FORMATO UNICO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
(EXPEDICIÓN/ADICION/REDUCCION/LIBERACION)

Solicitud No. 2021623000871 3

Fecha : día **31** mes **03** año **2021**

Tipo de Registro: Expedición ___ Adición **X** Reducción ___ Liberación ___

Tipo de Documento: **Orden de Compra** Número: **64328**

Proveedor: ASEAR S.A. ESP **NIT o CC** 8110442538

Objeto: CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA REGION 13

Clasificación del gasto: FUNCIONAMIENTO **X** INVERSIÓN ___

Vigencia: ACTUAL **X** Valor: **5,209,718.01**

FUTURA _____ Valor: **0.00** No. Autorización

No Solicitud CDP 21121 **No CDP** 21121

RUBRO	VIGENCIA ACTUAL		VIGENCIA FUTURA	
	NACION	PROPIOS	NACION	PROPIOS
A-02-02-02-006-003 ALOJAMIENTO SERVICIOS DE SUMINISTROS DE COMIDAS Y BEBIDAS	0.00	923.45	0.00	0.00
A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	0.00	5,208,794.56	0.00	0.00
VALOR TOTAL A REGISTRAR				**5,209,718.01**

Realizar consignación a la cuenta : CORRIENTE 61335009703 de BANCOLOMBIA

Forma de Pago: La forma de pago se efectuará de acuerdo con lo establecido en la cláusula 10 Facturación y Pago del acuerdo Marco de Precio para el
CCE-972-AMP-2019:
Los Proveedores deberán presentar mensualmente la factura a la Entidad Compradora del valor integral de los servicios prestados de Aseo
y Cafetería indicando 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.
Para el cálculo de recargos ocasionales por trabajo extra, nocturno, dominical y festivo, el Proveedor debe aplicar al valor del servicio de los operarios, los recargos por trabajo extra, nocturno, dominical y festivo de acuerdo con la normativa aplicable.

El supervisor de la Entidad Compradora debe solicitar la evidencia del pago del salario y aportes al Sistema de Seguridad Social de los
operarios dedicados a prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en sus instalaciones.
El Proveedor debe facturar mensualmente el Servicio Integral de Aseo y Cafetería y presentar las facturas en la dirección indicada para el
efecto por la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
Las Entidades Compradoras deben aprobar y pagar las facturas dentro de los 30 días calendario, siguientes a la fecha de presentación
de la factura. Si la factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de 30
días calendario empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura. Igualmente es obligación del Proveedor remitir a la
Entidad Compradora los soportes del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social del personal que prestó el servicio durante el
mes a facturar.
El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la
Entidad Compradora superior a 30 días calendario, el Proveedor puede suspender la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería
y las entregas pendientes a la Entidad Compradora hasta que esta realice el pago.
Colombia Compra Eficiente puede suspender el registro en la Tienda Virtual del Estado Colombiano de las Entidades Compradoras que:
(i) estén mora en el pago de sus facturas por 30 días calend

Anexos: SOLICITUD ADICION TVEC FIRMADA,OC 6438 ADICIONADA, SOLICITUD ADICION SUPERVISOR

Observaciones: EL SUPERVISOR DEBE INFORMAR AL PROVEEDOR QUE CUENTA CON 3 DIAS HABILES PARA LA EXPEDICION DE POLIZAS

Dependencia Solicitante

Firma

Nombres y Apellidos OSORIO PADILLA SANDRA
Cargo OFICIAL DE MIGRACION

No Registro Presupuestal **39621**