



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

**ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY
ESTUDIOS PREVIOS
SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA
ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-972-AMP-2019**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Alcaldía Local de Kennedy necesita para la prestación de los servicios a su cargo contar con un servicio integral de aseo y cafetería, para garantizar el buen estado, correcto cuidado, mantenimiento y aseo de las áreas locativas y un ambiente adecuado en las 6 sedes en el cual desempeña sus actividades, toda vez que la entidad no cuenta con recurso humano que tenga entre sus funciones la prestación de los servicios de aseo y cafetería, así mismo no cuenta dentro de su planta de cargos suficiente para adelantar dicha actividad, debiendo cubrirse esta necesidad por medio de un ejecutor contratista que tenga la capacidad en las disposiciones legales colombianas, que cumplan con los requisitos exigidos por ley para éste tipo de servicio y que utilicen los medios necesarios a fin de garantizar un servicio permanente que permita tener unas áreas locativas en condiciones de limpieza, creando ambientes sanos para el desarrollo del servicio público y una atención continua de éste mediante la prestación del servicio de cafetería directa a los funcionarios durante las jornadas de la mañana y de la tarde, y cuando la entidad lo requiera.

Mediante memorando 3-2004-21669 la Dirección Administrativa manifestó que las Juntas Administradoras Locales no son dependencias de la Secretaría de Gobierno y por lo tanto tampoco son objeto del contrato suscrito por la secretaria para la prestación del servicio de aseo y cafetería, de conformidad con lo establecido en los Decretos 1421 de 193 y 67 del 2001 lo cual es importante realizar la prestación del servicio de aseo y cafetería para la sede respectiva y cumplir con los servicios de aseo y desinfección para los puntos que se tienen para la realización de las labores tanto de funcionarios como contratistas del FDLK.

Para la realización de la prestación de los servicios especializados de aseo y la adquisición de bienes de aseo y cafetería en consideración con los tiempos estimados para el desarrollo de la contratación 2021, es conveniente la prestación de este tipo de servicios; esta necesidad obedece a la obligación que tiene la entidad de garantizar la prestación de los servicios toda vez que cualquier interrupción o suspensión en las labores de aseo y cafetería, o la carencia de elementos de limpieza con la ausencia del personal destinado a dichas tareas, afectaría el ambiente laboral e higiene de los funcionarios públicos, contratistas, y ciudadanía que se atienden en las instalaciones del FDLK ya que pueden presentarse el deterioro de los inmuebles donde operan sus dependencias al no hacerles un adecuado mantenimiento y limpieza tanto de las instalaciones como de los bienes muebles que hacen parte de las oficinas del FDLK.

Es obligación de la entidad mantener los lugares de trabajo ordenados y limpios ya que esto constituye un importante aporte a la seguridad laboral e higiene, salubridad y refleja ambientes cómodos, seguros, de mejor productividad, prevención de accidentes y



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

enfermedades, reduce el riesgo incendiario y favorece el manejo adecuado de los desperdicios y desechos; además de mejorar la imagen organizacional hacia los usuarios externos; circunstancias que toman ineludible la prestación continua del servicio.

La alcaldía local de Kennedy actualmente cuenta con las sedes de la JAL, sede administrativa, sede alterna, sede inspecciones, punto vive digital andalucía y asojustas así como el salón comunal california y la bodega del Perdomo, por lo cual se solicita el servicio para cubrir las necesidades en la prestación del servicio de aseo y cafetería de estas sedes así como la prestación del servicio con los elementos y maquinarias que se requieran, igualmente se tiene como prioridad la realización de los servicios de desinfección y limpieza para garantizar que las oficinas de las sedes se encuentren con el debido cumplimiento de las normas y protocolos en cuanto a limpieza aseo, desinfección y seguridad en el trabajo por la pandemia del Covid 19 y se realicen los protocolos necesarios de acuerdo a la resolución 18 de 2020 expedida por la secretaria distrital de gobierno de Bogotá y las indicaciones en materia reglamentaria por el gobierno nacional.

El Fondo de desarrollo Local de Kennedy en el marco de sus necesidades y en cumplimiento de la normativa vigente, requiere contar con las garantías necesarias para dar continuidad al servicio integral de aseo y cafetería, que permita atender a los servidores que prestan el servicio de manera presencial en las diversas instalaciones de la Alcaldía Local de Kennedy y Junta Administradora Local, así mismo para garantizar las frecuencias de desinfección y limpieza que hasta ahora se realizan en cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo por la pandemia del COVID 19 y en el marco de lo establecido en la circular 18 de 2020 Protocolo de bioseguridad para retomar el desempeño presencial de las funciones y obligaciones de los servidores de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Teniendo en cuenta las consideraciones mencionadas anteriormente se hace necesario contar con los recursos que permitan realizar la contratación para la vigencia 2021, para continuar con la prestación de los servicios especializados de aseo y la adquisición de bienes de aseo y cafetería.

Es así como el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy cuenta con su Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2021, con el rubro 131020202030502 "Servicios de limpieza general" Y 133011605570000002176 "Kennedy Transparente", para cubrir con los recursos que ascienden a la suma de \$295.289.747 que contemplan la totalidad de insumos y el recurso humano requerido para este tipo de contratación.

No obstante que el servicio se requiere de manera prioritaria y es una necesidad sentida por motivos de la emergencia sanitaria, es necesario mencionar que igualmente la Administración Central para el año 2021, en la base del cálculo de las transferencias para los FDL en virtud de lo dispuesto por el artículo 89 del Decreto Ley 1421 de 1993, como consecuencia de la crisis generada por la pandemia del COVID- 19, disminuyó la cuota asignada a gastos de funcionamiento frente al presupuesto vigente 2020. Este hecho conlleva a que la localidad haga uso de los recursos disponibles de la actual



vigencia, de tal manera que se permitirán aprovechar los recursos de funcionamiento para la vigencia 2021 con el fin de cumplir las necesidades de la administración local para la adecuación, aseo y mantenimientos de las diferentes sedes.

Se requiere, entre otros elementos, con un personal de mínimo TRECE (13) operarios para el aseo y la atención integral de cafetería, distribuidas de la siguiente manera: cuatro (4) para la sede principal de la alcaldía local sede administrativa Dirección Calle 19 Sur No. 69C -17, Sector 2, distribuidas 1 para cada piso incluyendo el altillo que compone al 5 piso de las instalaciones, Dos (2) para la sede de LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACION Y AUDITORIO Dirección Calle 25 No. 69b - 17), Dos (2) para la sede de la Junta Administradora Local Dirección Carrera 78K No. 35 sur - 39), Dos (2) para las sedes de las inspecciones Dirección tv. 73d No. 38c – 80 sur y Dos (2) para la sede alterna donde queda el archivo general y el almacén, igualmente Una (1) persona para mantenimiento capacitado en trabajo en alturas nivel básico que realizara las diferentes actividades en todas las sedes. El proveedor debe suministrar elementos y utensilios de cafetería como lo es café, azúcar, aromáticas, maquinaria idónea para la prestación del servicio, como por ejemplo lava brilladoras, aspiradoras industriales, y otros, junto con la compra, almacenaje y distribución de todos los insumos necesarios para llevar a cabo esta labor.

1.1 CONVENIENCIA DE LA COMPRA

Atendiendo el Acuerdo Marco de Precios Numero **CCE-972-AMP-2019**, suscrito por Colombia Compra Eficiente y varios proveedores del servicio de Aseo y Cafetería, cuyo fin es generar los parámetros necesarios para que las entidades adscritas cuenten con el servicio requerido. El servicio permitirá fortalecer las actividades propias del funcionamiento de la administración local maximizando el uso de los recursos, ofreciendo servicios de calidad y garantizando el cumplimiento de la misionalidad de la Alcaldía Local, como es el proceso de atención a la comunidad y ejecución del Plan de Desarrollo. Por tal motivo se requiere que la Alcaldía contrate un proveedor del servicio integral aseo y cafetería.

1.2 COMPROMISO AMBIENTAL

El Proveedor (cuando sea adjudicado) debe contar con un plan de apoyo a la gestión ambiental para implementar en la Entidad Compradora que contemple por lo menos los siguientes puntos:

1. 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.
2. Protocolo de manejo y disposición adecuada de los residuos peligrosos generados en las instalaciones de las Entidades Compradoras durante la prestación del servicio.
3. Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

residuos no peligrosos que se generen en las instalaciones de las Entidades Compradoras durante la prestación del servicio, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento.

Igualmente debe ajustarse a las directrices de la Secretaría de Gobierno en el cual se debe dar estricto cumplimiento a la ficha sostenible de contratación No. 6v 3.0

FICHA SOSTENIBLE DE CONTRATACIÓN	Ficha - 6 V 3.0 Vigencia: 06 de julio de 2018
---	--

Servicio integral de aseo y cafetería	
--	--

Justificación: La Secretaría de Gobierno, para el desarrollo de su misión y la obtención de sus objetivos, así como para el desempeño de sus funciones y la prestación de los servicios a su cargo, requiere contar con un servicio integral de aseo y cafetería, para garantizar el buen estado de las instalaciones y un ambiente adecuado en sus dependencias, lo cual redundará en una imagen agradable de la Entidad, teniendo espacios limpios de trabajo para los servidores públicos de la misma.

El ejercicio de las actividades que implican el contrato de aseo y cafetería, es considerado uno de los temas de suma importancia, puesto que en este se utilizan insumos como implementos de cafetería, los cuales generan impactos ambientales negativos, no solo por la generación de residuos sino también en la utilización de sustancias de carácter peligroso que deben cumplir con medidas de manejo y almacenamiento adecuado. Así mismo, es importante que el personal asignado conozca el manejo de los residuos generados en las instalaciones, así como diferentes prácticas ambientales que permitan trabajar en conjunto para mantener un buen desempeño ambiental.

CRITERIOS SOSTENIBLES DE SELECCIÓN

En el siguiente apartado se encuentran los criterios de referencia para incluir en la formulación de estudios previos que serán habilitantes para la selección del proveedor del bien o servicio, así como aquellos que harán parte de las obligaciones específicas.

Especificaciones técnicas	Medios de verificación
1. En relación con el suministro de elementos de aseo y cafetería, es necesario que se utilicen elementos o insumos biodegradables o de bajo impacto ambiental. (vasos de cartón parafinados y no de icopor, los productos de papel, como servilletas, toallas de manos, entre otros deben ser fabricados con residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles, no emplear revolvedores plásticos).	Fichas técnicas de los productos.



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

2. Utilizar productos de limpieza que sean biodegradables.	Fichas técnicas de los productos.
3. La maquinaria y equipos destinados para actividades de limpieza deben contar con sistemas de ahorro de agua y energía.	Fichas técnicas de los equipos.
4. Los electrodomésticos utilizados deberán contar con norma técnica de bajo consumo energético.	Fichas técnicas de los equipos.
5. Presentar soporte de la capacitación a su personal en temas como: manejo, disposición, recuperación y almacenamiento de residuos sólidos (Convencionales y peligrosos), así como en la dosificación para la utilización de los elementos de aseo y cafetería y manejo de sustancias peligrosas.	Certificados de capacitación
6. Garantizar que dentro de los elementos de cafetería incluirá productos orgánicos, que fomenten las agro redes y la creación de alternativas económicas en toda la ciudad haciendo hincapié en la zona rural, para dar cumplimiento al acuerdo 540 de 2013.	Fichas técnicas de los productos.
7. La dotación de bolsas debe ser ecológicas de colores, amarillo, azul y verde para puntos ecológicos y contenedores de las zonas comunes, para verificar los componentes de la bolsa presentar fichas de los productos.	Fichas técnicas de los productos.
8. Garantizar que el personal que preste el servicio a su nombre cuenta con la edad mínima para trabajar, así como también no promueve el trabajo infantil, mediante una declaración firmada.	Declaración juramentada
9. Garantizar que el personal que presta el servicio se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y salud en el trabajo.	Declaración juramentada
10. Promover la vinculación dentro de su equipo de trabajo de personas en riesgo de exclusión social, enviando una declaración firmada y con los datos de las personas.	Declaración juramentada
11. Garantizar que los envases de los productos de aseo que contenían sustancias que puedan ser consideradas como peligrosas deben ser dispuestos por el contratista mediante un programa posconsumo y entregar el certificado otorgado por el Gestor Ambiental; en caso que la empresa tenga la posibilidad de reutilizar los envases para empaçar los mismos productos que contenían deberá informar cada vez que realice el envasado de productos. (ej. empaques de desinfectantes, blanqueadores, plaguicidas).	Declaración juramentada
Obligaciones específicas	Medios de verificación
1. Garantizar que los envases de los productos de aseo que contenían sustancias que puedan ser consideradas como peligrosas deben ser dispuestos por el contratista	Certificados de aprovechamiento o disposición final



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

<p>mediante un programa posconsumo y entregar el certificado otorgado por el Gestor Ambiental; en caso que la empresa tenga la posibilidad de reutilizar los envases para empacar los mismos productos que contenían deberá informar cada vez que realice el envasado de productos. (ej. empaques de desinfectantes, blanqueadores, plaguicidas).</p>	
<p>2. Garantizar la realización específica de los exámenes de frotis de garganta y uñas, además del curso de manipulación de alimentos para garantizar la inocuidad de los alimentos en su manejo.</p>	<p>Lista de los participantes en el curso</p>
<p>3. Responder por la recolección, clasificación y disposición final de los desechos, garantizando el cumplimiento estricto de las normas ambientales de Ministerio de salud, Secretaría Distrital de Salud, Secretaría Distrital de Ambiente y demás autoridades sanitarias y/o ambientales. Recoger las basuras y desperdicios utilizando los recipientes y las 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 (PIGA), observando lo preceptuado en el Decreto reglamentario No. 400 de 2004 – “Aprovechamiento eficiente de residuos sólidos”.</p>	<p>Inspecciones ambientales</p>
<p>4. Dar cumplimiento a las acciones establecidas para la implementación del Sistema de Gestión Ambiental – SGA y estándares de gestión, con especial énfasis en los programas de gestión para el ahorro y uso eficiente del agua, de energía, gestión integral de residuos convencionales y peligrosos, consumo sostenible, extensión de buenas prácticas ambientales y las demás disposiciones que se deriven de ellas.</p>	<p>Inspecciones ambientales</p>
<p>5. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la SDG, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.</p>	<p>Inspecciones ambientales</p>
<p>6. El contratista se compromete a entregar los productos en empaques que sean potencialmente reciclables y amigables con el ambientalmente.</p>	<p>Inspecciones ambientales</p>



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

24111503	24	11	15	03	Bolsas plásticas
47121803	47	12	18	03	Esponjas o esponjillas
52121601	52	12	16	01	Limpiones
53131608	53	13	16	08	Jabones
47131618	47	13	16	18	Traperos húmedos
47131619	47	13	16	19	Cabezas de traperos
12352104	12	35	21	04	Alcoholes o sus sustitutos
31211910	31	21	19	10	Guantes plásticos
52121704	52	12	17	04	Toallas de mano
14111703	14	11	17	03	Toallas de papel
52152102	52	15	21	02	Vasos para beber para uso domestico
32101523	32	10	15	23	Mezcladores
40141742	40	14	17	42	Atomizadores
47131601	47	13	16	01	Cepillos o recogedores para polvo

2.3 ESPECIFICACIONES

A continuación, se describen los elementos, servicios y cantidades que requiere la Entidad para satisfacer la necesidad establecida.

ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA MENSUALES 2021				
CODIGO-ITEM	INSUMOS	ESPECIFICACIONES	CARACTERISTICAS	CANTIDAD MENSUAL



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

3	Jabón para loza 3	<ul style="list-style-type: none">- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 15%- Disponible en mínimo (2) dos fragancias- El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso.	Crema, en recipiente plástico de mínimo 900 gr	10,00
4	Jabón en barra	<ul style="list-style-type: none">- Composición de ácidos grasos de mínimo 50%.	Barra, unidad con peso mínimo de 250 gr en envoltura individual	5,00
9	Jabón de dispensador para manos 3	<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	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	7,00
10	Gel antibacterial para manos	<ul style="list-style-type: none">- Con agente antibacterial en una concentración mínima del 0,2%- Con agente humectante- pH entre 5,5 a 7- Con fragancia	Gel, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	7,00
11	Limpiador multiusos 1	<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 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 cc	7,00
14	Líquido desengrasante	<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 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 cc	7,00
16	Desinfectante para uso general 1	<ul style="list-style-type: none">- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto antibacterial en una concentración mínima del 0,2%- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 1,5%- 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 cc	7,00
20	Pastilla desinfectante para sanitario	<ul style="list-style-type: none">- Con agentes bactericidas, fungicidas y virucidas.	Unidad con peso mínimo de 45 gr	10,00
21	Líquido para limpiar vidrios 1	<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 cc	7,00
24	Blanqueador o hipoclorito 1	<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 del producto deberá estar correctamente etiquetado 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 cc	7,00
27	Alcohol industrial 1	<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 cc	7,00



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

31	Líquido para limpiar equipos de oficina 1	<ul style="list-style-type: none">- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador, desengrasante y desinfectante en una concentración mínima del 4%- 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 500 cc con atomizador	5,00
37	Líquido cubre rasguños para madera	<ul style="list-style-type: none">- Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5%	En recipiente plástico con capacidad mínima de 240 cc	2,00
39	Cera Polimérica	<ul style="list-style-type: none">- Polimérica autobrillante.- Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes.- Neutra (para pisos de todos los colores)- Contenido mínimo de sólidos del 10%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	5,00
40	Cera emulsionada Neutra	<ul style="list-style-type: none">- Emulsionada- Neutra (para pisos de todos los colores)- Contenido mínimo de sólidos del 5%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	5,00
45	Removedor de cera	<ul style="list-style-type: none">- 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 cc	5,00
47	Jabón neutro para pisos	<ul style="list-style-type: none">- Jabón multiusos- PH Neutro,- No corrosivo ni tóxico.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	5,00
54	Ambientador 1	<ul style="list-style-type: none">- Solución con alcohol etílico y solventes.- Con fragancia en una concentración del 1,5%- En múltiples fragancias- Envase correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	5,00
55	Ambientador 2	<ul style="list-style-type: none">- Solución con alcohol etílico y solventes.- Con fragancia en una concentración del 1,5%- En múltiples fragancias- libre de CFC- Envase correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso.	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 400 cc	10,00
58	Limpiones 1	<ul style="list-style-type: none">- En tela de toalla fileteada- Color blanco sin estampado- Tamaño mínimo de 45cm de largo por 45cm de ancho.	Unidad	10,00
63	Bayetilla 1	<ul style="list-style-type: none">- 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	15,00
66	Paño absorbente multiusos 1	<ul style="list-style-type: none">- Material que no libera motas o pelusas-Interfoliado- Reutilizable-Tamaño mínimo de 38 cm de largo por 25 cm de ancho	Unidad	15,00
69	Esponjilla 1	<ul style="list-style-type: none">- Espuma enmallada- Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho	Unidad	10,00
74	Escoba 1	<ul style="list-style-type: none">- 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	10,00
76	Escoba 3	<ul style="list-style-type: none">- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm.- Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto- Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	10,00
77	Escoba 4	<ul style="list-style-type: none">- Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,6 mm.- Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto- Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	5,00
78	Mango metálico escoba 1	<ul style="list-style-type: none">- Extensión mínima de 140 cm- Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	5,00



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.

Secretaria de Gobierno

82	Cepillos 3	<ul style="list-style-type: none">- Para pisos- Cuerpo elaborado en plástico- Cerdas duras en fibra plástica- Tamaño mínimo de 35 cm de largo por 6 cm de ancho por 7 cm de alto.- Mango metálico con una extensión mínima de 140 cm	Unidad	3,00
85	Trapero 3	<ul style="list-style-type: none">- Elaborado con hilaza de algodón natural- Mecha con peso mínimo de 450 gr y extensión mínima de 32 cm de largo- Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	10,00
86	Mango metálico trapero 1	<ul style="list-style-type: none">- Extensión mínima de 140 cm- Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	10,00
88	Cepillo para sanitario (churrusco)	<ul style="list-style-type: none">- Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas- Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm- Base y mango elaborados en plástico- Mango con longitud mínima de 33 cm	Unidad	2,00
92	Pads 4	<ul style="list-style-type: none">- Para remoción- Diámetro mínimo de 20 pulgadas- Café o negro	Unidad	2,00
98	Bolsas plástica 4	<ul style="list-style-type: none">- Elaborada en polietileno de baja densidad- De color rojo- Calibre de mínimo 1- Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo- Con impresión de aviso de riesgo biológico	Paquete de mínimo 6	20,00
109	Bolsas plástica 15	<ul style="list-style-type: none">- 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	20,00
110	Bolsas plástica 16	<ul style="list-style-type: none">- 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	20,00
111	Bolsas plástica 17	<ul style="list-style-type: none">- 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	20,00
123	Guantes 1	<ul style="list-style-type: none">- Tipo doméstico- Elaborados en látex- Calibre mínimo de 18- Tallas 7 a 9- Color amarillo	Par	10,00
124	Guantes 2	<ul style="list-style-type: none">- Tipo doméstico- Elaborados en látex- Calibre mínimo de 18- Tallas 7 a 9- Color negro	Par	10,00
126	Guantes 4	<ul style="list-style-type: none">- Tipo doméstico- Elaborados en látex- Calibre mínimo de 25- Tallas 7 a 9- Color rojo	Par	10,00
128	Guantes 6	<ul style="list-style-type: none">- Elaborados en látex desechable (tipo cirugía)- Empoaldos- Tallas XS-XXL	Caja de mínimo 100 unidades	10,00
134	Papel higiénico 1	<ul style="list-style-type: none">- Rollo con longitud mínima de 30 metros- Doble hoja blanca- Sin fragancia	Rollo	100,00
135	Papel higiénico 2	<ul style="list-style-type: none">- Rollo con longitud mínima de 250 metros- Doble hoja de color natural- Sin fragancia	Rollo	10,00
145	Toallas para manos 6	<ul style="list-style-type: none">- Toallas interdoblabadas, paquete con mínimo 150 unidades- Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho- Hoja color natural	Unidad	70,00
146	Toallas para manos 7	<ul style="list-style-type: none">- Toallas interdoblabadas, 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	5,00
150	Vasos 3	<ul style="list-style-type: none">- Elaborado en cartón 97% biodegradable- Capacidad mínima de 6 oz	Paquete de mínimo 50	70,00



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

153	Mezclador 2	- Mezcladores elaborados en madera y/o apartir de recursos renovables como la caña de azucar y/o almidón de maíz - Longitud mínima de 11 cm	Paquete de mínimo 500	10,00
163	Filtro para greca 1	- Elaborada en tela - Para greca - Capacidad de media libra	Unidad	5,00
164	Filtro para greca 2	- Elaborada en tela - Para greca - Capacidad de una 1 libra	Unidad	5,00
170	Termo para café 2	- Térmico, con bomba tipo dispensador. Portatil. - Bomba manual para dispensar la bebida. - Acero inoxidable y plástico. - Agarradera plastica, tapa con empaque, bomba manual. - Capacidad mínima de 3 litros	Unidad	2,00
171	Jarra	- Elaborada en plástico - Capacidad mínima de 2 litros - Con tapa	Unidad	2,00
172	Café 1	- 100% café tostado y molido. - Tostión media. - Puntaje en taza mayor o igual a 80 puntos catación SCA. - Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno. - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Libra	95,00
175	Crema para café	- No láctea - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Bolsas de mínimo 100 sobres de mínimo 4 gr	2,00
176	Azúcar 1	- 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 gr	95,00
177	Azúcar 2	- Blanca - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Libra	10,00
185	Bebida de frutas	- En jarabe - Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores	Caja de mínimo 20 sobres	20,00
186	Bebida de panela	- Bebida instantánea granulada - Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores	Caja de mínimo 25 sobres	20,00
188	Infusión frutal	- Para infusión - 100% naturales - Sabores surtidos	Caja x 20 mínimo sobres	20,00
192	Agua potable 4	- Agua potable potable purificada	Botellón de mínimo 18.9 litros	20,00
195	Cepillo para paredes y techos	- Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Largo mínimo de 140 cm	Unidad	2,00
202	Rastrillo 1	- Barra dentada plástica con mínimo 18 dientes - Mango metálico plastificado con longitud mínima de 120 cm	Unidad	2,00
205	Recogedor de basura 2	- Elaborado en plástico - Plegable, con tapa que abre y cierra	Unidad	2,00
206	Atomizadores	- Elaborado en plástico - Reutilizable - Capacidad mínima de 500 cc - con pistola	Unidad	5,00
207	Baldes (Compra)	- Elaborado en plástico - Capacidad de mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en color amarillo, azul, rojo y verde	Unidad	1,00
231	Haraganes 1 (Compra)	- Para limpiar vidrios - Con banda de goma con longitud mínima de 25 cm. - Mango con longitud mínima de 60 cm	Unidad	2,00
233	Haraganes 3 (Compra)	- Para escurrir pisos - Con banda de goma con longitud mínima de 35 cm	Unidad	2,00
B.				
Elementos,				



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

equipos y maquinaria				
No.	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
260	Bandeja 3	<ul style="list-style-type: none">- Elaborada en plástico- Superficie antideslizante- Diseño sencillo- Dimensiones mínimas de 37cm de largo por 27 cm de ancho- Color blanco o beige	Unidad	2,00
267	Carro exprimidor de trapero 1	<ul style="list-style-type: none">- Elaborado en plástico- Capacidad mínima de 24 litros- Con cuatro ruedas y manija de escurridor	Unidad	1,00
336	Greca para tintos 3	<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 arco- Con capacidad para 120 tintos	Unidad	7,00
337	Horno microondas	<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	7,00
343	Aspiradora 1	<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	1,00
346	Lavabriladora de pisos 2	<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 20"- Cable de potencia con longitud mínima de 8m- Accesorios mínimos portapad, cepillo suave y duro	Unidad	1,00

2.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Acorde con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.9 y 2.2.1.2.1.2.10 del Decreto 1082 de 2015, el contrato a celebrar resultante del presente proceso será de suministro del servicio integral de Aseo y Cafetería, mediante ORDEN DE COMPRA en atención del acuerdo marco de precios CCE-972-AMP-2019

3. PLAZO, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN

3.1 PLAZO

El plazo del presente proceso es por (10) meses, o hasta agotar recursos, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

3.2 VALOR

El valor del contrato se estima hasta por la suma de DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$295.289.747) incluido IVA y demás impuestos y costos en que incurra el



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

proveedor para la ejecución del contrato. De conformidad con los valores resultantes del simulador de costos de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para el Acuerdo Marco de Precios N° CCE-972-AMP-2019.

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a Cien Millones de pesos m/cte. (\$100.000.000) incluido IVA de la vigencia fiscal año 2021, con cargo al rubro 131020202030502 "Servicios de limpieza general". Y Ciento Noventa y Cinco Millones Doscientos Ochenta y Nueve Mil Setecientos Cuarenta y Siete pesos m/cte. (\$195.289.747) incluido IVA de la vigencia fiscal año 2021, con cargo al rubro 133011605570000002176 "Kennedy Transparente"

3.3. COTIZACION:

Cotización en la plataforma de la tienda virtual del estado colombiano acuerdo marco CCE-972-AMP-2019

Resumen de la cotización

11 ¿Cotiza en línea? No ¿Muestra el IVA? No Muestra el IVA? Sí

[Generar Items y Simular](#)

Resumen de la cotización										Valores			
Item	Cantidad	Descripción	Unidad	Valor Unitario	Valor Total	Valor Unitario	Valor Total	Valor Unitario	Valor Total	Valor Unitario	Valor Total		
1	12	Operario de piso y calafateo	Mes	1.705.723.00	20.468.676.00								
2	1	Operario auxiliar capacitado para trabajo en altura nivel básico	Mes	1.650.451.00	1.650.451.00								
3	1	Operario auxiliar capacitado para trabajo en altura nivel básico	Una	5.247.656.00	5.247.656.00								
										Reserva por trabajo nocturno, extra, dominical y festivo	\$		
										Reserva por detención especial	\$		
										Subtotal	\$	273.969.330.00	
										% IVA	6.00%	\$	16.425.189.80
										IVA	\$	5.199.727.00	
										Total	\$	295.289.746.80	

NOTA: para realizar la solicitud de cotización la Entidad Compradora debe cargar en la plantilla de cotización:

- Este archivo del Excel conteniendo el detalle de las especificaciones del servicio. Este archivo se carga como un anexo en la sección "Anexos" de la plantilla.
- Los items que requiere y que se generan en la plantilla creando el archivo CSV al seleccionar el botón "Generar Solicitud" de esta pestaña. Los items deben cargarse en la plantilla en la sección "Artículos y lotes" seleccionando "agregar nuevo" y luego "agregar desde CSV".

3.4 VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

Se verificó el catálogo de bienes y servicios que se encuentran disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, identificando el tipo y características básicas que debe tener el bien o servicio, cuya necesidad se precisa satisfacer teniendo como hitos la calidad y requerimientos técnicos. Para calcular el presupuesto oficial de esta contratación se utilizó una única variable que es el simulador de costos de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para el Acuerdo Marco de precios CCE-972-AMP-2019

3.5 FORMA DE PAGO

La establecida en la cláusula 10 del Acuerdo Marco de Precios Numero 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 sindicando con claridad:

1. El precio del servicio del personal.
2. El precio de los Bienes de Aseo y Cafetería.
3. Precio de los Servicios Especiales requeridos.
4. el AIU.
5. el IVA aplicable.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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 calendario o más; o (ii) que hayan presentado mora en el pago de sus facturas en cinco (5) oportunidades en un mismo año.

4. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

La establecida en la cláusula 11 del Acuerdo Marco de Precios Numero **CCE-972-AMP-2019**:

Las siguientes son las obligaciones de los Proveedores derivadas del presente Acuerdo Marco:

1. Entregar a Colombia Compra Eficiente dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la firma del presente documento, la información necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

2. Presentar a Colombia Compra Eficiente dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la firma del presente documento: (i) la garantía de que trata la Cláusula 17; (ii) la certificación de la cuenta bancaria en la que se debe consignar el pago máximo 30 días calendario de expedición; (iii) el logo del Proveedor en formato jpg o png con resolución de mínimo 150x150 pixeles por pulgada para incluirlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; y (iv) la planilla de solicitud de información de la Tienda Virtual del Estado Colombiano debidamente diligenciada.
3. Conocer y operar adecuadamente el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
4. Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores para el Acuerdo Marco.
5. Responder en las condiciones dentro del término previsto en los Documentos del Proceso las Solicitudes de Información y Solicitudes de Cotización elevadas por las Entidades Compradoras. La no cotización en los términos descritos dará lugar a que las Entidades Compradoras reporten a Colombia Compra Eficiente la situación y proceda a adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio por incumplimiento de las obligaciones derivadas del acuerdo marco.
6. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales.
7. Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda el Servicio Integral de Aseo y Cafetería por mora de la Entidad Compradora.
8. Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.
9. Abstenerse de cotizar precios por debajo de los precios mínimos o por encima de los precios máximos establecidos en el literal d. de la cláusula 7 y/o la fórmula de la Cláusula 8. Los precios cotizados mayores a los máximos establecidos para cada Proveedor de acuerdo con la Cláusula 8, se entienden como cotizados a los precios del catálogo.
10. 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.
11. 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.
12. Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional, de industria nacional y de vinculación a personas en condición de discapacidad en los casos que aplique.
13. Informar a Colombia Compra Eficiente y a las autoridades competentes de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios, o entre estos y terceros.
14. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.
15. Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de ventas al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia de este en dos oportunidades: (i) seis (6) meses antes del vencimiento del Acuerdo Marco; y (ii) (10) días hábiles después del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco.
16. Cumplir con el Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente, disponible en el enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/codigo_integridad_2018.pdf



17. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Estatal de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, pretenda adquirir el servicio integral de aseo y cafetería por fuera del Acuerdo Marco. Esta información debe darla dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la cual el Proveedor recibió la Solicitud de Cotización o de información comercial, o tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal.
18. Mantener actualizada la garantía según lo establecido en la Cláusula 17
19. Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización y la solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 22.
20. Informar a Colombia Compra Eficiente treinta (30) días después del vencimiento de la Orden de Compra si existen Entidades Compradoras con pagos pendientes.
21. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa al Proveedor en la administración y ejecución del Acuerdo Marco, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 28
22. Notificar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida la garantía de cumplimiento.
23. Mantener durante toda la ejecución del Acuerdo Marco las condiciones en las que fue seleccionado como Proveedor del Acuerdo Marco
24. Allegar semestralmente a Colombia Compra Eficiente la certificación que acredite el cumplimiento de la obligación de mantener en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención de puntaje adicional de la Oferta
25. Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la adecuada notificación de las posibles modificaciones que se suscriban en ejecución del Acuerdo Marco y las Órdenes de Compra al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.
26. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.
27. Cumplir con la guía para Cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
28. Entregar como compromiso ambiental las fichas técnicas de los productos, políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el gas en las instalaciones de las Entidades Compradoras durante la prestación del servicio. Protocolo de manejo y disposición adecuada de los residuos peligrosos generados en las instalaciones de las Entidades Compradoras durante la prestación del servicio. Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos que se generen en las instalaciones de las Entidades Compradoras durante la prestación del servicio, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento.

5. OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY

La establecida en la clausula 12 del Acuerdo Marco de Precios Numero **CCE-972-AMP-2019**:

Las siguientes son las obligaciones de las Entidades Compradoras que se vinculen al presente Acuerdo Marco:

1. Tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

- Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los 3 días siguientes hábiles, al recibo de la garantía
2. Poner a disposición de los Proveedores los comprobantes de descuentos y retenciones efectuados al pagar las facturas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Ley 019 de 2012.
 3. Conocer el Catálogo y operar adecuadamente la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
 4. Cumplir con el procedimiento establecido en la Cláusula 6 del presente Acuerdo Marco.
 5. Cumplir con los términos y condiciones establecidos en la guía de compra de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
 6. Contar con la disponibilidad presupuestal antes de colocar la Orden de Compra y realizar el correspondiente registro presupuestal antes del inicio de la ejecución de la Orden de Compra.
 7. Poner a disposición de los Proveedores, cuando estos lo soliciten, el registro presupuestal de la Orden de Compra.
 8. Permitir a los Proveedores durante la Solicitud de Información y/o Cotización, la realización de una visita en las instalaciones de la Entidad Compradora para efectos de presentar su Cotización.
 9. Requerir en la Solicitud de Cotización un (1) coordinador de tiempo completo cuando se requiera 30 o más operarios en cualquiera de los perfiles por cada Orden de Compra independientemente de la sede en la que se preste los servicios en la misma ciudad.
 10. Conocer el Catálogo y operar adecuadamente la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
 11. Cumplir con el procedimiento establecido en la Cláusula 6 y Cláusula 10 del presente Acuerdo Marco.
 12. Colocar la Orden de Compra por una vigencia mínima de cuatro (4) meses.
 13. Si los Procesos de compra de la Entidad Compradora están sujetos a gravámenes adicionales (estampillas), la Entidad Compradora debe indicar el porcentaje y forma de cálculo de los gravámenes (estampillas) distintos a los impuestos nacionales a los que están sujetos sus Procesos de Contratación.
 14. Adelantar oportunamente el trámite para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago, si la Entidad Compradora no es usuaria de SIIF.
 15. Designar un supervisor o interventor para las Órdenes de Compra expedidas y ejecutadas bajo el Acuerdo Marco. El supervisor o interventor designado para la Orden de Compra deberá ejercer el seguimiento, vigilancia y control de la referida de acuerdo con lo establecido en la Ley 1474 de 2011.
 16. Aprobar o rechazar las facturas en la oportunidad indicada para el efecto en la Cláusula 10.
 17. Abstenerse de generar nuevos eventos de Cotización si está en mora en el pago de una o varias Órdenes de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
 18. Cuidar de los bienes, equipos y maquinaria requeridos para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y puestos por el Proveedor en las instalaciones de la Entidad Compradora y en el momento de la terminación de la Orden de Compra realizar la devolución de los bienes, equipos y maquinaria adquiridos en condiciones óptimas.
 19. Informar oportunamente a la oficina jurídica o a la jefatura asignada por la entidad Compradora cualquier evento de incumplimiento de las obligaciones del Proveedor.
 20. Adelantar las acciones que procedan en caso de incumplimiento.
 21. Cumplir con los plazos previstos en el presente Acuerdo Marco.



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

22. Verificar que el Proveedor cumpla con las condiciones del Catálogo y las especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso.
23. Dar aviso al Proveedor de manera inmediata cuando algún elemento, equipo o maquinaria presente fallas que impida dar cumplimiento a la actividad.
24. Verificar que el Proveedor entregue el certificado de paz y salvo de aportes a seguridad social, pensiones y salud de sus subordinados de manera anexa a la factura.
25. Entregar a la Entidad Compradora, en caso de que esta lo requiera, la información necesaria para comprobar el cumplimiento del porcentaje mínimo de Víctimas del Conflicto Armados y/o Desmovilizados, incluyendo (i) nombre de los operarios; (ii) números de cédula; y (iii) antigüedad.
26. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra.
27. Cumplir con los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
28. Entregar el comprobante de pago a los Proveedores máximo 30 días calendario después de realizado el pago.
29. Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el acto administrativo sancionatorio mediante el cual la Entidad Compradora impone sanciones al Proveedor como consecuencia de un incumplimiento.
30. Finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano una vez culmine la ejecución y pago de esta.
31. Contemplar dentro de su planeación al adquirir Servicios Especiales, particularmente Servicios de Fumigación, que estas labores sean realizadas en los días y horarios establecidos en el Anexo 1. Caso contrario, de solicitar los servicios en horarios y/o días diferentes a los establecidos, los costos de horas extras serán asumidos por la Entidad Compradora al momento del pago de los servicios efectivamente prestados.
32. Registrar dentro de la solicitud de cotización si existen operarios con nivel de riesgo alto con el fin de que el Proveedor pueda cotizar de acuerdo a este requerimiento.

6. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por la alcaldesa o alcalde local o a quien designe como su apoyo o contrate.

El supervisor y/o Apoyo a la supervisión ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la Secretaría de Gobierno y está obligado a vigilar permanentemente la ejecución del objeto contratado. Deberán 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.

La Alcaldesa Local podrá designar mediante comunicación escrita un servidor público o contratista que se denominara "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar sus actividades en un tercero.

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior supervisor.

7 RIESGOS

Los establecidos en el Acuerdo Marco de Precios Numero **CCE-972-AMP-2019**.

8. EXIGENCIA DE GARANTIAS

Las garantías del presente proceso son las pólizas otorgadas en la cláusula 17 del acuerdo marco de precios Numero **CCE-972-AMP-2019**.

Los Proveedores del Acuerdo Marco deben presentar a Colombia Compra Eficiente una garantía de cumplimiento cuyo beneficiario es Colombia Compra Eficiente. Por su parte, durante la Operación Secundaria los Proveedores del Acuerdo Marco deben presentar a favor de las Entidades Compradoras que le coloquen al Proveedor Órdenes de Compra a través del Acuerdo Marco, una garantía de cumplimiento cuyo beneficiario es la Entidad Compradora.

(i) Garantía de cumplimiento favor de Colombia Compra Eficiente Los Proveedores deben constituir a favor de Colombia Compra Eficiente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del presente documento, una garantía de cumplimiento por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Tabla 18 El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor estimado por cada Región de Cobertura del Acuerdo Marco.



**ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría de Gobierno

Tabla 18. Suficiencia de la garantía por Región a favor de Colombia Compra Eficiente

Región	Amparo	Valor	Vigencia
1	Cumplimiento del contrato	\$86.909.843,49	Duración del Acuerdo Marco y doce (12) meses más.
2	Cumplimiento del contrato	\$92.087.356,00	Duración del Acuerdo Marco y doce (12) meses más
3	Cumplimiento del contrato	\$275.846.750,73	Duración del Acuerdo Marco y doce (12) meses más
4	Cumplimiento del contrato	\$55.536.794,99	Duración del Acuerdo Marco y doce (12) meses más
5	Cumplimiento del contrato	\$72.156.071,68	Duración del Acuerdo Marco y doce (12) meses más
6	Cumplimiento del contrato	\$29.004.076,95	Duración del Acuerdo Marco y doce (12) meses más
7	Cumplimiento del contrato	\$72.220.956,22	Duración del Acuerdo Marco y doce (12) meses más
8	Cumplimiento del contrato	\$23.772.291,54	Duración del Acuerdo Marco y doce (12) meses más
9	Cumplimiento del contrato	\$85.540.379,54	Duración del Acuerdo Marco y doce (12) meses más
10	Cumplimiento del contrato	\$20.446.038,69	Duración del Acuerdo Marco y doce (12) meses más
11	Cumplimiento del contrato	\$1.385.783.175,58	Duración del Acuerdo Marco y doce (12) meses más
12	Cumplimiento del contrato	\$1.862.954,22	Duración del Acuerdo Marco y doce (12) meses más
13	Cumplimiento del contrato	\$859.540,31	Duración del Acuerdo Marco y doce (12) meses más
14	Cumplimiento del contrato	\$1.843.470,91	Duración del Acuerdo Marco y doce (12) meses más
15	Cumplimiento del contrato	\$983.149,43	Duración del Acuerdo Marco y doce (12) meses más
16	Cumplimiento del contrato	\$445.126,97	Duración del Acuerdo Marco y doce (12) meses más
17	Cumplimiento del contrato	\$286.274,38	Duración del Acuerdo Marco y doce (12) meses más
18	Cumplimiento del contrato	\$307.155,21	Duración del Acuerdo Marco y doce (12) meses más



El futuro es de todos



Colombia Compra Eficiente reemplazará el número de Proveedores adjudicados al finalizar la adjudicación. Si el Proponente participa en varias Regiones de Cobertura debe presentar una garantía de cumplimiento cuyo cubrimiento corresponda a la suma del valor de la garantía para cada una de las Regiones de Cobertura para las cuales resulte Proveedor.

En caso de prórroga del Acuerdo Marco, la garantía de cumplimiento debe ser ampliada hasta el vencimiento de este y por un (1) año más. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.

Colombia Compra Eficiente debe aprobar la ampliación de la garantía de cumplimiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su envío por parte del Proveedor. En caso de siniestro que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 18 después de haber sido afectada.

Colombia Compra Eficiente puede suspender del Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano a los Proveedores que no hayan ajustado la cuantía y/o la vigencia de las garantías dentro de los plazos señalados en esta cláusula, mientras tal ajuste se dé y esté aprobado en debida forma.



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

(ii) Garantía de cumplimiento a favor de las entidades compradoras Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Tabla 19.

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

Tabla 19. Suficiencia de la garantía a favor de las Entidades Compradoras

Amparo	Suficiencia	Vigencia
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	Durante la Orden de Compra y tres (3) años más

Fuente: Colombia Compra Eficiente

La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra. Los Proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada.

NOTA: En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación. En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 19 después de haber sido afectada.

Colombia Compra Eficiente puede suspender del Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano a los Proveedores que no hayan ajustado la cuantía y/o la vigencia de las garantías dentro de los plazos señalados en esta cláusula, mientras tal ajuste se dé y esté aprobado en debida forma.

(iii) Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual a favor de las entidades compradoras Los Proveedores deben 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 Compradora cuya suficiencia en valor se establece en los siguientes rangos:



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

Tabla 20. Suficiencia de responsabilidad civil.

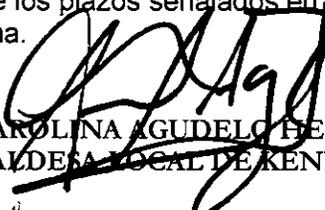
Rango	Valor de las Órdenes de Compra		Cubrimiento requerido
	Mayor a	Menor o igual a	
1	0 SMMLV	1.500 SMMLV	200 SMMLV
2	1.500 SMMLV	2.500 SMMLV	300 SMMLV
3	2.500 SMMLV	5.000 SMMLV	400 SMMLV
4	5.000 SMMLV	10.000 SMMLV	500 SMMLV
i	2.500 SMMLV*(i-1)	2.500 SMMLV*(i)	5% del límite superior del rango

Si (i) es mayor a 30 el cubrimiento es de 0,750 SMMLV

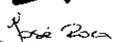
Fuente: Colombia Compra Eficiente

Si las Órdenes de Compra tienen un valor mayor al del rango cuatro (4), debe utilizar la fórmula del rango i para calcular el valor asegurado. El Proveedor debe actualizar el valor de la garantía cada año de acuerdo con la variación anual del SMMLV. La vigencia de la garantía de responsabilidad civil extracontractual debe corresponder mínimo a la vigencia de la Orden de Compra. Si la vigencia de la Orden de Compra es extendida el Proveedor debe extender la vigencia de esta garantía.

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduzca, la Entidad Compradora debe solicitar al Proveedor restablecer el valor inicial de la garantía. En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de responsabilidad civil extracontractual el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 20 después de haber sido afectada. Colombia Compra Eficiente puede suspender del Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano a los Proveedores que no hayan ajustado la cuantía y/o la vigencia de las garantías dentro de los plazos señalados en esta cláusula, mientras tal ajuste se dé y esté aprobado en debida forma.


YEIMY CAROLINA AGUDELO FERNANDEZ
ALCALDESA LOCAL DE KENNEDY

Elaboro:

Estructurador Técnico – José Fernando Roca Hoyos 

Estructurador Jurídico – Paola Chacón Hernández 

Revisó: Aspectos Jurídicos: Sandra Gaitán Fajardo 

Aprobó: Aspectos Jurídicos: Mónica Johanna Hernández Peraza 

Revisó y Aprobó: Aspectos Técnicos: María del Pilar Muñoz Torres 

Aprobó	Fecha
Comité de contratación	19 de Mayo de 2021

1941

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 1016

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

ANDREA
CASAS
DURAN

Firmado digitalmente
por ANDREA CASAS
DURAN
Fecha: 2021.05.20
17:18:26 -05'00'

ANDREA CASAS DURAN
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
133011605570000002176	KENNEDY TRANSPARENTE	10 NO APLICA	1-100-I002 VA-10% ingresos corrientes FDL	195.289.747
131020202030502	Servicios de limpieza general	N/A	1-100-I002 VA-10% ingresos corrientes FDL	100.000.000
			Total	295.289.747

Objeto:

PRESTAR LOS SERVICIOS INTEGRALES DE SUMINISTRO DE ASEO Y CAFETERIA A LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY, Y LA JAL DE ACUERDO A LA MODALIDAD DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS N° CCE-972-AMP-2019, Se expide CDP con solicitud SIPSE 58984 recibido para tramite de fecha Mayo 20 de 2021.

Se expide a solicitud de YEIMY CAROLINA AGUDELO HERNANDEZ Cargo SOLICITANTE CDP GENERAL mediante oficio número 58984 de MAYO 20 DE 2021.

Bogotá D.C. MAYO 20 DE 2021

Documento firmado por: ANDREA CASAS DURAN / Cargo: RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Aprobó: ACASASD 20.05.2021

Elaboró: ACASASD 20.05.2021

Impresión: 20.05.2021-17:09:39 ACASASD 0000152107 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.

**RESPUESTA POR PARTE DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE
KENNEDY, A LOS CRITERIOS DE DESEMPATE DEL EVENTO DE
COTIZACIÓN NO. 108147 – SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO
Y CAFETERIA, EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO –
COLOMBIA COMPRA EFICIENTE**

El Fondo de Desarrollo Local de Kennedy el día veintiuno (21) de mayo de 2021, realizó la creación del Evento de Cotización N° 108147 cuyo objeto es: “PRESTAR LOS SERVICIOS INTEGRALES DE SUMINISTRO DE ASEO Y CAFETERIA A LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY, Y LA JAL DE ACUERDO A LA MODALIDAD DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. CCE-972-AMP-2019”, en la Tienda Virtual del Estado Colombiano – Colombia Compra Eficiente, respecto del Acuerdo Marco de Precios para el Suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte de Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019.

El día veintiocho (28) de mayo de 2021 a las 17::00 horas, tuvo lugar el cierre del evento de cotización N° 108147 en la Tienda Virtual del Estado Colombiano – Colombia Compra Eficiente, en el cual se presentaron un total de 19 cotizaciones, de las cuales de acuerdo a lo presupuestado por el FDLK, quedaron en la figura de empate 9 de ellas.

Las cotizaciones que quedaron empatadas son las siguientes: 1. SERVIESPECIALES SAS, 2. U.T EMINSER SOLOASEO, 3. LADOINSA, 4. OUTSOURCING SEASING LIMITADA, 5. CENTRO DE ASEO Y MANTENIMIENTO PROFESIONAL, 6. ASEAR SA, 7. U.T. ASEO COLOMBIA 2, 8. ASEOCOLBA SA, 9. U.T ECOLIMPIEZA.

Es así como el mismo veintiocho (28) de mayo de 2021, una vez realizado el cierre, se envió el siguiente mensaje por la Tienda Virtual a las empresas que quedaron en empate, junto con el documento donde se encuentran los criterios de desempate del presente acuerdo de precios el cual se denomina “anexo sobre desempate 1pd”

“CORDIAL

SALUDO,

EL FDLK SE PERMITE INFORMAR QUE UNA VEZ FINALIZADO EL EVENTO DE COTIZACIÓN , SE REQUIERE LA APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO A LA GUIA DE COMPRA DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS, EN CUMPLIMIENTO A LA LEY 2069 DE 2020. POR TANTO SE SOLICITA A LOS PROVEEDORES ALLEGAR LOS DOCUMENTOS IDONEOS QUE PERMITAN LA ACREDITACIÓN DE LOS CRITERIOS DE DESEMPATE, DE ACUERDO A LAS SIGUIENTES INDICACIONES:

REMITIR LA DOCUMENTACIÓN AL SIGUIENTE CORREO: paola.chacon@gobiernobogota.gov.co

EL PLAZO ESTABLECIDO PARA ENVIAR LA DOCUMENTACIÓN AL CORREO SERA HASTA EL DIA MARTES PRIMERO (1) DE JUNIO DEL 2021, HASTA LAS 17:00 HORAS.

- [anexo sobre desempate 1.pdf](#) “

Vencido el término que la Entidad dio, para que las Empresas que quedaron en empate enviaran los documentos que acrediten los criterios de desempate de acuerdo al documento anexo, se evidencia que solo 8 de las 9 empresas empatadas, enviaron documentación, las cuales son:

1.SERVIESPECIALES SAS, 2. U.T EMINSER SOLOASEO, 3. LADOINSA, 4. OUTSOURCING SEASING LIMITADA, 5. CENTRO DE ASEO Y MANTENIMIENTO PROFESIONAL, 6. ASEAR SA, 7. ASEOCOLBA SA, 8. U.T ECOLIMPIEZA.

Una vez aportados los documentos, la entidad por parte del área técnica, procede hacer la revisión de los documentos aportados por las empresas y que fundamentan o acreditan los criterios de desempate.

La Entidad realiza este análisis con la aplicación de los criterios de desempate del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 a la operación secundaria de los acuerdos marco de precios y demás instrumentos de agregación de demanda.

Teniendo en cuenta que la Ley 2069 de 2020 fue promulgada y publicada el 31 de diciembre de 2020, que la misma comprende criterios de desempate a ser observados al momento de decidir la colocación de órdenes de compra derivadas de los acuerdos marco de precios ya vigentes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano resulta necesario analizar la forma en que ha de operar la norma frente a estas últimas operaciones contractuales.

Conforme la anterior dinámica, se exige entonces ahora centrar la atención en el determinar, si el hecho de que el acuerdo marco de precios, hubiese sido celebrado de forma previa a la expedición de la Ley 2069 de 2020 y que por ende se cobijaron bajo el artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015, conlleva a que la colocación de las órdenes de compra de éste derivadas, se rijan por dicha misma normativa.

Así las cosas, el FDLK, realiza el análisis con la aplicación de los criterios de desempate del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el cual establece lo siguiente:

“ (...) Si ello es así, tal situación jurídica comporta realmente el hecho que, como ocurre en los demás procesos de selección, cuando se utilizan los catálogos de los acuerdos marco de precios, no existe contrato estatal perfeccionado en los términos consignados en la Ley 80 de 1993 como tampoco en el párrafo 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, del cual

se derive la aplicación del artículo 38 de la Ley 153 de 1887, en el sentido que la norma vigente al momento de la celebración de la orden de compra – contrato estatal propiamente dicho – es ahora el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y no el artículo 2.2.1.1.2.2.9. Así, en el marco de la operación secundaria es donde se debe privilegiar aquellas circunstancias, sectores o hipótesis que el legislador determinó para la selección de un contratista en caso de empate.

En consecuencia, esta Agencia considera que para desatar los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, podrá utilizarse las siguientes reglas para cada criterio de desempate:

1.1.1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. El requisito se acreditará para el caso de (i) bienes con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior o para el caso de (ii) servicios en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

Para el caso de los Proveedores plurales, el integrante que acreditó la condición en la operación principal, deberá acreditar lo propio en la operación secundaria, verificando en todo caso que para el momento de la colocación de la orden de compra tal circunstancia se encuentre vigente.

1.1.2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctima de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente o la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o persona jurídica en las cuales participe o participen mayoritariamente. El proveedor deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda:

1.1.2.1. Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. 1.1.2.2. Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. 1.1.2.3. Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

Finalmente, en el caso de los Proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres

sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.

La Entidad Estatal compradora deberá solicitarle al proveedor la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

1.1.3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El proveedor deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera: Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre de la colocación de la Orden de Compra.

Si la cotización es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proveedor plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

En este caso el proveedor, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre de la colocación de la orden de compra o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución de la orden de compra.

1.1.4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley. El Proveedor a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de

servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre de la solicitud de cotización. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

En el caso de los proveedores plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proveedor que acredite un porcentaje mayor.

1.1.5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. *El Proveedor deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.*

En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o

gitanas; el proveedor deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

1.1.6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:

i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. iii) U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proveedor deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

1.1.7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. El proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona

en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación, de acuerdo con lo establecido 1.1.2. y 1.1.6. Para acreditar la participación mayoritaria el Proveedor deberá anexar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación. Para lo cual además deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones: En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa Proveedor.

Así mismo el Proveedor deberá adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad la titularidad recaiga sobre el género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad. Adicional a lo anterior, la Entidad Compradora deberá verificar en el informe de evaluación emitido durante el proceso de licitación pública que condujo a la celebración del Acuerdo Marco de Precios o Instrumento de Agregación de Demanda, que el proponente que invoca la realización de las acciones afirmativas de que trata el presente numeral, haya aportado mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia solicitada en la licitación adelantada por Colombia Compra Eficiente.

1.1.8. Preferir la oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales. *El Proveedor deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda: o Mipymes: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal, o Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.*

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

1.1.9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. *El Proveedor plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda: o Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,*

o Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

1.1.10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. El proveedor deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el Proveedor deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones: En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual: o Si se trata de Mipymes: El Proveedor deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate: o O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia. o O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

1.1.11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. El Proveedor del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo

2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

1.1.12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso. Si agotada la aplicación de los antedichos criterios el empate persiste, Colombia Compra Eficiente estableció en la minuta del acuerdo el siguiente mecanismo: a. La Entidad Compradora ordenará a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la TVEC. Una vez ordenados, la Entidad Compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

b. Seguidamente, la Entidad Compradora debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre de plazo de Cotización. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

c. Realizados estos cálculos, la Entidad Compradora seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado.

La Entidad Compradora podrá citar a los Proveedores para que asistan al desempate, en todo caso se deberá contar con la presencia del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces.

Por último, conviene precisar que los plazos aplicables para los criterios de desempate se rigen a lo dispuesto en la minuta de cada Acuerdo Marco de Precios e Instrumentos de Agregación de Demanda, y en lo pertinente en cada una de sus Guías de Compra correspondiente".

En relación a todo lo anteriormente expuesto y analizado uno a uno los documentos aportados para acreditar los criterios de desempate de la Empresas ya mencionadas que quedaron en empate, en el siguiente cuadro se expresa la verificación de cada uno de los criterios de desempate, igual el cuadro se anexa en documento aparte, el cual hace parte integral del presente documento:

Es así como se puede observar y después de realizar la verificación de la documentación presentada, la empresa que más criterios de desempate presentó de acuerdo a la guía de la tienda virtual y cumple con estos criterios es la empresa **ASEAR S.A. E.S.P.**, por lo tanto se procedió a revisar las certificaciones en los diferentes órganos de control para la verificación de inhabilidades o sanciones del oferente con mayor criterios de desempate y no fueron encontradas inhabilidades ni sanciones para acceder a la orden de compra que salga como resultado del presente proceso.

Procediendo a lo anterior se da respuesta a el cumplimiento de los criterios de desempate para cumplir con la orden de compra para el suministro del servicio integral de aseo y cafetería 2021 de la alcaldía local de Kennedy – FDLK.

Proyectó:

Aspecto técnico-José Fernando Roca – Profesional contratista FDLK 

Orden de compra 70296

Información general

Estado	Emitido - Envío por correo electrónico
Fecha de la orden	02/06/21
Fecha de revisión	02/06/21
Solicitud núm.	124896
Solicitante	Yeimy Carolina Agudelo Hernandez
Enviar al usuario	Yeimy Carolina Agudelo Hernandez
Entidad	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY
Términos de pago	Según el acuerdo marco
Entidad Compradora 2	Ninguno
Justificación	PRESTAR LOS SERVICIOS INTEGRALES DE SUMINISTRO DE ASEO Y CAFETERIA A LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY, Y LA JAL DE ACUERDO A LA MODALIDAD DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. CCE-972-AMP-2019
Instrumento de Agregación de Demanda	Aseo y Cafetería III
Asociado al Acuerdo de Paz	No
Supervisor de la Orden de Compra	MARIA DEL PILAR MUÑOZ TORRES
Telefono Supervisor	4481400 - 3205210720
Fecha de vencimiento (Orden de compra)	10/04/22

Dirección

Dirección	CALLE 19 SUR N° 69 C - 17 SECTOR 2 BOGOTA, BOGOTA 110821 Colombia A la atención de: Yeimy Carolina Agudelo Hernandez
Términos de envío	Según el acuerdo marco

Proveedor

Nombre	ASEAR SA ESP
Dirección principal	Carrera 51c # 12b sur - 66 050034 Medellín, Antioquia Colombia
Teléfono (del trabajo)	+57 4 3222278
Teléfono (celular)	+57 3155452740
Se abrió el mensaje de correo electrónico.	No
Método de transmisión	Predeterminado del proveedor (Correo electrónico)

Seguimiento del envío

No hay seguimiento del envío.

Especificaciones adicionales de Entrega DE CONFORMIDAD CON LOS TERMINOS Y CONDICIONES DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Gravámenes adicionales Ninguno

N.I.T. 899999061

Datos adjuntos

[CVS_108147.xlsb](#) (→ Proveedor)

[PSMFormato_CDP0000152107.pdf](#) (→ P...

[DOCUMENTO_DE_RESPUESTA_-_CRI...](#)

[CUADRO_ANEXO_DE_VERIFICACIÓN...](#)

Artículos

Avanzado

Buscar

Ordenar por...

Número de línea: (

1	Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
		ays03--R11 - Operario de aseo y cafetería Tiempo Completo - 12	10	Mes	20.468.676,00 COP	204.686.760,00 COP
		Recibido	Facturas aprobadas	Facturados pendientes	Total facturado	
		0	0,00 COP	0,00 COP	0,00	

Número de pieza

Ninguno

Mercancía

Aseo y cafetería III

Nombre del fabricante

Ninguno

Número de pieza del fabricante

Ninguno

Se requiere aprobación del recibo

No

Ahorro (%)

0 (cambio)

Cuenta

Período

Fondo de Desarrollo Local de Kennedy

ASEO Y CAFETERIA 2021

CDP-1016

2	Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
		ays03--R11 - Operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas nivel básico Tiempo Completo - 1	10	Mes	1.650.451,00 COP	16.504.510,00 COP

Recibido	Facturas aprobadas	Facturados pendientes	Total facturado
0	<u>0,00</u> COP	<u>0,00</u> COP	0,00

Número de pieza	Mercancía	Nombre del fabricante	Número de pieza del fabricante
Ninguno	Aseo y cafetería III	Ninguno	Ninguno

Se requiere aprobación del recibo

No

Ahorro (%)

0 (cambio)

Cuenta**Período****Fondo de Desarrollo Local de Kennedy**

ASEO Y CAFETERIA 2021

CDP-1016

3	Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
		ays03--R11 - Bienes de Aseo y Cafetería	10	Unidad	2.991.075,20 COP	29.910.752,00 COP

Recibido	Facturas aprobadas	Facturados pendientes	Total facturado
0	<u>0,00</u> COP	<u>0,00</u> COP	0,00

Número de pieza	Mercancía	Nombre del fabricante	Número de pieza del fabricante
-----------------	-----------	-----------------------	--------------------------------

Ninguno

Aseo y cafetería III

Ninguno

Ninguno

Se requiere aprobación del recibo**Ahorro (%)**

No

0 (cambio)

Cuenta**Período****Fondo de Desarrollo Local de Kennedy**

ASEO Y CAFETERIA 2021

CDP-1016

4	Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
		ays03--R11 - Recargo por Trabajo nocturno, extra, dominical y festivo	1	Unidad	0,00 COP	0,00 COP

Recibido	Facturas aprobadas	Facturados pendientes	Total facturado
0	<u>0,00</u> COP	<u>0,00</u> COP	0,00

Número de pieza**Mercancía****Nombre del fabricante****Número de pieza del fabricante**

Ninguno

Aseo y cafetería III

Ninguno

Ninguno

Se requiere aprobación del recibo**Ahorro (%)**

No

0 (cambio)

Cuenta**Período****Fondo de Desarrollo Local de Kennedy**

ASEO Y CAFETERIA 2021

CDP-1016

5	Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
---	------	----------	----------	--------	--------	-------

ays03--R11 - Recargo por dotación
especial

1

Unidad

0,00 COP

0,00 COP

Recibido	Facturas aprobadas	Facturados pendientes	Total facturado
0	<u>0,00</u> COP	<u>0,00</u> COP	0,00

Número de pieza

Ninguno

Mercancía

Aseo y cafetería III

Nombre del fabricante

Ninguno

Número de pieza del fabricante

Ninguno

Se requiere aprobación del recibo

No

Ahorro (%)

0 (cambio)

Cuenta**Fondo de Desarrollo Local de Kennedy**

ASEO Y CAFETERIA 2021

CDP-1016**Período**

6	Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
		ays03--R11 - AIU	1	Unidad	2.511.020,22 COP	2.511.020,22 COP

Recibido	Facturas aprobadas	Facturados pendientes	Total facturado
0	<u>0,00</u> COP	<u>0,00</u> COP	0,00

Número de pieza

Ninguno

Mercancía

Aseo y cafetería III

Nombre del fabricante

Ninguno

Número de pieza del fabricante

Ninguno

Se requiere aprobación del recibo

No

Ahorro (%)

0 (cambio)

Cuenta**Período**

Fondo de Desarrollo Local de Kennedy

ASEO Y CAFETERIA 2021

CDP-1016

7	Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
		ays03--R11 - IVA	1	Unidad	4.770.938,42 COP	4.770.938,42 COP
		Recibido	Facturas aprobadas	Facturados pendientes	Total facturado	
		0	<u>0,00</u> COP	<u>0,00</u> COP	0,00	
Número de pieza		Mercancía		Nombre del fabricante		Número de pieza del fabricante
Ninguno		Aseo y cafetería III		Ninguno		Ninguno
Se requiere aprobación del recibo		Ahorro (%)				
No		0 (cambio)				
Cuenta		Período				
Fondo de Desarrollo Local de Kennedy						
ASEO Y CAFETERIA 2021						
<u>CDP-1016</u>						

Por página [15](#) | [45](#) | [90](#)Total **258.383.980,64** COP

0 Comentarios

[Mute Comments](#)

Historial

Historial de integración



Fondo de Desarrollo Local de Kennedy

N.I.T. 899999061

ORDEN DE COMPRA

ASEAR SA ESP

N.I.T. 811044253
Carrera 51c # 12b sur - 66
Medellín, Antioquia ,
Atte: LILLY ANDREA GARCIA TORRES
asearamp@asearesp.com
Teléfono: +57 4 3222278

Número de Orden **70296-2**
No de Acuerdo Marco
Fecha de Emisión **02/06/21**
Fecha de Vencimiento **14/04/22**
Comprador **Yeimy Carolina Agudelo Hernandez**
Ordenador del gasto **Yeimy Carolina Agudelo Hernandez**
Supervisor **MARIA DEL PILAR MUÑOZ TORRES**
Teléfono **4481400 - 3205210720**
Detalle de Entrega
Gravámenes adicionales
Justificación **PRESTAR LOS SERVICIOS INTEGRALES DE SUMINISTRO DE ASEO Y CAFETERIA A LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY, Y LA JAL DE ACUERDO A LA MODALIDAD DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. CCE-972-AMP-2019**

Enviar a

Fondo de Desarrollo Local de Kennedy
CALLE 19 SUR N° 69 C - 17
SECTOR 2
BOGOTA BOGOTA
Atte: Yeimy Carolina Agudelo Hernandez

Facturar a

Fondo de Desarrollo Local de Kennedy
CALLE 19 SUR N° 69 C - 17
SECTOR 2
BOGOTA, BOGOTA
Atte: Yeimy Carolina Agudelo Hernandez

Línea	CDP	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
1	1016	ays03--R11 - Operario de aseo y cafetería Tiempo Completo - 12	10.0	Mes	20.468.676,00	204.686.760,00
2	1016	ays03--R11 - Operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas nivel básico Tiempo Completo - 1	10.0	Mes	1.650.451,00	16.504.510,00
3	1016	ays03--R11 - Bienes de Aseo y Cafetería	10.0	Unidad	2.991.075,20	29.910.752,00
4	1016	ays03--R11 - Recargo por Trabajo nocturno, extra, dominical y festivo	1.0	Unidad	0,00	0,00
5	1016	ays03--R11 - Recargo por dotación especial	1.0	Unidad	0,00	0,00
6	1016	ays03--R11 - AIU	1.0	Unidad	2.511.020,22	2.511.020,22
7	1016	ays03--R11 - IVA	1.0	Unidad	4.770.938,42	4.770.938,42

258.383.980,64 COP

MEMORANDO

582

Bogotá D.C., 9 de junio de 2021

PARA: ANDREA CASAS DURAN
Profesional de Presupuesto del FDLK

DE: YEIMY CAROLINA AGUDELO HERNÁNDEZ
Alcaldesa Local de Kennedy

ASUNTO: Solicitud de Expedición de Certificado de Registro Presupuestal (CRP)

Respetada Dra. Andrea,

Por medio del presente me permito solicitar el Registro Presupuestal correspondiente a la siguiente Orden de Compra, así:

Contrato	Contratista	Valor Orden de Compra	Valor Registro Presupuestal	CDP
Orden de Compra N° 70296	ASEAR SA ESP Nit. 811044253-8	DOSCIENTOS CINCIENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS (\$258.383.980,64) M/CTE	DOSCIENTOS CINCIENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y UN PESOS (\$258.383.981) M/CTE	1016 (\$295.289.747)

La orden de compra N° 70296 se generó por la suma de (\$258.383.980,64), un valor con decimales, toda vez que en la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente este valor fue generado al proveedor de acuerdo a la TRM del día de la presentación de la cotización, circunstancia ajena tanto para el proveedor como para la Entidad Compradora FDLK.

En cuanto a la modificación de la orden de compra y de acuerdo a información suministrada por los asesores de SECOP y Tienda Virtual y después de un análisis jurídico por el Área de Contratación de la Entidad, no es pertinente realizar la modificación en la Orden de Compra

Alcaldía Local de Kennedy

Calle19 Sur # 69C -17
Código Postal: 110851
Tel. 4481400 - 4511321
Información Línea 195
www.kennedy.gov.co

GDI - GPD – F066
Versión: 04
Vigencia:
02 de enero 2020



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ajustando el valor al peso más cercano, toda vez que estaríamos frente a un mejoramiento de la oferta, o respecto de la situación de que 9 de las 17 cotizaciones quedaron empatados, se desvirtuaría el empate frente a las otras 8 cotizaciones que se presentaron por el mismo valor.

Se entiende y se respetan las normas distritales, en el sentido de la eliminación del uso de los centavos en las operaciones de las Entidades, por lo cual, en el presente memorando, se solicita de manera respetuosa la expedición del Certificado del Registro Presupuestal de la Orden de Compra N° 70296, por el valor ajustado al peso más cercano, es decir por la suma de **(\$258.383.981)**, y así dar cumplimiento con los requisitos de ejecución de la Orden de Compra anteriormente mencionada.

Cordialmente,



YEIMY CAROLINA AGUDELO HERNANDEZ
Alcaldesa Local de Kennedy

Proyectó: Paola Chacón– Abogada Contratista del FDLK 

Revisó: Sandra Gaitán Fajardo– Abogada Contratista del FDLK 

Aprobó: Mónica Hernández - Abogada Contratista del FDLK 

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

Número : 1247

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

ANDREA
CASAS
DURAN

Firmado digitalmente
por ANDREA CASAS
DURAN
Fecha: 2021.06.10
08:38:45 -05'00'

ANDREA CASAS DURAN

RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
133011605570000002176	KENNEDY TRANSPARENTE	10 NO APLICA	1-100-I002 VA-10% ingresos corrientes FDL	158.383.981
131020202030502	Servicios de limpieza general	N/A	1-100-I002 VA-10% ingresos corrientes FDL	100.000.000
			Total	258.383.981

CDP :1016

Tipo y Número de Compromiso :04 ORDEN DE COMPRA - 202170296

Objeto:

PRESTAR LOS SERVICIOS INTEGRALES DE SUMINISTRO DE ASEO Y CAFETERIA A LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY, Y LA JAL DE ACUERDO A LA MODALIDAD DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS N° CCE-972-AMP-2019, Se expide CDP con solicitud SIPSE 58984 recibido para tramite de fecha Mayo 20 de 2021.

Beneficiario : 1000662921 NIT 811044253 ASEAR S.A. E.S.P

Modalidad de Selección :17 SELEC. ABREV. MARCO DE PRECIOS

Bogotá D.C. JUNIO 10 DE 2021

Documento firmado por:ANDREA CASAS DURAN / Cargo: RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

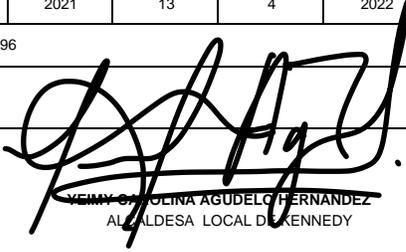
Aprobó: ACASASD 10.06.2021

Elaboró: ACASASD 10.06.2021

Impresión:10.06.2021-08:32:36 ACASASD 5000177252 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.



1. Tipo de Amparo:		X	Cumplimiento a Favor de Entidades Estatales Buen manejo y correcta inversión del anticipo Pago anticipado						
		X	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales Estabilidad y calidad de la obra Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados Calidad del servicio						
		X	Responsabilidad Civil Extracontractual Calidad de los bienes						
2. Expedida Por: ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA		3. Fecha de expedición:			DIA	MES	AÑO		
					3	6	2021		
4.N° de póliza		496-47-994000014293 - 496-74-994000005694							
5. Beneficiario-tercero:		FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY							
6. Número Contrato o convenio:		ORDEN DE COMPRA N° 70296							
7. Objeto del Contrato :		PRESTAR LOS SERVICIOS INTEGRALES DE SUMINISTRO DE ASEO Y CAFETERIA A LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY, Y LA JAL. DE ACUERDO A LA MODALIDAD DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. CCE-972-AMP-2019							
8.Tomador: ASEAR S.A. E.S.P.									
SE APRUEBAN LAS PÓLIZAS DESCRITAS, POR ENCONTRARSE DE CONFORMIDAD CON LOS REQUERIMIENTOS CONTRACTUALES, RESPECTO DE LOS SIGUIENTES AMPAROS:									
9. Tipo de Amparos	Valor del Convenio	Porcentaje	Valor Asegurado (\$)	10. Vigencia					
				Fecha Inicial			Fecha Final		
				Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
CUMPLIMIENTO	\$ 258.383.980,64	20%	\$ 51.676.796	2	6	2021	10	10	2022
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	\$ 258.383.980,64	15%	\$ 38.757.597	2	6	2021	10	4	2025
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	\$ 258.383.980,64	200 SMMLV	\$ 181.705.200	2	6	2021	13	4	2022
Observaciones	Las presentes pólizas se aprueba con ocasión a la suscripción de la ORDEN DE COMPRA N° 70296								
FECHA DE APROBACIÓN: 8/6/2021									
Proyectado por:	Paola Chacón Hernández - Abogada Contratista del FDLK								
Revisado por:	Sandra Gaitan Fajardo - Abogada Contratista del FDLK								
Aprobado por:	Monica Hernández Peraza								
Cargo:	Abogada Contratista del FDLK	 VERIMY SOLEDAD AGUDELO HERNANDEZ ALCALDESA LOCAL DE KENNEDY							
Firma:									
CÓDIGO: GCO-GCL-F043. VERSION 01. VIGENCIA: 17 de noviembre de 2017. Ajustado de acuerdo a Circular 16 del 1 de noviembre de 2017.									

MEMORANDO

582

Bogotá D.C., 15 de junio de 2021

PARA: PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222 GRADO 24
Área de Gestión de Desarrollo Local de Kennedy
Supervisor

JOSE FERNANDO ROCA HOYOS
Profesional Contratista - FDLK
Apoyo a la Supervisión

DE: YEIMY CAROLINA AGUDELO HERNÁNDEZ
Alcaldesa Local de Kennedy

ASUNTO: Designación de Supervisión y/o Apoyo a la Supervisión de la Orden de Compra N° 70296 de 2021

De conformidad con lo establecido en la Orden de Compra N° 70296 de 2021, suscrita entre el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY y ASEAR SA ESP, el cual tiene por objeto: “PRESTAR LOS SERVICIOS INTEGRALES DE SUMINISTRO DE ASEO Y CAFETERIA A LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY, Y LA JAL DE ACUERDO A LA MODALIDAD DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. CCE-972-AMP-2019.”, me permito informarle que a partir del quince (15) de junio de 2021, usted ha sido designado como supervisora y/o apoyo a la supervisión de la mencionada Orden de Compra.

Es importante tener en cuenta, que quienes ejerzan como supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, deberán efectuar la vigilancia, control y seguimiento a la ejecución del contrato citado, para asegurar el logro exitoso de los objetivos y finalidades que se persiguen, en los términos, condiciones y especificaciones pactadas. Esto como garantía del buen uso, manejo e inversión de los dineros públicos y demás recursos del Estado que se han puesto a disposición de los contratistas.

La referida obligación se hace efectiva a través de los informes de supervisión los cuales deberán registrarse en el Sistema Electrónico de Contratación Estatal SECOP, en donde conste, por ejemplo, el cumplimiento de su objeto, suscripción de actas de iniciación, suspensión, entrega del objeto contratado, seguimiento a la ejecución, terminación y liquidación del contrato y relación de pagos y saldos.

De igual forma, dentro de sus obligaciones principales, se encuentra la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, del objeto contractual, de las obligaciones del contrato y del cronograma de actividades, así como informar a este Despacho cualquier acontecimiento que impida el normal

desarrollo del contrato, estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas de los contratistas, exigir la documentación e información que estime pertinente y necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones como supervisor, exigir la acreditación del cumplimiento de las obligaciones adquiridas con el sistema de seguridad social integral y parafiscales según sea el caso, aprobar las solicitudes de pago, y todas las demás obligaciones que deban cumplir las partes y/o el contratista, señaladas en los respectivo contrato.

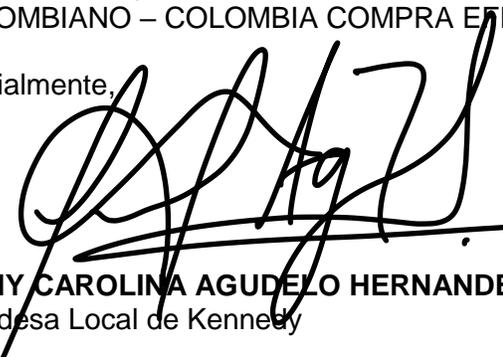
Una vez finalice el contrato, deberá emitir un informe final de supervisión y/o apoyo a la supervisión, expedir la certificación final de cumplimiento del objeto contractual y elaborar la respectiva acta de liquidación.

Para lo anterior, es necesario que usted al momento de asumir las actividades de supervisión y/o apoyo a la supervisión conozca y consulte de manera permanente los siguientes documentos, entre otros:

DOCUMENTO
Manual de Contratación Local
Manual de Supervisión e Interventoría
Estudios Previos
Propuesta y/o carta de aceptación o intención
Pliego de Condiciones y/o anexo técnico
Evaluación de la propuesta
Copia del contrato y sus modificaciones

Para dicha consulta, le informo que los Manuales mencionados se encuentran a su disposición en la INTRANET de la Secretaría Distrital de Gobierno y los demás documentos de la citada Orden de Compra los ubicará en la PLATAFORMA DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

Cordialmente,



YEIMY CAROLINA AGUDELO HERNANDEZ
Alcaldesa Local de Kennedy

Proyectó: Paola Chacón – Abogada Contratista del FDLK 

Revisó: Sandra Gaitán Fajardo – Abogada Contratista del FDLK 

Aprobó: Mónica Hernández - Abogada Contratista del FDLK 

MEMORANDO

582

Bogotá D.C., 9 de septiembre de 2021

PARA: HENRY GUSTAVO AREVALO SABOGAL
Profesional Contratista - FDLK
Apoyo a la Supervisión

DE: YEIMY CAROLINA AGUDELO HERNÁNDEZ
Alcaldesa Local de Kennedy

ASUNTO: Designación de Supervisión y/o Apoyo a la Supervisión de la Orden de Compra N° 70296 de 2021

De conformidad con lo establecido en la Orden de Compra N° 70296 de 2021, suscrita entre el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY y ASEAR SA ESP, el cual tiene por objeto: “PRESTAR LOS SERVICIOS INTEGRALES DE SUMINISTRO DE ASEO Y CAFETERIA A LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY, Y LA JAL DE ACUERDO A LA MODALIDAD DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. CCE-972-AMP-2019.”, me permito informarle que a partir de la fecha, nueve (9) de septiembre de 2021, usted ha sido designado como único apoyo a la supervisión de la mencionada Orden de Compra.

Es importante tener en cuenta, que quienes ejerzan apoyo a la supervisión de la orden de compra, deberán efectuar la vigilancia, control y seguimiento a la ejecución del contrato citado, para asegurar el logro exitoso de los objetivos y finalidades que se persiguen, en los términos, condiciones y especificaciones pactadas. Esto como garantía del buen uso, manejo e inversión de los dineros públicos y demás recursos del Estado que se han puesto a disposición de los contratistas.

La referida obligación se hace efectiva a través de los informes de supervisión los cuales deberán registrarse en el Sistema Electrónico de Contratación Estatal SECOP, en donde conste, por ejemplo, el cumplimiento de su objeto, suscripción de actas de iniciación, suspensión, entrega del objeto contratado, seguimiento a la ejecución, terminación y liquidación del contrato y relación de pagos y saldos.

De igual forma, dentro de sus obligaciones principales, se encuentra la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, del objeto contractual, de las obligaciones del contrato y del cronograma de actividades, así como informar a este Despacho cualquier acontecimiento que impida el normal desarrollo del contrato, estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas de los contratistas, exigir la documentación e información que estime pertinente y necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones como supervisor, exigir la acreditación del cumplimiento de las obligaciones adquiridas con el sistema de seguridad social integral y parafiscales según

sea el caso, aprobar las solicitudes de pago, y todas las demás obligaciones que deban cumplir las partes y/o el contratista, señaladas en el respectivo contrato.

Una vez finalice la orden de compra, deberá emitir un informe final de supervisión y/o apoyo a la supervisión, expedir la certificación final de cumplimiento del objeto contractual y elaborar la respectiva acta de liquidación.

Para lo anterior, es necesario que usted al momento de asumir las actividades de supervisión y/o apoyo a la supervisión conozca y consulte de manera permanente los siguientes documentos, entre otros:

DOCUMENTO
Manual de Contratación Local
Manual de Supervisión e Interventoría
Estudios Previos
Propuesta y/o carta de aceptación o intención
Pliego de Condiciones y/o anexo técnico
Evaluación de la propuesta
Copia del contrato u orden de compra y sus modificaciones

Para dicha consulta, le informo que los Manuales mencionados se encuentran a su disposición en la INTRANET de la Secretaría Distrital de Gobierno y los demás documentos de la citada Orden de Compra los ubicará en la PLATAFORMA DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

Cordialmente,



YEIMY CAROLINA AGUDELO HERNANDEZ
Alcaldesa Local de Kennedy

Proyectó: Paola Chacón – Abogada Contratista del FDLK 

Revisó: Sandra Gaitán – Abogada Contratista del FDLK 

Aprobó: Mónica Hernández - Abogada Contratista del FDLK 



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO
Alcaldía Local de Kennedy

ACTA DE INICIO

Orden de Compra:	70296
Objeto del Contrato:	PRESTAR LOS SERVICIOS INTEGRALES DE SUMINISTRO DE ASEO Y CAFETERIA A LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY, Y LA JAL DE ACUERDO A LA MODALIDAD DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. CCE-972-AMP-2019
Nombre del Contratista:	ASEAR SA ESP
Identificación del Contratista:	NIT- 811.044.253-8
Fecha de suscripción:	Dos (2) de junio de 2021
Plazo de ejecución:	DIEZ (10) MESES
Fecha de inicio:	Quince (15) de junio de 2021
Fecha prevista de terminación:	Catorce (14) de abril de 2021
Valor del Contrato:	DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS (\$258.383.980,64 C).M/CTE
Organización del personal en los turnos y horas de servicio pactadas:	En cada sede los turnos se realizan de 6:00 am a 4:00 pm
Día del mes para el pago de los salarios y prestaciones sociales del personal que presta el Servicio Integral de Aseo y Cafetería	Del veinticinco (25) al cinco (5) del mes correspondiente

En las instalaciones de la Alcaldía Local de Kennedy, y previo el cumplimiento de los requisitos de ejecución de la Orden de Compra N° 70296 del 2021, se reunieron de una parte, **YEIMY CAROLINA AGUDELO HERNÁNDEZ**, Alcaldesa Local de Kennedy, quien obra como representante legal del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY y quien para los efectos de este documento se llamará **EL FONDO**, **MARIA DEL PILAR MUÑOZ TORRES**, en calidad de Supervisora, **JOSE ROCA HOYOS** en calidad de Apoyo a la Supervisión y de otra, **ALBERTO ANTONIO GARCIA**, identificado con Cédula de Ciudadanía Nro. 15.253.986 expedida en Caldas, en su calidad de Representante Legal de **ASEAR SA ESP** identificada con NIT No. 811.044.253-8 y quien para los efectos de este documento se llamará **ASEAR SA ESP**, con el fin de suscribir la presente acta para dar inicio a la ejecución de la Orden de Compra relacionada anteriormente.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO
Alcaldía Local de Kennedy

La presente se firma por quienes en ella intervinieron, a los quince (15) día del mes de junio de dos mil veintiuno (2021).

Por el Fondo,

YEIMY CAROLINA AGUDELO HERNÁNDEZ
Alcaldesa Local de Kennedy

Por ASEAR SA ESP

ALBERTO ANTONIO GARCÍA
C.C. N° 15.253.986 de Caldas
Representante Legal

Supervisora,

MARIA DEL PILAR MUÑOZ TORRES
Profesional Especializado Código 222 Grado 24

Apoyo a la Supervisión,

JOSE ROCA HOYOS
Profesional Contratista FDLK

Proyecto: Paola Chacón Hernández – Abogada Contratista FLDK

Revisó: Sandra Gaitán Fajardo - Abogada Contratista FLDK

Aprobó: Mónica Hernández Peraza – Abogada Contratista FLDK

MODIFICACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA

Tienda Virtual del Estado Colombiano

Id Solicitud: 249328
Número de orden de compra a modificar: 70296
Entidad compradora: Fondo de Desarrollo Local de Kennedy
Nombre del solicitante: Paola Gisella Chacon Hernandez
Proveedor: ASEAR SA ESP
Mecanismo de agregación de demanda: Aseo y Cafetería III
Tipo de Solicitud: Modificación de la Orden de Compra
Fecha: 2021-06-22 14:25:06

Campos a Actualizar

Campo	Valor Actual	Nuevo Valor
Fecha de vencimiento	2022-04-10	2022-04-14

Cuentas asociadas

Id	Nombre	Código	Segmento 1	Segmento 2
65732	ASEO Y CAFETERIA 2021	CDP-1016	CDP	1016

Artículos actuales

No	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Cuenta	Total
1	ays03--R11 - Operario de aseo y cafetería Tiempo Completo - 12	10.0	Mes	20468676.00	CDP-1016	204686760.00

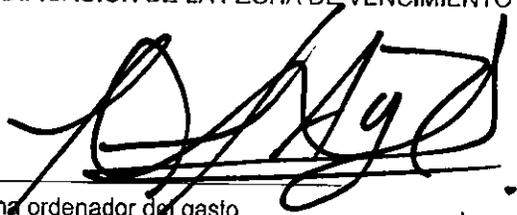
2	ays03--R11 - Operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas nivel básico Tiempo Completo - 1	10.0	Mes	1650451.00	CDP-1016	16504510.00
3	ays03--R11 - Bienes de Aseo y Cafetería	10.0	Unidad	2991075.20	CDP-1016	29910752.00
4	ays03--R11 - Recargo por Trabajo nocturno, extra, dominical y festivo	1.0	Unidad	0.00	CDP-1016	0.00
5	ays03--R11 - Recargo por dotación especial	1.0	Unidad	0.00	CDP-1016	0.00
6	ays03--R11 - AIU	1.0	Unidad	2511020.22	CDP-1016	2511020.22
7	ays03--R11 - IVA	1.0	Unidad	4770938.42	CDP-1016	4770938.42

Artículos editados y/o agregados

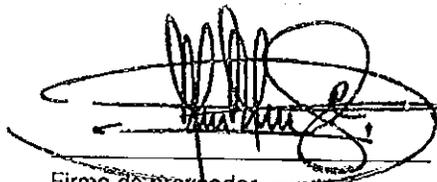
Tipo	No	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Cuenta	Total
------	----	----------	----------	--------	--------	--------	-------

Detalle o justificación de la aclaración

DE CONFORMIDAD CON EL ACTA DE INICIO SUSCRITA EL DIA 15 DE JUNIO DE 2021, SE REALIZA LA PRESENTE MODIFICACIÓN DE LA FECHA DE VENCIMIENTO DE LA ORDEN DE COMPRA, SIENDO ESTA EL 14 DE ABRIL DEL 2022



Firma ordenador del gasto
Nombre: Yeimy Casolina Agudelo Hernandez
Documento: 1.026.269.831.



Firma de proveedor
Nombre: Alberto Antonio G.
Documento: 15.252.986.