Decreto Nacional 310 de 2021 encontrando que, a la fecha el Acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023 (Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV) se encontró vigente desde Marzo 7, de 2023 hasta Julio 7, de 2025 por tanto, dar cumplimiento a dicho imperativo normativo.

La orden de compra se realizará a través de la Tienda virtual del Estado Colombiano (TVEC) en la modalidad:

Acuerdo Marco de Precios	X
Grandes Superficies	
Otros Instrumento de Agregación a la Demanda	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Entre las diferentes opciones que describe la Ley 1150 de 2007, para la adquisición o suministro de

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE
PRECIOS
ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO

bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, la escogencia del contratista se efectúa con arreglo a la modalidad de selección abreviada consagrada en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, es decir, aquella en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

En este mismo sentido el Decreto 4170 de 2011 establece como una de las funciones a cargo de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la de diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007¹, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto. En función de lo anterior se ha definido el acuerdo marco como la herramienta para que el Estado agregue demanda, coordine y optimice el valor de las compras de bienes, obras o servicios de las Entidades Estatales para:

- (i) Producir economías de escala
- (ii) Incrementar el poder de negociación del Estado
- (iii) Compartir costos y conocimiento entre las diferentes agencias o departamentos del Estado.

De acuerdo con lo anterior resulta conveniente acudir al Acuerdo Marco de Precios, toda vez que el Estado actuando como un único comprador permite unificar los términos y condiciones para el suministro de bienes y servicios que las Entidades requieren para su buen funcionamiento, ofreciendo condiciones de transparencia, seguridad y corrección. Además permite que se cubra el riesgo en caso de no entrega o no recibo del producto o servicio, convirtiéndose en una herramienta de mitigación del riesgo de mercado en la operación, igualmente permite que el precio de la negociación adelantada sea el más favorable para la Entidad, generando un ahorro considerable para la entidad pública, así como reducir los costos administrativos del proceso de compra, tanto para las entidades como para los proveedores, porque los términos para su realización son muy cortos, es decir, que se adelantan operaciones de negociación en un tiempo óptimo.

Para el caso que nos ocupa, se evidencia que en la actualidad está vigente Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023, vigente desde el De marzo 7, 2023 hasta julio 7, 2025, teniendo en cuenta que este acuerdo fue prorrogado por cuatro meses, con el cual se puede llegar a satisfacer la necesidad que tiene la Entidad garantizando la participación de pluralidad de oferentes, seleccionando al proveedor que haya realizado el ofrecimiento más favorable a la Entidad

¹ [Ley 1150 de 2007 - Gestor Normativo - Función Pública \(funcionpublica.gov.co\)](http://funcionpublica.gov.co)

en el factor de precio, teniendo en cuenta las simulaciones de precios que para esta contratación permitieron determinar el valor estimado del contrato.

4. PRESUPUESTO OFICIAL Y SU JUSTIFICACIÓN, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN.

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde **TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$ 358.094.675)** de la vigencia fiscal 2025, con cargo a los rubros de Funcionamiento de la siguiente manera:

1. **O21202020060363393 (Otros servicios de comidas contratadas)**, por un valor de **SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$75.000.000)**.
2. **O21202020080585330 (Servicios de limpieza general)**, por un valor de **CIENTO OCHENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$185.000.000)**.
3. **O230117459920242900 (Tunjuelito promueve entornos seguros para la ciudad)** por un valor de **NOVENTA Y OCHO MILLONES NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$ 98.094.675)**.

Incluidos todos los impuestos, costos de distribución, tasas, costos de distribución, contribuciones y gravámenes a los que haya lugar para su legalización y ejecución, con vigencia fiscal 2025.

Concepto	Presupuesto estimado
Personal (09 Operarios)	\$ 226.642.616,19
Insumos	\$ 93.370.497,84
% AIU	\$ 32.001.311,40
IVA	\$ 6.080.249,00
Total	\$ 358.094.675

Que, de conformidad a la simulación realizada, la entidad estableció las necesidades con el recurso disponible de conformidad al siguiente detalle, en el simulador para estructurar la compra:

ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE PRECIOS ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

Región de Cobertura: 11

Generar ítems y simular

Paquete de Servicios										Valores			
Item	Categoría	Servicio	Característica 1	Disponibilidad	Cantidad	Unidad	Moneda / Unidad	Valor unitario	Moneda precio cifrado 8	Valor Mensual / Valor 8	Reserva por Fichas de compra, entrega, demolición y fustaje	Reserva por Detención mensual	Valor Total
1	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería	Operario de aseo y cafetería	Tiempo Completo	9	Mes	9,00	\$ 2.700.025,00	\$ 2.790.056,99	\$ 25.182.512,91			\$ 226.642.636,19
2	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón para loza 1 (Compra)	Jabón para loza 1 (Compra)		27	Und	9,00	\$ 10.632,00	\$ 11.077,62	\$ 297.475,74			\$ 2.677.281,66
3	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)	Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)		17	Und	9,00	\$ 7.193,00	\$ 7.377,20	\$ 125.412,40			\$ 1.128.711,60
4	Bienes de Aseo y Cafetería	Limpiaador multiusos 1 (Compra)	Limpiaador multiusos 1 (Compra)		15	Und	9,00	\$ 6.174,00	\$ 6.397,93	\$ 95.968,95			\$ 863.720,55
5	Bienes de Aseo y Cafetería	Líquido desengrasante (Compra)	Líquido desengrasante (Compra)		25	Und	9,00	\$ 7.881,00	\$ 8.196,84	\$ 204.971,00			\$ 1.637.539,00
6	Bienes de Aseo y Cafetería	Detergente multiusos en polvo (Compra)	Detergente multiusos en polvo (Compra)		11	Und	9,00	\$ 5.015,00	\$ 5.196,89	\$ 57.165,79			\$ 594.482,11
7	Bienes de Aseo y Cafetería	Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra)	Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra)		26	Und	9,00	\$ 4.797,00	\$ 4.970,98	\$ 129.245,48			\$ 1.163.203,32
8	Bienes de Aseo y Cafetería	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)		26	Und	9,00	\$ 5.822,00	\$ 6.033,16	\$ 156.862,16			\$ 1.411.789,44
9	Bienes de Aseo y Cafetería	Alcohol industrial 1 (Compra)	Alcohol industrial 1 (Compra)		5	Und	9,00	\$ 12.477,00	\$ 12.965,00	\$ 69.929,00			\$ 628.461,00
10	Bienes de Aseo y Cafetería	Creolina 2 (Compra)	Creolina 2 (Compra)		3	Und	9,00	\$ 11.996,00	\$ 12.348,19	\$ 37.044,57			\$ 333.401,13
11	Bienes de Aseo y Cafetería	Lustrador de muebles (Compra)	Lustrador de muebles (Compra)		11	Und	9,00	\$ 1.996,00	\$ 2.068,39	\$ 22.752,29			\$ 204.770,81
12	Bienes de Aseo y Cafetería	Removedor de cera (Compra)	Removedor de cera (Compra)		3	Und	9,00	\$ 7.960,00	\$ 8.248,70	\$ 24.746,10			\$ 222.714,90
13	Bienes de Aseo y Cafetería	Ambientador 1 (Compra)	Ambientador 1 (Compra)		22	Und	9,00	\$ 6.337,00	\$ 6.566,84	\$ 144.470,48			\$ 1.500.234,32
14	Bienes de Aseo y Cafetería	Ambientador 2 (Compra)	Ambientador 2 (Compra)		20	Und	9,00	\$ 8.453,00	\$ 8.799,59	\$ 175.191,00			\$ 1.576.726,20
15	Bienes de Aseo y Cafetería	Limpiones 2 (Compra)	Limpiones 2 (Compra)		22	Und	9,00	\$ 1.625,00	\$ 1.683,94	\$ 37.046,68			\$ 333.420,12
16	Bienes de Aseo y Cafetería	Bajetilla 1 (Compra)	Bajetilla 1 (Compra)		50	Und	9,00	\$ 1.625,00	\$ 1.683,94	\$ 84.197,00			\$ 757.773,00
17	Bienes de Aseo y Cafetería	Españilla 2 (Compra)	Españilla 2 (Compra)		34	Und	9,00	\$ 286,00	\$ 296,37	\$ 10.076,58			\$ 90.689,22
18	Bienes de Aseo y Cafetería	Españilla 3 (Compra)	Españilla 3 (Compra)		34	Und	9,00	\$ 286,00	\$ 296,37	\$ 10.076,58			\$ 90.689,22
19	Bienes de Aseo y Cafetería	Escoba 1 (Compra)	Escoba 1 (Compra)		4	Und	9,00	\$ 3.003,00	\$ 3.111,92	\$ 12.447,68			\$ 112.023,12
20	Bienes de Aseo y Cafetería	Escoba 2 (Compra)	Escoba 2 (Compra)		3	Und	9,00	\$ 3.003,00	\$ 3.111,92	\$ 9.335,76			\$ 84.021,84
21	Bienes de Aseo y Cafetería	Trapero 1 (Compra)	Trapero 1 (Compra)		25	Und	10,00	\$ 5.275,00	\$ 5.496,32	\$ 136.658,00			\$ 1.503.238,00
22	Bienes de Aseo y Cafetería	Cepillo para sanitario (ohuruzoo) (Compra)	Cepillo para sanitario (ohuruzoo) (Compra)		5	Und	10,00	\$ 4.362,00	\$ 4.512,95	\$ 21.564,75			\$ 237.212,25
23	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 1 (Compra)	Bolsas plásticas 1 (Compra)		15	Und	10,00	\$ 628,00	\$ 650,78	\$ 9.761,70			\$ 107.378,70
24	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 8 (Compra)	Bolsas plásticas 8 (Compra)		15	Und	10,00	\$ 1.767,00	\$ 1.831,09	\$ 27.466,35			\$ 302.123,85
25	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 9 (Compra)	Bolsas plásticas 9 (Compra)		15	Und	10,00	\$ 2.308,00	\$ 2.391,71	\$ 35.875,65			\$ 394.632,15
26	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 15 (Compra)	Bolsas plásticas 15 (Compra)		15	Und	10,00	\$ 1.999,00	\$ 2.071,50	\$ 31.072,50			\$ 341.793,50
27	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 16 (Compra)	Bolsas plásticas 16 (Compra)		15	Und	10,00	\$ 3.023,00	\$ 3.132,84	\$ 46.989,60			\$ 516.895,60
28	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 17 (Compra)	Bolsas plásticas 17 (Compra)		10	Und	10,00	\$ 3.026,00	\$ 3.135,75	\$ 31.357,50			\$ 344.932,50
29	Bienes de Aseo y Cafetería	Guantes 1 (Compra)	Guantes 1 (Compra)		9	Und	10,00	\$ 3.453,00	\$ 3.578,24	\$ 32.204,16			\$ 354.245,76
30	Bienes de Aseo y Cafetería	Guantes 2 (Compra)	Guantes 2 (Compra)		9	Und	10,00	\$ 3.453,00	\$ 3.578,24	\$ 32.204,16			\$ 354.245,76
31	Bienes de Aseo y Cafetería	Guantes 4 (Compra)	Guantes 4 (Compra)		9	Und	10,00	\$ 3.867,00	\$ 4.007,25	\$ 36.065,25			\$ 396.717,75
32	Bienes de Aseo y Cafetería	Tapabocas 2 (Compra)	Tapabocas 2 (Compra)		5	Und	10,00	\$ 13.664,00	\$ 14.159,59	\$ 70.797,95			\$ 778.777,45
33	Bienes de Aseo y Cafetería	Papel higiénico 5 (Compra)	Papel higiénico 5 (Compra)		70	Und	10,00	\$ 11.832,00	\$ 12.261,14	\$ 858.278,90			\$ 9.441.077,80
34	Bienes de Aseo y Cafetería	Toallas para manos 6 (Compra)	Toallas para manos 6 (Compra)		50	Und	10,00	\$ 6.105,00	\$ 6.326,42	\$ 316.321,00			\$ 3.479.531,00
35	Bienes de Aseo y Cafetería	Vasos biodegradables 2 (Compra)	Vasos biodegradables 2 (Compra)		50	Und	10,00	\$ 8.956,00	\$ 9.177,20	\$ 458.860,00			\$ 5.047.460,00
36	Bienes de Aseo y Cafetería	Vasos biodegradables 3 (Compra)	Vasos biodegradables 3 (Compra)		100	Und	10,00	\$ 9.229,00	\$ 9.563,73	\$ 956.373,00			\$ 10.520.103,00
37	Bienes de Aseo y Cafetería	Mezclador 1 (Compra)	Mezclador 1 (Compra)		10	Und	10,00	\$ 4.811,00	\$ 4.985,49	\$ 49.854,90			\$ 548.403,90
38	Bienes de Aseo y Cafetería	Filtro para greca 1 (Compra)	Filtro para greca 1 (Compra)		35	Und	10,00	\$ 3.802,00	\$ 4.043,52	\$ 141.523,20			\$ 1.556.795,20
39	Bienes de Aseo y Cafetería	Filtro para greca 2 (Compra)	Filtro para greca 2 (Compra)		5	Und	10,00	\$ 4.551,00	\$ 4.736,06	\$ 23.580,30			\$ 259.383,30



ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE
PRECIOS
ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO

Toallas para manos 6 (Compra)	Toallas para manos 6 (Compra)	50	Und	3,00	\$	6.105,00	\$	6.326,42	\$	316.321,00	\$	2.846.889,00
Vasos biodegradables 2 (Compra)	Vasos biodegradables 2 (Compra)	50	Und	3,00	\$	8.856,00	\$	9.177,20	\$	458.860,00	\$	4.123.740,00
Vasos biodegradables 3 (Compra)	Vasos biodegradables 3 (Compra)	100	Und	3,00	\$	3.229,00	\$	3.563,73	\$	956.373,00	\$	8.607.357,00
Mezclador 1 (Compra)	Mezclador 1 (Compra)	10	Und	3,00	\$	4.811,00	\$	4.985,49	\$	43.854,90	\$	446.634,10
Filtro para greca 1 (Compra)	Filtro para greca 1 (Compra)	35	Und	3,00	\$	3.902,00	\$	4.043,52	\$	141.523,20	\$	1.273.708,80
Filtro para greca 2 (Compra)	Filtro para greca 2 (Compra)	5	Und	3,00	\$	4.551,00	\$	4.716,06	\$	23.580,30	\$	212.222,70
Termo para café 2 (Compra)	Termo para café 2 (Compra)	3	Und	3,00	\$	137.934,00	\$	142.936,96	\$	428.336,68	\$	3.860.971,32
Café 1 (Compra)	Café 1 (Compra)	100	Und	3,00	\$	16.757,00	\$	17.364,17	\$	1.736.477,00	\$	15.628.293,00
Azúcar 1 (Compra)	Azúcar 1 (Compra)	80	Und	3,00	\$	8.557,00	\$	8.867,36	\$	709.388,80	\$	6.304.439,20
Bebido de panela (Compra)	Bebido de panela (Compra)	160	Und	3,00	\$	3.707,00	\$	3.841,45	\$	614.632,00	\$	5.531.688,00
Infusión frutal (Compra)	Infusión frutal (Compra)	150	Und	3,00	\$	2.124,00	\$	2.201,04	\$	330.156,00	\$	2.971.404,00
Atomizadores (Compra)	Atomizadores (Compra)	13	Und	3,00	\$	1570,00	\$	1.626,34	\$	21.150,22	\$	190.351,98
Balde (Compra)	Balde (Compra)	11	Und	3,00	\$	4.871,00	\$	5.047,67	\$	55.524,37	\$	499.719,33
Bandaja 4 (Compra)	Bandaja 4 (Compra)	10	Und	3,00	\$	16.375,00	\$	16.968,91	\$	169.689,10	\$	1.527.201,90
Carro exprimidor de trapero 1 (Arrendamiento)	Carro exprimidor de trapero 1 (Arrendamiento)	11	Und	3,00	\$	18.964,00	\$	19.651,81	\$	216.169,31	\$	1.945.529,19
Señales peatonales de prevención y atención 3 (Compra)	Señales peatonales de prevención y atención 3 (Compra)	11	Und	3,00	\$	15.800,00	\$	16.373,06	\$	180.103,66	\$	1.620.932,94
Greca para tintos 2 (Arrendamiento)	Greca para tintos 2 (Arrendamiento)	9	Und	3,00	\$	40.771,00	\$	42.249,74	\$	380.247,56	\$	3.422.228,34
Greca para tintos 3 (Arrendamiento)	Greca para tintos 3 (Arrendamiento)	1	Und	3,00	\$	48.768,00	\$	50.536,79	\$	50.536,79	\$	454.831,11
Horno microondas (Arrendamiento)	Horno microondas (Arrendamiento)	3	Und	3,00	\$	28.222,00	\$	29.245,60	\$	87.736,80	\$	789.631,20
Estufa 1 (Arrendamiento)	Estufa 1 (Arrendamiento)	2	Und	3,00	\$	11.734,00	\$	12.221,76	\$	24.443,52	\$	219.391,68
Aspiradora 1 (Arrendamiento)	Aspiradora 1 (Arrendamiento)	1	Und	3,00	\$	95.041,00	\$	98.488,08	\$	98.488,08	\$	886.332,72
Lvsabilladora de pisos 1 (Arrendamiento)	Lvsabilladora de pisos 1 (Arrendamiento)	1	Und	3,00	\$	241.668,00	\$	250.433,16	\$	250.433,16	\$	2.253.838,44

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

El análisis del sector y de los oferentes se realizó por parte de Colombia Compra Eficiente previo al proceso de suscripción del Acuerdo Marco de Precios para CCE-126-2023, por lo que para la suscripción de la orden de Compra requerida para suplir la necesidad de la Entidad al amparo del citado Acuerdo no se realiza este análisis.

5. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN.

Los riesgos son todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato. Será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que la Entidad se está acogiendo a lo consagrado en el Acuerdo Marco de Precios para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV, como contrato principal, el cual fue producto de la contratación adelantada por Colombia Compra Eficiente, los riesgos de la orden de compra serán los mismos que COLOMBIA COMPRA EFICIENTE estableció el pliego de condiciones definitivo del proceso de Contratación del Acuerdo Marco de Precios No. CCENEG-063-01-2022

6. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con lo preceptuado en el Acuerdo Marco de Precios No CCENEG-063-01-2022 la garantía de la orden de compra producto del presente proceso será la establecida en la cláusula 17 “Garantía de Cumplimiento a Favor de las Entidades Compradoras” establecida en la minuta del citado acuerdo.

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

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

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

En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.

El proveedor debe constituir una garantía de responsabilidad civil extracontractual dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad cuya suficiencia en valor se establece en los siguientes rangos:

Suficiencia de la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual

Rango	Valor de las Órdenes de Compra		Cubrimiento requerido
	Mayor a	Menor o igual a	
1	0 SMMLV	1.500 SMMLV	200 SMMLV
2	1.500 SMMLV	2.500 SMMLV	300 SMMLV
3	2.500 SMMLV	5.000 SMMLV	400 SMMLV
4	5.000 SMMLV	10.000 SMMLV	500 SMMLV
i	2.500 SMMLV*(i-1))	2.500 SMMLV*(i)	5% del límite superior del rango
Si (i) es mayor a 30 el cubrimiento es de 3.750 SMMLV			

En este caso y de acuerdo a lo establecido en la tabla anterior, se establece que la garantía correspondiente a responsabilidad civil extracontractual será de un cubrimiento de 200 SMMLV.

7. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL.

El análisis de aplicación de Acuerdos Comerciales se realizó por parte de Colombia Compra Eficiente previo al proceso de suscripción del Acuerdo Marco de Precios para CCE-126-2023 por lo que para la suscripción de la orden de Compra requerida para suplir la necesidad de la Entidad al amparo del citado Acuerdo no se realiza este análisis.

8. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

8.1 PLAZO

El plazo del contrato es de **NUEVE (09) MESES** contados a partir de la expedición del acta de inicio de la Orden de Compra producto del Evento de Cotización que adelante las entidades conforme a lo estipulado en la Guía que aplica a Acuerdo Marco, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización.

8.2 VALOR

El valor del contrato será el resultado del evento realizado a través de la Tienda Virtual (Colombia compra Eficiente), el cual no podrá superar el presupuesto oficial establecido para el presente proceso e incluye todos los gravámenes adicionales.

8.3 FORMA DE PAGO

La Entidad se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se efectúen del presupuesto, de la siguiente manera:

El Proveedor deberá facturar mensualmente los bienes y servicios de la Orden de Compra de acuerdo a los términos y condiciones del acuerdo Marco.

El Fondo de Desarrollo local de Tunjuelito, una vez aprobadas las facturas con los documentos que la soporta y son requeridos por la entidad, efectuará el pago al proveedor en los 30 días calendario, tras presentar la factura según lo establecido en Grandes Superficies.

La factura debe contener la información necesaria para ser una factura de venta como lo disponen las normas comerciales y tributarias, la cual debe indicar fecha de inicio y fecha de corte del suministro para que la Entidad pueda verificar la información de la factura en el sistema de control.

La Entidad debe aprobar o rechazar la factura en los diez días hábiles siguientes a la fecha de su presentación indicando, si rechaza su justificación, esta notificación se efectuará mediante el aplicativo de la Tienda Virtual.

Si la factura no se ha elaborado correctamente o no acompaña a los documentos requeridos para el pago, el término solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en los estudios previos.

Las demoras que se presenten por estos conceptos será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Esto se debe acompañar además de los siguientes documentos:

- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- Acta de ingreso de los bienes al almacén.
- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

La Entidad Compradora puede consultar la información de contacto y la cuenta bancaria de los proveedores en “Proveedores”, en el menú superior.

Para lo anterior, la FDLT podrá consultar las facturas enviadas por el Proveedor a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano ingresando a “Facturas” en el menú superior, o consultando las solicitudes de aprobación de facturas en “Tareas Pendientes”. La recepción de las facturas también es notificada por correo electrónico.

Nota: (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, “Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3500 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común”. Por lo anterior los proveedores que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

8.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones del CONTRATISTA son las establecidas en el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-126-2023, documentos anexos y minuta contractual.

Obligaciones de los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios en la operación secundaria:

- 7.1. Responder a las solicitudes de información (RFI siglas en inglés) realizadas por la Entidad Compradora en un término máximo de **CUATRO (4) DÍAS HÁBILES**.
- 7.2. 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.
- 7.3. Suscribir el acta de inicio en un plazo no superior a **OCHO (8) DÍAS HÁBILES** por cada orden de compra con la Entidad Compradora.
- 7.4. Iniciar y entregar los bienes para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las instalaciones de la Entidad Compradora en un plazo máximo de **OCHO (8) DÍAS HÁBILES** después de la colocación de la Orden de Compra si cuenta con menos de tres sedes, este término puede ser ampliado hasta **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes en la misma ciudad, ciudades distintas o municipios, así mismo, se aplicaría el plazo a **DOCE (12) DÍAS**

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE
PRECIOS
ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO

- 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.
- 7.5. Entregar a la entidad compradora las fichas técnicas de los bienes suministrados, en caso tal que la entidad lo requiera.
 - 7.6. 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.
 - 7.7. 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.
 - 7.8. 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 **Error! Reference source not found.**
 - 7.9. 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.
 - 7.10. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.
 - 7.11. 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.
 - 7.12. 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.
 - 7.13. Cumplir con la legislación colombiana y normativa aplicable en la materia.
 - 7.14. Facturar de conformidad con lo establecido en la **Error! Reference source not found.**

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE
PRECIOS
ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO

- 7.15. 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.
- 7.16. Entregar a la Entidad Compradora un acuerdo comercial, contrato o cualquier documento que evidencie una relación comercial entre el proveedor y quien suministra el café social, asimismo, suministrar el café social producido por pequeños productores locales o productores locales agropecuarios cuando la Entidad Compradora lo requiera.
- 7.17. 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.
- 7.18. Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores del Acuerdo Marco.
- 7.19. 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.
- 7.20. 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%.
- 7.21. 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.
- 7.22. 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.
- 7.23. Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.
- 7.24. 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.

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE
PRECIOS
ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO

- 7.25. 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.
- 7.26. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.
- 7.27. Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 7.28. Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la Error! Reference source not found..
- 7.29. 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.
- 7.30. 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.
- 7.31. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según las opciones que cuente la plataforma.
- 7.32. 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 Error! Reference source not found..
- 7.33. Al momento de cotizar en caso de fallas en la plataforma TVEC, el Proveedor deberá seguir el procedimiento de indisponibilidad². 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.
- 7.34. 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.
- 7.35. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la guía de utilización del Acuerdo Marco que hará parte del minisitio web de este.
- 7.36. 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.

² <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/indisponibilidad-en-las-plataformas> o el vigente en la página web de Colombia Compra Eficiente.

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

- Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el gas en las instalaciones de las Entidades Compradoras durante la prestación del servicio.

Protocolo para la disposición final de los residuos peligrosos (El proveedor solo cumplirá con esta obligación cuando la entidad **no** contemple dentro de su Plan de Gestión Ambiental un protocolo para la gestión de residuos peligrosos)

- Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento.

7.38. Implementar por cada orden de compra adjudicada dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio un plan de beneficios para sus operarios que contenga por lo menos uno de los siguientes beneficios:

- Plan de descuentos con aseguradoras, establecimientos de recreación o programas de medicina con cubrimiento adicional al de la caja de compensación y la EPS.
- Convenios de descuentos y financiación con cadenas comerciales para adquirir productos.
- Convenios de descuentos o becas con instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional y permitir espacios para cumplir con las jornadas educativas.
- Programa de facilidad de ahorro o financiación en instituciones financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Fondo de empleados que ofrezca facilidades de financiación con una institución financiera autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Programa de actividades recreativas, de salud o deportivas diferentes al de la caja de compensación y la EPS.
- Descuentos en la adquisición de planes exequiales para el empleado y sus familiares.

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE
PRECIOS
ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO

- Préstamos a empleados sin intereses otorgados directamente por el empleador descontados por nómina.
- 7.39. 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.
 - 7.40. Realizar el pago del salario de 1.2 SMMLV para el perfil denominado “Operario de aseo y cafetería con compromiso social” en las órdenes de compra en las cuales así lo solicite la entidad compradora de conformidad con lo descrito en el Anexo 3.
 - 7.41. Suministrar para la última factura el documento que evidencie que el proveedor se encuentra a paz y salvo del pago de la liquidación del subordinado, o en su defecto el proveedor podrá aportar el contrato en el cual se demuestre la continuidad de la relación laboral con el trabajador posterior a la terminación de la Orden de Compra.
 - 7.42. 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.
 - 7.43. 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.
 - 7.44. 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.
 - 7.45. 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.
 - 7.46. Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
 - 7.47. 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.

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE
PRECIOS
ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO

- 7.48. 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.
- 7.49. 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.
- 7.50. 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.
- 7.51. 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.
- 7.52. 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.
- 7.53. 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.
- 7.54. 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.
- 7.55. 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
- 7.56. 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.
- 7.57. 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.
- 7.58. 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.

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE
PRECIOS
ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO

- 7.59. 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.
- 7.60. 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.
- 7.61. 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.
- 7.62. 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.
- 7.63. 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.
- 7.64. 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.
- 7.65. 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.
- 7.66. Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 2 del pliego de condicione.
- 7.67. Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 4 del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas.
- 7.68. 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.
- 7.69. 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.

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE
PRECIOS
ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO

- 7.70. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.
- 7.71. 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.
- 7.72. 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.
- 7.73. Notificar por escrito al asegurador que expidió la garantía cualquier solicitud de modificación de la Orden de Compra.
- 7.74. 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.
- 7.75. Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 7.76. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia de este.
- 7.77. 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.
- 7.78. 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.
- 7.79. 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.

- 7.80. 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.
- 7.81. 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.
- 7.82. Mantener actualizadas en valor y vigencia las garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual según lo establecido en la Cláusula 16.
- 7.83. Abstenerse de utilizar la información entrega por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto o la ejecución de la Orden de Compra.
- 7.84. 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.

- 7.85. Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los Documentos del Proceso y las Ofertas presentadas.

8.5 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO

1. Cumplir con el objeto contractual, según los estudios previos.
2. Cumplir con la entrega de los productos objeto de la orden de compra, con las características técnicas exigidas en los estudios previos y definidos según el Instrumento de Agregación de Demanda Acuerdo Marco.
2. Realizar respectivo ingreso al almacén del FDLT una vez perfeccionada la orden de compra y entregadas los productos de conformidad con los procedimientos establecidos por la entidad.
3. Los costos de transporte que genere la ejecución del contrato serán asumidos por el contratista.
4. Garantizar la calidad de los productos adquiridos de tal manera que conserven sus características en condiciones normales de almacenamiento.

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE
PRECIOS
ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO

5. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración a terceros.
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta la Alcaldía Local de Tunjuelito.
7. Disponer del personal mínimo necesario para la debida ejecución del contrato a saber: Nueve (09) operarias y el personal para reemplazar a las operarias que falten a su turno por incapacidad, permisos, fuerza mayor etc.
8. Seleccionar para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería, personal altamente calificado e idóneo para prestar estos servicios, a quienes dotará de un carnet de identificación que deberán portar permanentemente, uniformes, dotación y demás elementos de protección y seguridad.
9. Abastecer todos los elementos de aseo y cafetería que se requieran para el adecuado mantenimiento de las sedes
10. Mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato.
11. Entregar suministros de aseo y cafetería de marcas reconocidas en el mercado, garantizando su calidad, durabilidad, que no sean nocivos para la salud.
12. Suministrar los elementos nuevos y de primera calidad descritos en el catálogo de productos a la Alcaldía Local, la Casa de la Cultura y la Casa de la Participación de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas, lo establecido en el simulador y aceptadas por el Fondo de Desarrollo Local.
13. Capacitar a su personal en la gestión (manejo, disposición, recuperación y almacenamiento) de residuos sólidos, así como en la dosificación para la utilización de los elementos de aseo y cafetería.
14. Capacitar a su personal sobre la atención de reuniones y protocolo.
15. Efectuar el cambio del personal que el ALCALDE LOCAL estime conveniente, de acuerdo a las necesidades.
16. Responder directamente por cualquier pérdida o sustracción de bienes y por daños que se causen a los mismos o a las instalaciones donde se preste el servicio, que sea comprobado a cualquiera de los empleados del Contratista, en un término no mayor a ocho (8) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento que le formule el responsable del control de ejecución que se designe por parte de la Alcaldía, reparando, reintegrando o restituyendo el bien o bienes perdidos, por otro u otros iguales o de características equivalentes
17. Dotar al inicio del contrato el personal destinado a prestar el servicio la indumentaria respectiva y los elementos de protección que cumplan con la normatividad vigente en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional (guantes, tapabocas, botas, caretas, etc.).
18. Cumplir el Plan de Acción de Aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos de la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá D.C.
19. El personal del CONTRATISTA debe responder por la recolección, clasificación y disposición final de los desechos, en las dependencias de la Alcaldía a que hubiere lugar, garantizando el estricto cumplimiento de las normas ambientales de MINSALUD, SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD, SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE y demás autoridades sanitarias y/o ambientales, con énfasis en lo estipulado

Página 39 de 41

en el Decreto 1713 de 2002 "Por el cual se reglamenta la Ley 142 de 1994, la Ley 632 de 2000 y la Ley 689 de 2001.

20. Darle aplicabilidad integral a la Guía Verde de la Secretaría Distrital de Gobierno
21. Recoger las basuras y desperdicios utilizando los recipientes y bolsas de basura asignadas según cada tipo de residuo desecho y depositarlas en el sitio destinado por la Entidad para tal fin. Lo anterior, de acuerdo a lo establecido por la entidad en el Plan Institucional de Gestión Ambiental Acción Interno, que da cumplimiento al Decreto reglamentario No. 400 de 2004 –“Aprovechamiento eficiente de residuos sólidos”.
22. Garantizar el uso del uniforme, observando una presentación personal impecable.
23. Garantizar que el personal asignado al contrato tenga un trato cordial y respetuoso con los funcionarios de la Alcaldía.
24. Garantizar que los servicios se presten en forma permanente, reemplazando el personal inmediatamente en caso de vacaciones, enfermedad, maternidad, accidentes, calamidad doméstica, etc.
25. Cancelar oportunamente los salarios y demás prestaciones sociales del personal vinculado a través de un medio seguro que no incremente gastos de manejo de tarjeta u otras erogaciones.
26. Atender en debida forma los reclamos que le efectúe la Alcaldía y adoptar medidas inmediatas en el caso de que alguno de sus empleados se vea involucrado por acción u omisión, en hechos que atenten contra los bienes o funcionarios de la entidad.
27. Poner a disposición una persona de la empresa la cual servirá de enlace con la Alcaldía Local.
28. Adelantar jornadas de aseo general para desinfección de baños, cocinas, pisos, desmanchado de pisos, paredes, sillas, mesas y escritorios
29. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato en este aspecto.

9.6 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Alcalde Local o por quien este designe o contrate como su Apoyo.

El supervisor y/o su Apoyo ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación Local y están obligados a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE
PRECIOS
ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO

El Alcalde Local, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominará “Apoyo a la Supervisión” y que tendrá como función apoyar a éste en la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

En todo caso el Alcalde Local, podrá variar unilateralmente la designación de su apoyo, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y al anterior apoyo a la supervisión.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

9.7 LIQUIDACIÓN

La liquidación se realizará dentro de los CUATRO (04) MESES siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de la orden de compra o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente. El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.



JULIAN ANDRES CARVAJAL ZAMORA
Alcalde Local de Tunjuelito (E)

Elaboró: Alejo Nicolas Moreno – Profesional en el área administrativa y financiera del FDLT 

Revisó: Fabian Sánchez – Coordinador administrativo y financiero del FDLT 

Revisó: Diana Cano- Abogada apoyo contratación del FDLT 

Revisó: Jorge Alexander Rivas – Abogado Especializado contratación FDLT 