

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	MACROPROCESOS DE APOYO RECURSOS DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A-CON-FM-004
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 5.0
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS	Vigencia desde: Marzo 2021

1. SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL

Fecha de Elaboración del Estudios y documentos previos: 12/03/2021 al 16/04/2021

A continuación, presento el estudio de conveniencia y necesidad requerido conforme con lo dispuesto por el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80/93 (modificado por el art. 87 de la ley 1474 de 2011) y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, para adelantar un proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

La agencia nacional de contratación Colombia Compra Eficiente, celebró el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-972-AMP-2019, para la Adquisición del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, el cual se encuentra vigente hasta el próximo 27 de diciembre de 2021.

Realizado el análisis comparativo de las condiciones técnicas requeridas por la Entidad, frente a las establecidas en el Acuerdo Marco, se concluye que estas últimas se ajustan en su totalidad a las necesidades del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital en cuanto a personal, materiales y equipos para la prestación de los servicios.

De este análisis se concluye que resulta conveniente para el Departamento acogerse al Acuerdo Marco de Precios y suscribir la orden de compra correspondiente

Para la realización de las necesidades que se describen en el presente Estudio Previo, la entidad tiene previsto el objeto de gasto del contrato dentro de su Plan de Adquisiciones de la vigencia 2021, en la Línea No.68.

META: N/A

2. PROCESO DE CONTRATACIÓN/SELECCIÓN SOLICITADO

(indique con X el proceso solicitado)

a) Licitación

- Licitación Pública ☐
- Licitación Pública con presentación de la oferta de manera dinámica mediante subasta inversa. ☐

b) Selección Abreviada

- Selección Abreviada para la Adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por Subasta Inversa¹ ☐
- Selección Abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas Uniformes por compra por catalogo derivado de la Celebración de Acuerdos Marco de Precios o tienda virtual. ☒
- Selección Abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas Uniformes en bolsa de productos ☐
- Selección Abreviada de menor cuantía ☐

¹ Diligenciar y anexar la ficha técnica para la subasta inversa, de acuerdo al numeral 1 del art. 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	MACROPROCESOS DE APOYO RECURSOS DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A-CON-FM-004
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 5.0
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS	Vigencia desde: Marzo 2021

- Contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto ☐

c) Concurso de Méritos

- Concurso de Méritos Abierto ☐
- Concurso de Méritos con Precalificación ☐

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER²

Para cumplir con sus objetivos misionales y para el desarrollo de la gestión institucional, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, requiere contar con un servicio adecuado y permanente de aseo, fumigación y cafetería. Lo anterior con el propósito de brindar bienestar a los usuarios tanto internos como externos y facilitar un ambiente limpio, sano y adecuado en sus instalaciones. Además, de corresponder a la Subdirección de Gestión Corporativa y de Control Disciplinario "Responder por la administración de los procesos relacionados con el manejo del talento humano, recursos físicos, ambientales y financieros del Departamento, gestión documental y la atención al ciudadano".

En ese sentido, se estima necesario para el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, disponer de personal capacitado e idóneo, así como de los insumos y elementos requeridos para mantener en estado de limpieza, bioseguridad e higiene sus instalaciones, muebles, enseres e infraestructura, además de prestar el servicio de cafetería.

Para efectos de lo anterior, se debe seleccionar mediante orden de compra, al proveedor que presente la cotización más favorable para la entidad, previo cumplimiento de los requerimientos exigidos en el evento que será publicado en la tienda virtual del estado Colombiano - Colombia Compra Eficiente.

La necesidad de contratar el servicio de aseo y cafetería para la entidad, se fundamenta entre otras, en lo siguiente:

- No se cuenta con personal de aseo en la planta de personal del Departamento.
- Se requiere diariamente el aseo, higiene y limpieza en las instalaciones de la entidad, el cual debe ser realizado por operarios con conocimientos y experiencia en dicha labor, que conserven y mantengan en perfecto estado de higiene los pisos, baños, pasillos, muebles y enseres.
- El servicio de cafetería se justifica en que se debe brindar la atención adecuada al personal de la entidad y a terceros que la visiten, los cuales demandan para el cumplimiento de sus labores el suministro de agua fresca, café y agua aromática.
- La entidad requiere el suministro de los insumos de cafetería, elementos de aseo y materiales y maquinaria para desarrollar las actividades de limpieza y aseo, como parte integral del contrato.
- Es necesario que el contratista suministre artículos de excelente calidad que garanticen la perfecta prestación del servicio.

Por lo anteriormente descrito se hace necesaria la contratación del recurso humano y el suministro de insumos, materiales y equipos, a través de uno de los proveedores con los cuales actualmente Colombia Compra Eficiente tiene suscrito el acuerdo marco de precios de aseo y

² Al describir la necesidad a satisfacer es importante que se pregunte ¿Qué necesito?, ¿Para qué lo necesito? y ¿Por qué lo necesito? y luego explique las razones que la opción escogida es la más favorable. Recuerde que debe tener relación con el Plan de Desarrollo Vigente y los Planes Institucionales. Se debe indicar que el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan de Adquisiciones aprobado para la vigencia correspondiente.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	MACROPROCESOS DE APOYO RECURSOS DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A-CON-FM-004
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 5.0
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS	Vigencia desde: Marzo 2021

cafetería, quien prestará los servicios en el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, Ubicado en la Carrera 30 No. 25-90 piso 9 costado oriental, en la sede donde se encuentra el Archivo Central ubicado en la Calle 16 No 9-64, local 1 y en los eventos externos del Departamento en la ciudad de Bogotá D.C, en caso de requerirlo, y/o en cualquier instalación donde se llegase a ubicar la entidad y/o el archivo central.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

4.1 OBJETO³: Prestar el servicio integral de aseo, cafetería, fumigación y demás afines al objeto contractual con sus respectivos insumos para las instalaciones del DASCD y de las que sea legalmente o llegare a ser responsable.

4.2 ALCANCE DEL OBJETO: El contratista se compromete a prestar los servicios diariamente y en los siguientes horarios:

SERVICIO	TURNO (diurno)	CANTIDAD
Aseo y cafetería	Jornada completa	2

El servicio debe prestarse con recursos humanos y logísticos propios, con el fin de mantener en perfecto estado de aseo y limpieza las instalaciones en las que funciona el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD y el Archivo Central, así mismo, deberá incluir la preparación y suministro en forma directa y personalizada de bebidas calientes tales como tinto, aguas aromáticas, agua natural o potable a los funcionarios, contratistas y visitantes, de acuerdo con las indicaciones del supervisor designado en cada una de las entidades. Igualmente, la prestación del servicio se realizará en reuniones de trabajo en estos despachos o en las salas de reuniones u oficinas en donde sean programadas.

Además, el contrato comprende el suministro de insumos y elementos de aseo y cafetería necesarios para la adecuada prestación del servicio, de acuerdo con la solicitud de cotización que se realizará en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Se requiere también, el servicio de fumigación, el cual comprende el control integral de plagas a través de los métodos de desinsectación, desinfección y desratización – incluyendo las trampas, para mantener las instalaciones libres de microorganismos (hongos, levaduras, bacterias), insectos y roedores conservando un ambiente sano que proteja la salud y el bienestar de los usuarios de las instalaciones.

De igual forma, es necesario efectuar el tratamiento anti-hongos para el control de la humedad ambiental en áreas en las cuales incide la proliferación de hongos y el desarrollo de insectos como son los libros, revistas, enciclopedias, elementos del archivo y estanterías ubicadas en las diferentes sedes, con el fin de prevenir enfermedades a las personas que laboran allí y a los usuarios que hacen uso de las instalaciones.

Nota 1: Las cantidades son estimadas y pueden variar durante la ejecución del contrato.

Nota 2: Durante la ejecución del contrato, la Entidad podrá cambiar o incorporar sedes dentro del perímetro urbano de Bogotá, D.C., por esta razón a través del supervisor del contrato se informará al contratista las nuevas direcciones en donde se desempeñarán las labores objeto del contrato en las mismas condiciones técnicas y económicas ofertadas y adjudicadas.

³ Recuerde que el objeto debe ser claro, completo para desarrollar la parte general y especial de como atiendo al necesidad y comenzar con un verbo en infinitivo. Pregúntese ¿Cómo voy a lograr satisfacer mi necesidad?

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	MACROPROCESOS DE APOYO	Código: A-CON-FM-004
	RECURSOS DE APOYO A LA GESTIÓN	
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 5.0
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS	Vigencia desde: Marzo 2021

La entidad podrá solicitar bienes y servicios adicionales en caso de ser requeridos, de acuerdo con los lineamientos señalados en el acuerdo marco de precios y bajo los límites establecidos en la ley.

4.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS⁴:

Se encuentran establecidas en el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-972-AMP-2019, contenidas en la oferta presentada a Colombia Compra Eficiente.

4.4 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO CON EL CÓDIGO ESTANDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS- UNSPSC⁵:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
Suministros de aseo y limpieza	47000000	47130000	47130000
Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	76000000	76110000	76111500
Servicios de limpieza de edificios	76000000	76110000	76111501

5. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN⁶

Con fundamento en lo establecido en el literal b del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto Nacional 1082 de 2015, Directiva Presidencial 01 de 2021 y Decreto Nacional 310 de 2021, con base en el análisis de la especificaciones técnicas del servicio a contratar, se establece que la modalidad de selección es la de: Selección Abreviada - Acuerdo Marco De Precios, toda vez que el servicio solicitado es de características técnicas uniformes y se encuentra contenido en el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-972-AMP-2019, suscrito por Colombia Compra Eficiente y vigente hasta el próximo 27 de diciembre del año 2021.

La selección abreviada, corresponde a la modalidad de selección objetiva para aquellos casos 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 mediante procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

6. PRESUPUESTO OFICIAL, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN⁷

6.1 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial, incluido el impuesto al valor agregado – IVA, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos indirectos y directos, para el presente proceso será hasta por la suma de: **CIENTO NOVENTA**

⁴ Tenga en cuenta que se debe especificar y anexar: permisos, estudios, diseños, planos, licencias o aprobaciones que sean necesarias, servicios conexos, entendidos como aquellos se derivan del cumplimiento del objeto contractual, tales como mantenimientos, soportes, capacitaciones, entre otros, en el caso que se requieran.

⁵ Incluya hasta el tercer nivel del clasificador de bienes y servicios de las UNSPSC, se debe acudir a los documentos referentes al tema puesto a disposición por Colombia Compra Eficiente, revise en especial lo siguiente: a) Manual: <http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/manualclasificador.pdf> b) Buscador: <http://www.colombiacompra.gov.co/es/Clasificacion> c) Codificación: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/UNSPSC_Spanish_v14_0801.pdf, verifique que sea el actualizado al momento de realizar los estudios previos en la página del SECOP.

⁶ Indicar cuál es la modalidad de selección que se va utilizar en el proceso contractual, justificar la escogencia de la modalidad y colocar el soporte normativa (fundamentos jurídicos) de dicha conclusión.

⁷ Cuando el valor del contrato está determinado por precios unitarios, el Departamento debe indicar la forma como los calculó y soportar la estimación de los mismos. Cuando la modalidad de selección sea concurso de méritos no se debe publicar las variables utilizadas para determinar el valor estimado, de conformidad con el numeral 4 del art. 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	MACROPROCESOS DE APOYO		Código: A-CON-FM-004
	RECURSOS DE APOYO A LA GESTIÓN		
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 5.0
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS		Vigencia desde: Marzo 2021

Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA (\$195.691.769).

El presupuesto oficial, se encuentra respaldo en los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

Vigencia	CDP	Línea PAA	CODIGO PRESUPUESTAL	VALOR CDP	VALOR A COMPROMETER
2021	102	68	3-1-2-02-01-01-0003-000 Productos de molinería, almidones y productos derivados del almidón; otros productos alimenticios	\$ 3.091.446	\$ 195.691.769
			3-1-2-02-01-01-0004-000 Bebidas	\$ 600.000	
			3-1-2-02-01-01-0005-000 Artículos textiles (excepto prendas de vestir)	\$ 400.000	
			3-1-2-02-01-02-0001-000 Productos de madera, corcho, cestería y espartería	\$ 0,00	
			3-1-2-02-01-02-0002-000 Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados	\$ 3.091.000	
			3-1-2-02-01-02-0004-000 Químicos básicos	\$ 600.000	
			3-1-2-02-01-02-0005-000 Otros productos químicos; fibras artificiales (o fibras industriales hechas por el hombre)	\$ 850.000	
			3-1-2-02-01-02-0006-000 Productos de caucho y plástico	\$ 400.000	
			3-1-2-02-01-02-0007-000 Vidrio y productos de vidrio y otros productos no metálicos n.c.p.	\$ 170.000	
			3-1-2-02-01-02-0008-000 Muebles; otros bienes transportables n.c.p.	\$ 150.000	
			3-1-2-02-02-03-0005-002 Servicios de limpieza general	\$ 43.328.889	
2022	3		3-1-2-02-01-01-0003-000 Productos de molinería, almidones y productos derivados del almidón; otros productos alimenticios	\$ 4.000.00	
			3-1-2-02-01-01-0004-000 Bebidas	\$ 850.000	

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	MACROPROCESOS DE APOYO		Código: A-CON-FM-004
	RECURSOS DE APOYO A LA GESTIÓN		
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 5.0
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS		Vigencia desde: Marzo 2021

2023	3	3-1-2-02-01-01-0005-000	Artículos textiles (excepto prendas de vestir)	\$ 500.000
		3-1-2-02-01-02-0001-000	Productos de madera, corcho, cestería y espartería	\$ 0,00
		3-1-2-02-01-02-0002-000	Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados	\$ 4.000.000
		3-1-2-02-01-02-0004-000	Químicos básicos	\$ 800.000
		3-1-2-02-01-02-0005-000	Otros productos químicos; fibras artificiales (o fibras industriales hechas por el hombre)	\$ 1.100.000
		3-1-2-02-01-02-0006-000	Productos de caucho y plástico	\$ 500.000
		3-1-2-02-01-02-0007-000	Vidrio y productos de vidrio y otros productos no metálicos n.c.p.	\$ 240.000
		3-1-2-02-01-02-0008-000	Muebles; otros bienes transportables n.c.p.	\$ 200.000
		3-1-2-02-02-03-0005-002	Servicios de limpieza general	\$ 60.452.216
		3-1-2-02-01-01-0003-000	Productos de molinería, almidones y productos derivados del almidón; otros productos alimenticios	\$ 4.200.000
		3-1-2-02-01-01-0004-000	Bebidas	\$ 800.000
		3-1-2-02-01-01-0005-000	Artículos textiles (excepto prendas de vestir)	\$ 500.000
		3-1-2-02-01-02-0001-000	Productos de madera, corcho, cestería y espartería	\$ 0,00
		3-1-2-02-01-02-0002-000	Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados	\$ 4.200.000
		3-1-2-02-01-02-0004-000	Químicos básicos	\$ 800.000
		3-1-2-02-01-02-0005-000	Otros productos químicos; fibras artificiales (o fibras industriales hechas por el hombre)	\$ 1.000.000

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	MACROPROCESOS DE APOYO		Código: A-CON-FM-004
	RECURSOS DE APOYO A LA GESTIÓN		
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 5.0
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS		Vigencia desde: Marzo 2021

		3-1-2-02-01-02-0006-000 Productos de caucho y plástico	\$ 500.000	
		3-1-2-02-01-02-0007-000 Vidrio y productos de vidrio y otros productos no metálicos n.c.p.	\$ 210.000	
		3-1-2-02-01-02-0008-000 Muebles; otros bienes transportables n.c.p.	\$ 170.000	
		3-1-2-02-02-03-0005-002 Servicios de limpieza general	\$ 57.988.218	

6.2 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR:

El Departamento diligenció el simulador de compra de Aseo y Cafetería dispuesto en la Tienda virtual del Estado Colombiano, esto de acuerdo con las cantidades, especificaciones técnicas y el plazo requerido por la entidad, como resultado del ejercicio antes descrito se obtuvo el siguiente resultado:

- Operarios de Aseo y Cafetería: \$113.243.021
- Bienes de aseo y cafetería: \$ 61.116.091
- Servicio de fumigación: \$521.826

Subtotal: \$174.880.938

AIU: \$17.488.093

IVA: \$ 3.332.738

Total: \$195.691.769

Valor de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

No.102

Vigencia: 2021

Valor Vigencia: CINCUENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y UNO TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA (\$52.681.335).

No.03

Vigencia: 2022

Valor Vigencia: SETENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS DIECISÉIS PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA (\$72.642.216).

No.03

Vigencia:2023

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25-90
Piso 9 Costado Oriental
PBX: (1) 368 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	MACROPROCESOS DE APOYO RECURSOS DE APOYO A LA GESTIÓN		Código: A-CON-FM-004
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 5.0
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS		Vigencia desde: Marzo 2021

Valor Vigencia: SETENTA MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA (70.368.218).

Se determinó que las necesidades del Departamento para las siguientes vigencias ascienden a un valor total de **CIENTO NOVENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA (\$195.691.769)**.

Nota: Según lo establecido en el el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-972-AMP-2019, para la Adquisición del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, los valores en los servicios de operaria de aseo y cafetería se incrementan al inicio de cada vigencia en el porcentaje del aumento del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente y los bienes tendrán un mayor valor al inicio de cada vigencia en un porcentaje igual al Índice de precios al consumidor de la vigencia anterior.

6.2.1 ANÁLISIS DEL SECTOR:

Fue realizado por Colombia Compra Eficiente y se encuentra inmerso en el proceso de contratación adelantado para la suscripción del Acuerdo Marco de Precios CCENEG-021-1-2019.

6.2.1 ESTUDIO DE MERCADO:

Fue realizado por Colombia Compra Eficiente y se encuentra inmerso en el proceso de contratación adelantado para la suscripción del Acuerdo Marco de Precios CCENEG-021-1-2019.

7. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

7.1 PLAZO⁸: Treinta y dos (32) meses y/o hasta agotar los recursos, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

7.2 VALOR DEL CONTRATO: CIENTO NOVENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA (\$195.691.769), incluido el impuesto al Valor Agregado (I.V.A), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos.

7.3 FORMA DE PAGO: El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital efectuará los pagos previa presentación mensual de la factura con el valor integral de los servicios prestados de aseo y cafetería sindicando con claridad: (i) el precio del servicio del personal, (ii) el precio de los bienes de aseo y cafetería, (iii) precio de los servicios especiales requeridos; (iv) el AIU; y (v) el IVA aplicable. La primera factura debe incluir la prestación del servicio durante el primer mes, contado a partir de la fecha de inicio pactada entre la Entidad Compradora y el Proveedor; la factura debe ir acompañada con el certificado de pagos al sistema de seguridad social y parafiscales de conformidad al artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas que la complementan.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos se efectuarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de los documentos descritos anteriormente, en la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario y todo desembolso está sujeto a la Programación

⁸ Término para que el contratista ejecute el objeto y las obligaciones

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	MACROPROCESOS DE APOYO RECURSOS DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A-CON-FM-004
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 5.0
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS	Vigencia desde: Marzo 2021

Anual Mensualizada de Caja P.A.C. del Departamento Administrativo del Servicio Civil y los recursos disponibles de la Dirección Distrital de Tesorería sin generar intereses moratorios.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos se harán mediante abono en cuenta corriente o de ahorro y para el efecto el contratista se compromete a informar el número de la que posea en los bancos o corporaciones afiliados al sistema de abono en cuenta vía ACH. Los pagos serán cancelados por medio de la Tesorería Distrital en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el Contratista, abierta en una de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

PARÁGRAFO TERCERO: Si la(s) factura(s) o cuenta(s) de cobro no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para este solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO CUARTO: Del valor bruto del contrato, sin incluir el IVA se retendrá por concepto de estampillas los siguientes porcentajes, así: "Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años" el uno punto uno por ciento (**1.1%**), de conformidad con lo señalado en el Acuerdo 696 del 28 de Diciembre de 2017, "Pro Cultura" el cero punto cinco por ciento (**0.5%**), de acuerdo con el Decreto 479 de 2005 y "Para el Bienestar del Adulto Mayor" el dos por ciento (**2.0%**) de conformidad con Acuerdo Distrital 645 de 2016. El oferente que resulte seleccionado en el presente proceso, deberá realizar la totalidad de procedimientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, en la guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II.

Nota 1: El supervisor, previo a certificar el pago a favor de un contratista, deberá verificar la coherencia y claridad en el contenido de los informes que se presentan, que los períodos respecto de los cuales se expidió cada informe concuerden totalmente con las fechas de realización de las actividades relacionadas, así como verificar la ejecución de cada una de las obligaciones pactadas.

Nota 2: Para efectos de facturación y pago, el proveedor seleccionado deberá cumplir además con lo dispuesto en la cláusula décima del Acuerdo Marco de Precios No. **CCE-972-AMP-2019**.

7.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA⁹:

1. Se aplicarán de acuerdo con lo establecido en la cláusula 11 - Obligaciones de los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios No. **CCE-972-AMP-2019**.

7.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA¹⁰:

1. Las obligaciones de los proveedores se encuentran señaladas en la Cláusula 11 del Acuerdo Marco de Precios No. **CCE-972-AMP-2019**. Cláusula 11 – Obligaciones de los Proveedores.

7.6 PRODUCTOS A ENTREGAR O RESULTADOS ESPERADOS: N/A

7.7 LUGAR DE EJECUCIÓN: Instalaciones del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, Ubicado en la Carrera 30 No. 25-90 piso 9 costado oriental, en la sede donde se encuentra el Archivo Central ubicado en la Calle 16 No 9-64, local 1 y en los eventos externos del Departamento en la ciudad de Bogotá D.C, en caso de requerirlo, y/o en cualquier instalación donde se llegase a ubicar la entidad y/o el archivo central.

⁹ Se deben escoger de la relación descrita a continuación las obligaciones generales pertinentes para el proceso a desarrollar.

¹⁰ Son propias de la naturaleza del contrato

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	MACROPROCESOS DE APOYO RECURSOS DE APOYO A LA GESTIÓN		Código: A-CON-FM-004
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 5.0
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS		Vigencia desde: Marzo 2021

7.8 OBLIGACIONES ESPECIALES DEL INTERVENTOR¹¹ O SUPERVISOR La Supervisión del Contrato a celebrar la ejercerá el Subdirector de Gestión Corporativa y Control Disciplinario. Además de las funciones y facultades descritas en el Manual de Supervisión, tendrá las siguientes: **1)** Establecer los procedimientos para el cabal desarrollo del contrato. **2)** Coordinar con el Contratista la fecha para la entrega de los informes de actividades. **3)** Impartir de manera escrita las órdenes y solicitudes necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. **4)** Verificar que las pólizas solicitadas estén vigentes de acuerdo con la ejecución real del contrato. **5)** Suscribir el acta de inicio y el acta de liquidación con el contratista. **6)** Las demás inherentes al ejercicio de la Supervisión.¹²

PÁRAGRAFO: El supervisor para este contrato, podrá ser sustituido temporalmente o de manera definitiva, mediante memorando suscrito por el (la) Director(a) del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, del cual se dejará copia, con el fin de que repose como soporte en la carpeta del contrato.

8. REQUISITOS HABILITANTES¹³

No aplica.

9. FACTORES DE SELECCIÓN

JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

De conformidad con el numeral 3, del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y el literal j) de la Cláusula Sexta del Acuerdo Marco de Precios No. **CCE-972-AMP-2019**, se escogerá dentro del proceso de solicitud de cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, aquella que sea de menor valor:

10. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y FORMAS DE MITIGARLOS EN LAS ETAPAS CONTRACTUALES

Fue realizado por Colombia Compra Eficiente en el proceso de contratación adelantado para la suscripción del Acuerdo Marco de Precios No. **CCE-972-AMP-2019**, con los anexos "Calificación de Riesgos Acuerdo Marco de Precios".

11. GARANTÍAS A EXIGIR ¹⁴

Se aplicarán de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-972-AMP-2019. Cláusula 17 — Garantías.

12. INDICACIÓN ACERCA DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL¹⁵

¹¹ Tenga en cuenta lo dispuesto en el párrafo 1 del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, que en los contratos que superen el valor de la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad, se debe indicar en los estudios previos la necesidad de contar con interventoría o no.

¹² Se debe indicar si hay funciones especiales del supervisor o interventor y señalar si se requiere conformar Comité Técnico, de acuerdo al objeto, las obligaciones contractuales y a la naturaleza del contrato con sus respectivas funciones.

¹³ Los requisitos habilitantes son los factores de selección que son habilitantes o no habilitantes y no generan puntaje, de conformidad al artículo 5 de la Ley 1150 de 2013. Se debe tener en cuenta al determinar los requisitos el artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015.

¹⁴ Se debe indicar cuál fue el análisis que sustenta la exigencia de las garantías de acuerdo al objeto, las obligaciones, la naturaleza, las características del contrato durante las etapas pre contractual, contractual y post contractual, al analizar los riesgos que se encuentra expuesto el Departamento. Determinar los amparos que deben constituirse indicando claramente el tipo de garantía aplicable, el valor o porcentaje y el tiempo de cubrimiento. Se debe tener en cuenta que la garantía de cobertura del Riesgos es indivisible. Sin embargo, en los contratos con un plazo mayor a cinco (5) años las garantías pueden cubrir los Riesgos de la Etapa del Contrato o del Período Contractual, de acuerdo con lo previsto en el contrato, tal como lo indica el artículo 2.2.1.2.3.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

¹⁵ Revise el "Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Proceso de Contratación", M-MACPC-03, el cual lo encontrará en http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_acuerdos_comerciales_web.pdf, verifique que sea el actualizado al momento de realizar los estudios previos en la página del SECOP.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	MACROPROCESOS DE APOYO RECURSOS DE APOYO A LA GESTIÓN		Código: A-CON-FM-004
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 5.0
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS		Vigencia desde: Marzo 2021

No aplica.

13. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES (artículo 34 de la Ley 2069 de 2020)
--

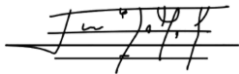
Se aplicarán de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios cuando hubiere lugar.

14. DIRECTIVA DISTRITAL 001 DE 2011¹⁶
No aplica

15. RECOMENDACIONES

En razón de la necesidad de adelantar las actividades antes relacionadas, de conformidad con los motivos expuestos y soportados en el presente estudio y contando que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital dispone con los recursos económicos en su Presupuesto, de la vigencia de 2021 para satisfacer la necesidad aquí determinada, se considera conveniente y oportuno adelantar el proceso contractual respectivo, tendiente a cumplir con los propósitos establecidos, para la buena marcha y el efectivo cumplimiento de los cometidos del Departamento

16. FIRMAS¹⁷



Firma Jefe o Subdirector de la dependencia:

Nombre: Marco Antonio Machado Blandón

Dependencia: Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario

Funcionario que elaboró el estudio:

Nombre: John Vicente Najjar Céspedes



Firma: _____

Dependencia: Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario

¹⁶ Se debe dejar constancia de la viabilidad o no, de pendiendo del objeto y las obligaciones contractuales, una advertencia al futuro contratista sobre la obligatoriedad de vincular a personas beneficiadas de la Directiva 001 de 2011, en la ejecución del contrato a celebrar.

¹⁷ El original debe reposar en la carpeta del contrato.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	MACROPROCESOS DE APOYO RECURSOS DE APOYO A LA GESTIÓN		Código: A-CON-FM-004
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 5.0
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS		Vigencia desde: Marzo 2021

Funcionario que revisó el estudio:

Nombre: Andrés Felipe Ussa Castilla

Firma: 

Dependencia: Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario

Funcionario que revisó el estudio:

Nombre: Pedro Nel Campos González

Firma: 

Dependencia: Dirección

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25-90
Piso 9 Costado Oriental
PBX: (1) 368 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 102

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

**MARCO
ANTONIO
MACHADO
BLANDON**

Firmado digitalmente
por MARCO ANTONIO
MACHADO BLANDON
Fecha: 2021.04.05
10:39:01 -05'00'

MARCO ANTONIO MACHADO BLANDON

RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2021 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
1310202010103	Productos de molinería, almidones y productos derivados del almidón; otros productos alimenticios	N/A	1-100-F001 VA-Recursos distrito	3.091.446
1310202010104	Bebidas	N/A	1-100-F001 VA-Recursos distrito	600.000
1310202010105	Artículos textiles (excepto prendas de vestir)	N/A	1-100-F001 VA-Recursos distrito	400.000
1310202010202	Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados	N/A	1-100-F001 VA-Recursos distrito	3.091.000
1310202010204	Químicos básicos	N/A	1-100-F001 VA-Recursos distrito	600.000
1310202010205	Otros productos químicos; fibras artificiales (o fibras industriales hechas por el hombre)	N/A	1-100-F001 VA-Recursos distrito	850.000
1310202010206	Productos de caucho y plástico	N/A	1-100-F001 VA-Recursos distrito	400.000
1310202010207	Vidrio y productos de vidrio y otros productos no metálicos n.c.p.	N/A	1-100-F001 VA-Recursos distrito	170.000
1310202010208	Muebles; otros bienes transportables n.c.p.	N/A	1-100-F001 VA-Recursos distrito	150.000
131020202030502	Servicios de limpieza general	N/A	1-100-F001 VA-Recursos distrito	43.328.889
			Total	52.681.335

Objeto:

Prestar el servicio integral de aseo, cafetería, fumigación y demás afines al objeto contractual con sus respectivos insumos para las instalaciones del DASCD y de las que sea legalmente o llegare a ser responsable. Línea 68 del PAA 2021 para la vigencia 2021.

Se expide a solicitud de NIDIA ROCIO VARGAS Cargo SOLICITANTE CDP GENERAL mediante oficio número 2020IE0741 de MARZO 25 DE 2021.

Bogotá D.C. ABRIL 05 DE 2021

Documento firmado por: MARCO ANTONIO MACHADO BLANDON / Cargo: RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Aprobó: MMACHADO 05.04.2021

Elaboró: EJURADO 26.03.2021

Impresión: 05.04.2021-10:32:55 MMACHADO 0000140588 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
VIGENCIA FUTURA (Programación)**

Número: 3

**MARCO
ANTONIO
MACHADO
BLANDON**

Firmado digitalmente
por MARCO ANTONIO
MACHADO BLANDON
Fecha: 2021.04.05
10:41:31 -05'00'

MARCO ANTONIO MACHADO BLANDON

RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

CERTIFICA

VIGENCIA FUTURA	RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR APROBADO VIGENCIA FUTURA
2022	1310202010103	Productos de molinería, almidones y productos derivados del almidón; otros productos alimenticios	N/A	1-100-F001 Recursos Distrito	4.000.000
2022	1310202010104	Bebidas	N/A	1-100-F001 Recursos Distrito	850.000
2022	1310202010105	Artículos textiles (excepto prendas de vestir)	N/A	1-100-F001 Recursos Distrito	500.000
2022	1310202010202	Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados	N/A	1-100-F001 Recursos Distrito	4.000.000
2022	1310202010204	Químicos básicos	N/A	1-100-F001 Recursos Distrito	800.000
2022	1310202010205	Otros productos químicos; fibras artificiales (o fibras industriales hechas por el hombre)	N/A	1-100-F001 Recursos Distrito	1.100.000
2022	1310202010206	Productos de caucho y plástico	N/A	1-100-F001 Recursos Distrito	500.000
2022	1310202010207	Vidrio y productos de vidrio y otros productos no metálicos n.c.p.	N/A	1-100-F001 Recursos Distrito	240.000
2022	1310202010208	Muebles; otros bienes transportables n.c.p.	N/A	1-100-F001 Recursos Distrito	200.000
2022	131020202030502	Servicios de limpieza general	N/A	1-100-F001 Recursos Distrito	60.452.216
				Total	72.642.216

Objeto de la vigencia futura:

Prestar el servicio integral de aseo, cafetería, fumigación y demás afines al objeto contractual con sus respectivos insumos para las instalaciones del DASCD y de las que sea legalmente o llegare a ser responsable. Línea 68 del PAA 2021 para la vigencia 2022.

Se expide de conformidad con el ACUERDO número 788 del CONCEJO DE BOGOTÁ D.C. de fecha 22/12/2020

Se expide a solicitud de **NIDIA ROCIO VARGAS** Cargo SOLICITANTE CDP GENERAL mediante oficio número **2021IE0741** de **MARZO 25 DE 2021.**



**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
VIGENCIA FUTURA (Programación)**

Aprobó: **MMACHADO**

Elaboró: **EJURADO**

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.



**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
VIGENCIA FUTURA (Programación)**

Número: 3

**MARCO
ANTONIO
MACHADO
BLANDON**

Firmado digitalmente
por MARCO ANTONIO
MACHADO BLANDON
Fecha: 2021.04.05
10:42:13 -05'00'

MARCO ANTONIO MACHADO BLANDON

RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

CERTIFICA

VIGENCIA FUTURA	RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR APROBADO VIGENCIA FUTURA
2023	1310202010103	Productos de molinería, almidones y productos derivados del almidón; otros productos alimenticios	N/A	1-100-F001 Recursos Distrito	4.200.000
2023	1310202010104	Bebidas	N/A	1-100-F001 Recursos Distrito	800.000
2023	1310202010105	Artículos textiles (excepto prendas de vestir)	N/A	1-100-F001 Recursos Distrito	500.000
2023	1310202010202	Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados	N/A	1-100-F001 Recursos Distrito	4.200.000
2023	1310202010204	Químicos básicos	N/A	1-100-F001 Recursos Distrito	800.000
2023	1310202010205	Otros productos químicos; fibras artificiales (o fibras industriales hechas por el hombre)	N/A	1-100-F001 Recursos Distrito	1.000.000
2023	1310202010206	Productos de caucho y plástico	N/A	1-100-F001 Recursos Distrito	500.000
2023	1310202010207	Vidrio y productos de vidrio y otros productos no metálicos n.c.p.	N/A	1-100-F001 Recursos Distrito	210.000
2023	1310202010208	Muebles; otros bienes transportables n.c.p.	N/A	1-100-F001 Recursos Distrito	170.000
2023	131020202030502	Servicios de limpieza general	N/A	1-100-F001 Recursos Distrito	57.988.218
				Total	70.368.218

Objeto de la vigencia futura:

Prestar el servicio integral de aseo, cafetería, fumigación y demás afines al objeto contractual con sus respectivos insumos para las instalaciones del DASCD y de las que sea legalmente o llegare a ser responsable. Línea 68 del PAA 2021 para la vigencia 2023.

Se expide de conformidad con el ACUERDO número 788 del CONCEJO DE BOGOTÁ D.C. de fecha 22/12/2020

Se expide a solicitud de **NIDIA ROCIO VARGAS** Cargo SOLICITANTE CDP GENERAL mediante oficio número **2021IE0741** de **MARZO 25 DE 2021**.



**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
VIGENCIA FUTURA (Programación)**

Aprobó: **MMACHADO**

Elaboró: **EJURADO**

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

