

## CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

Número : 2457

## EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

Firmado digitalmente por: Karen Viviana Areiza Pereira  
Serial del certificado: 7222831422584969845  
Entidad: BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL  
Unidad Organizacional: Fondo de Desarrollo Local de Kennedy  
Hora de firma: 2026/04/10 17:32:16 - 05:00

KAREN VIVIANA AREIZA PEREIRA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O21202020060363399	Otros servicios de suministro de comidas	N/A	1-100-1079 VA-INGRESOS CORRIENTES FDL	175.000.000
O21202020080585330	Servicios de limpieza general	N/A	1-100-1079 VA-INGRESOS CORRIENTES FDL	406.176.716
			<b>Total</b>	<b>581.176.716</b>

CDP :2421

Tipo y Número de Compromiso :04 ORDEN DE COMPRA - 838-2026

**Objeto:**

PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA, CONFORME A LAS A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL ACUERDO MARCO DE PRECIOS NO. CCE-SNG-AMP-008-2025, EN LOS BIENES INMUEBLES RESPECTO DE LOS CUA-LES EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY SEA O LLEGARE A SER LEGALMENTE RESPONSABLE, GARANTIZANDO CONDICIONES ADECUADAS DE SALUBRIDAD Y FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL. SE EXPIDE CDP SEGUN SOLICITUD 153899SIPSE RECIBIDO PARA TRAMITE EL DIA 19-03-2026. SE EXPIDE CRP OC-163063 SEGUN MEMORANDO 20265820006113 DEL 07-04-2026.

Beneficiario : 1013878255 NIT 901901859 UNION TEMPORAL CLEAN COLOMBIA 5G

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

Bogotá D.C. ABRIL 10 DE 2026

Documento firmado por:KAREN VIVIANA AREIZA PEREIRA / Cargo: RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Aprobó: KAREIZA 10.04.2026

Elaboró: CDVARGAS 10.04.2026

Impresión:10.04.2026-17:32:15 KAREIZA 5001051761 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. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

### 1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

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

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

Dentro de las funciones básicas de la Alcaldía Local de Kennedy se encuentran (Ver Decreto 411 de 2016):

1. Formular el Plan de Desarrollo Local en el marco de las orientaciones distritales.
2. Promover la organización social y estimular la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública local en el marco de las orientaciones distritales en la materia.
3. Coordinar la ejecución en el territorio de los planes, programas y proyectos de las entidades y organismos distritales que intervienen en la localidad, como complemento al Plan de Desarrollo Local, conforme a los lineamientos y orientaciones distritales.
4. Desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, cuando la delegación de la facultad de ejecución del gasto recaiga en el Alcalde Local.
5. Promover los procesos y canales de interlocución entre la administración central y las Juntas Administradoras Locales.
6. Coordinar el desarrollo de las acciones de policía de las autoridades locales que operan bajo la orientación y control administrativo de la Secretaría Distrital de Gobierno como entidad competente.
7. Coordinar el desarrollo de los programas y acciones policivas, tendientes a disminuir y prevenir las contravenciones definidas en la ley, así como en el trámite y desarrollo del proceso asociado a las infracciones en el ámbito local.

**ESTUDIOS PREVIOS**  
**SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE**  
**PRECIOS**  
**ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY**

8. Adelantar los trámites y acciones necesarios para el cumplimiento de las normas de policía vigentes sobre protección al consumidor, control de calidad, precios, pesas y medidas.
9. Efectuar el control policivo a los establecimientos de comercio conforme a las disposiciones vigentes en materia.
10. Realizar el cobro persuasivo de las sanciones económicas derivadas de la acción policiva de las autoridades a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno y reportar la información a la Secretaría Distrital de Hacienda.
11. Adelantar el estudio y registro de la personería jurídica de las juntas de acción comunal, juntas de vivienda comunitaria y asociaciones comunales de juntas domiciliadas en la localidad y demás formas sociales que le compete conforme a la ley.
12. Desarrollar los procesos y procedimientos requeridos para apoyar el cumplimiento de las funciones propias o delegadas en los Alcaldes Locales como autoridad Administrativa, Política y Policiva en lo local.
13. Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos, procesos y procedimientos definidos por la Secretaría.
14. Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.
15. Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a su naturaleza.

En cumplimiento de la función básica 12, establecida en el Artículo 5 del Decreto 411 de 2016 y en concordancia con lo expuesto en el Decreto 168 de 2021, que establece: “La Alcaldía Local es la responsable de formular, ejecutar y hacer seguimiento a los proyectos de inversión en el marco del Plan de Desarrollo Local con cargo a los recursos del respectivo Fondo de Desarrollo Local, a través de la elaboración y ejecución del presupuesto, la gestión de proyectos de inversión y procesos contractuales, así como la ordenación de gastos y pagos, y la administración de bienes de propiedad del Fondo”; es menester de la entidad, en cumplimiento de la función y norma citada, garantizar las condiciones operativas, logísticas y administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento institucional.

En este contexto, la contratación del servicio integral de aseo y cafetería constituye una necesidad crítica y estratégica para el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, en tanto permite asegurar la correcta prestación de los servicios administrativos y misionales. Actualmente, la entidad atiende de manera directa a funcionarios, ediles y contratistas, y dispone estaciones de café para reuniones de proyectos de inversión, sesiones y demás espacios institucionales que son desarrollados tanto por el Fondo de Desarrollo Local como por la Junta Administradora Local (JAL).

La dinámica misional de la entidad exige un flujo permanente de actividades que demandan condiciones óptimas de salubridad, orden y presentación. En consecuencia, se requiere garantizar servicios de aseo que comprendan la limpieza de áreas comunes, oficinas, pisos, tapizados, baños y zonas exteriores, bajo estándares adecuados y buenas prácticas; servicios de cafetería que incluyan el suministro de bebidas, atención de reuniones y eventos institucionales, así como el cuidado y limpieza

**ESTUDIOS PREVIOS**  
**SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE**  
**PRECIOS**  
**ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY**

de los espacios asociados; y actividades de mantenimiento básico tales como plomería, mantenimiento eléctrico, reparaciones locativas menores, mantenimiento de elementos y equipos, limpieza en lugares de difícil acceso, traslado de materiales y adecuación de espacios.

De igual forma, se requiere el suministro de insumos y elementos de cafetería necesarios para asegurar una atención digna a la comunidad en escenarios de concertación, participación ciudadana y atención directa, superando la capacidad de un suministro meramente administrativo y respondiendo a la intensidad institucional de la localidad.

La necesidad descrita no se circunscribe únicamente a la sede administrativa principal, sino que se extiende a los inmuebles donde funciona la Junta Administradora Local (JAL), en los cuales también se hace indispensable la contratación del servicio integral de aseo y cafetería, con el fin de garantizar condiciones adecuadas de funcionamiento en los bienes inmuebles que serán descritos a continuación.

SEDE	DIRECCIÓN
Alcaldía Local de Kennedy	Transversal 78K # 41A-04 Sur
JAL	Transversal 78K # 41A-04 Sur

Y de manera parcial, hacemos brigadas con previa programación a solicitud de la entidad en los bienes inmuebles descritos a continuación:

SEDE	DIRECCIÓN
Bodega	Calle 37B Sur No. 72J-52
PVD Carvajal	Calle 37B Sur No. 72J-52
PVD Kennedy Central	Calle 40 Sur No. 78H-04
PVD Las Brisas	Carrera 91B No. 41-18 Sur

Para garantizar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería, es necesaria la contratación del personal relacionado a continuación:

PERFIL REQUERIDO	DIRECCIÓN
Operario de aseo y cafetería	11
Coordinador de tiempo completo	1

Todo lo anterior tiene como finalidad garantizar condiciones óptimas de salubridad, bienestar y adecuada atención institucional; promover la eficiencia administrativa; y asegurar la calidad en la

**ESTUDIOS PREVIOS**  
**SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE**  
**PRECIOS**  
**ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY**

prestación del servicio a la comunidad, en concordancia con los principios de economía, eficacia y responsabilidad que rigen la gestión pública. Estas condiciones resultan indispensables para el cumplimiento oportuno y eficiente de las funciones administrativas y misionales de la entidad.

En tal sentido, el servicio integral de aseo y cafetería es esencial para:

- Mantener condiciones higiénico-sanitarias adecuadas, previniendo riesgos para la salud de servidores públicos, contratistas y ciudadanía en general.
- Garantizar un ambiente de trabajo digno, organizado y seguro, que favorezca la productividad y el desempeño institucional.
- Brindar una atención adecuada a usuarios, líderes comunitarios y visitantes, fortaleciendo la imagen institucional y la calidad del servicio público.
- Dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Asegurar la continuidad operativa de la entidad, evitando interrupciones derivadas de condiciones inadecuadas de limpieza, mantenimiento o apoyo logístico.

Adicionalmente, es pertinente señalar que el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy lidera una dinámica social y comunitaria de alta intensidad, que implica la realización de aproximadamente doscientos cincuenta (250) eventos mensuales, conforme al promedio registrado en la vigencia 2025. Incluso, en meses de alta demanda como, julio y noviembre de 2025, se alcanzó la atención de hasta trescientos cincuenta (350) eventos en un solo mes.

En consecuencia, el consumo y suministro de insumos de aseo y cafetería se incrementa de manera proporcional a dicha dinámica institucional, lo que hace indispensable contar con un servicio estructurado, suficiente y oportuno que responda a la magnitud de las actividades desarrolladas por la entidad.

## 1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

De conformidad con lo establecido en el Artículo 3 de la Ley 80 de 1993, los servidores públicos deben orientar la actividad contractual al cumplimiento de los fines estatales, garantizando la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con la administración en la consecución de dichos fines.

En este marco normativo, la contratación del servicio integral de aseo y cafetería resulta conveniente y necesaria, en tanto permite asegurar condiciones adecuadas de funcionamiento institucional, salubridad, bienestar laboral y atención digna a la ciudadanía, elementos indispensables para el desarrollo eficiente de las funciones administrativas y misionales del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy.

**ESTUDIOS PREVIOS**  
**SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE**  
**PRECIOS**  
**ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY**

Aunado a lo anterior, el Artículo 41, Parágrafo 5 de la Ley 1955 de 2019 dispone que los Acuerdos Marco de Precios permiten fijar las condiciones de oferta para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades estatales, durante un período determinado, bajo condiciones previamente definidas de plazo, calidad, forma de entrega y garantía. Asimismo, establece que la selección de proveedores en el marco de estos acuerdos habilita a las entidades para adquirir bienes y servicios mediante órdenes de compra directa, constituyéndose entre la entidad y el proveedor el respectivo contrato bajo los términos y condiciones previstos en el acuerdo.

En ese sentido, el uso del Acuerdo Marco de Precios garantiza:

- Estandarización de condiciones técnicas y económicas previamente definidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.
- Transparencia en la selección de proveedores.
- Eficiencia en los tiempos del proceso contractual.
- Economía en la gestión administrativa al reducir cargas operativas y riesgos asociados a procesos independientes.
- Seguridad jurídica en la ejecución contractual, al contar con condiciones previamente estructuradas y verificadas.

Por lo anterior, y considerando que el servicio integral de aseo y cafetería corresponde a un servicio de características técnicas uniformes y de común utilización, se considera procedente y conveniente adelantar la contratación a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-SNG-AMP-008-2025, el cual se encuentra vigente y establece como fecha máxima para la colocación de órdenes de compra el 08 de julio de 2027, y como plazo máximo para la ejecución de estas el 8 de julio de 2028.

En consecuencia, la utilización de este instrumento contractual no solo garantiza la continuidad del servicio y la adecuada operación institucional, sino que además se ajusta a los principios de economía, eficiencia, transparencia y responsabilidad que rigen la contratación estatal, constituyéndose en el mecanismo idóneo para satisfacer la necesidad identificada.

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

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: **PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA, CONFORME A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL ACUERDO MARCO DE PRECIOS NO. CCE-SNG-AMP-008-2025, EN LOS BIENES INMUEBLES RESPECTO DE LOS CUALES EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY SEA O LLEGARE A SER LEGALMENTE RESPONSABLE, GARANTIZANDO CONDICIONES ADECUADAS DE SALUBRIDAD Y FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL.**

**2.2 CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC**

El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
70111700	Servicios de contratación agrícola, pesquera, forestal y de fauna	Horticultura	Parques, jardines y huertos
76111500	Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	Servicios de aseo y limpieza	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
90101700	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicios de cafetería

**2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Los anexos del Acuerdo marco de precios No.CCE-SNG-AMP-008-2025 relacionados a continuación son parte integral del presente documento:

- Anexo 2. Actividades, nivel del servicio y resultados del servicio integral de aseo y cafetería.
- Anexo 3. Perfiles, funciones y formación del personal.
- Anexo 4. Especificaciones técnicas de los bienes de aseo y cafetería.

- Anexo 5. Acuerdos de nivel de servicio.

## 2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El presente proceso de selección dará lugar a la celebración de un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones comerciales y civiles.

## 2.5 BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

La Alcaldía Local de Kennedy, cumple la normatividad ambiental, mejora continuamente sus procesos para liderar, prevenir, mitigar, proteger, conservar y hacer un uso racional de los recursos naturales y del medio ambiente, siendo modelo de responsabilidad ambiental en la gestión pública.

La Política Ambiental Operativa de La Alcaldía Local de Kennedy, forma parte de la Política del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad y está orientada por la Norma ISO 14001 de 2015. En consecuencia, la Entidad desarrolla los lineamientos sectoriales contenidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA-, que se concreta a través de los programas de gestión en residuos, agua, energía, condiciones internas, buenas prácticas y gestión contractual. Dichos Programas están sujetos al mejoramiento continuo, por parte de la Entidad, para el beneficio general.

El Fondo de Desarrollo Local de Kennedy determinó que para la ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, aplicará las siguientes especificaciones técnicas y obligaciones específicas incluidas en las Fichas de Contratación Sostenible de la secretaria Distrital de Gobierno:

FICHA TECNICA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Ficha No. 06 Versión: 05 Vigencia: 12 de mayo de 2025	En relación con el suministro de elementos de aseo y cafetería, es necesario que se utilicen elementos o insumos biodegradables; lavables o de larga duración (por ejemplo: vidrio, cerámica, compostables o similares) o de bajo impacto ambiental. (vasos de cartón parafinados y no de icopor o plástico, 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 o mezcladores plásticos, azúcar y panela individual empacada en plástico, aromática individual empacada en plástico), en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición	Fichas técnicas de los productos. Declaración juramentada

**ESTUDIOS PREVIOS**  
**SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE**  
**PRECIOS**  
**ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY**

	y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital	
Ficha No. 06 Versión: 05 Vigencia: 12 de mayo de 2025	Los jabones y detergentes por utilizar deben contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo, según lo establecido en la resolución 0689 de 2016 o aquella que lo derogue, modifique o sustituya. Además, deben ser biodegradables, ecológicos o exentos de sustancias peligrosas	Fichas técnicas de los productos.
Ficha No. 06 Versión: 05 Vigencia: 12 de mayo de 2025	La maquinaria y equipos destinados para actividades de limpieza deben contar con sistemas de ahorro de agua y energía. Fichas técnicas de los equipos.	Fichas técnicas de los equipos.
Ficha No. 06 Versión: 05 Vigencia: 12 de mayo de 2025	Los electrodomésticos utilizados deberán contar con norma técnica de bajo consumo energético.	Fichas técnicas de los equipos.
Ficha No. 06 Versión: 05 Vigencia: 12 de mayo de 2025	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, manejo de sustancias peligrosas e identificación de peligros a los cuales están expuestos.	Fichas técnicas de los Certificados de capacitación
Ficha No. 06 Versión: 05 Vigencia: 12 de mayo de 2025	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.
Ficha No. 06 Versión: 05 Vigencia: 12 de mayo de 2025	La dotación de bolsas debe ser biodegradables de colores, negro, blanco y verde para puntos ecológicos y contenedores de las zonas comunes, para verificar los componentes de la bolsa presentar fichas de los productos, así mismo, se debe dotar de bolsas rojas plásticas de polietileno de alta densidad para la disposición de residuos peligrosos en los casos dónde se solicite por la entidad.	Fichas técnicas de los productos.
Ficha No. 06 Versión: 05 Vigencia: 12 de mayo de 2025	Los productos químicos deben estar etiquetados de acuerdo con el sistema globalmente armonizado y con la normatividad legal vigente tamaño de etiqueta e información mínima requerida para la comunicación de peligro. Lo anterior, en el marco de lo estipulado en el Decreto 1496 de 2018, Resolución 773 de 2021, la normatividad relacionada con el Sistema Globalmente Armonizado o aquella que lo derogue, modifique o sustituya.	Ficha técnica de los productos y registro fotográfico
Ficha No. 06 Versión: 05 Vigencia: 12 de mayo	Cuando los productos químicos no cuenten con características de peligrosidad debe estar etiquetados con la información sobre identificación del producto, identificación del proveedor y	Ficha técnica de los productos

**ESTUDIOS PREVIOS**  
**SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE**  
**PRECIOS**  
**ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY**

de 2025	consejos de prudencia	
Ficha No. 06 Versión: 05 Vigencia: 12 de mayo de 2025 Ficha No. 06 Versión: 05 Vigencia: 12 de mayo de 2025	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 de que la empresa tenga la posibilidad de reutilizar los envases para empaclar los mismos productos que contenían deberá informar cada vez que realice el envasado de productos. (ej. empaques de desinfectantes, blanqueadores, plaguicidas).	Declaración juramentada
Ficha No. 06 Versión: 05 Vigencia: 12 de mayo de 2025	Contar con el Registro Único Ambiental - RUA para el sector manufacturero cuando el proveedor del servicio de aseo y cafetería sea fabricante de los productos químicos de aseo.	Registro RUA
Ficha No. 06 Versión: 05 Vigencia: 12 de mayo de 2025	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
Ficha No. 06 Versión: 05 Vigencia: 12 de mayo de 2025	Garantizar que el personal que presta el servicio se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y salud en el trabajo.	Declaración juramentada
Ficha No. 06 Versión: 05 Vigencia: 12 de mayo de 2025	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

Para acreditar el cumplimiento de este requisito, el proponente deberá diligenciar y presentar con su propuesta los documentos que soporten las especificaciones técnicas establecidas en la tabla anterior y el **Formato de Compromiso buenas prácticas ambientales**, los cuales deberán estar suscrito por el Representante legal del proponente.

**2.5.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA - BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES.**

FICHA TECNICA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Ficha No. 06 Versión: 05 Vigencia: 12 de mayo de 2025	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	Certificados de aprovechamiento o disposición final.

**ESTUDIOS PREVIOS**  
**SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE**  
**PRECIOS**  
**ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY**

	el Gestor Ambiental; en caso de que la empresa tenga la posibilidad de reutilizar los envases para empaclar los mismos productos que contenían deberá informar cada vez que realice el envasado de productos. (ej. empaques de desinfectantes, blanqueadores, plaguicidas).	
Ficha No. 06 Versión: 05 Vigencia: 12 de mayo de 2025	El proveedor debe entregar las fichas de datos de seguridad con el contenido mínimo establecido por el sistema globalmente armonizado y la normatividad legal vigente, esta información debe corresponder a las etiquetas de los productos químicos suministrados	Fichas de datos de seguridad de productos químicos
Ficha No. 06 Versión: 05 Vigencia: 12 de mayo de 2025	El proveedor debe suministrar las etiquetas para los envases en los cuales se realice el trasvase de sustancias químicas, esta información debe corresponder con lo establecido por el sistema globalmente armonizado y por la normatividad legal vigente	Declaración juramentada
Ficha No. 06 Versión: 05 Vigencia: 12 de mayo de 2025	Los productos químicos que se utilicen en presentación concentrada deben contar con las especificaciones de cómo realizar una adecuada dilución y disponer de medios de dosificación precisos	Fichas técnicas de los productos/ manuales de dosificación y dilución
Ficha No. 06 Versión: 05 Vigencia: 12 de mayo de 2025	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.	Lista de los participantes en el curso
Ficha No. 06 Versión: 05 Vigencia: 12 de mayo de 2025	Atender las inspecciones ambientales realizadas por la SDG, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.	Inspecciones ambientales

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

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

**ESTUDIOS PREVIOS**  
**SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE**  
**PRECIOS**  
**ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY**

En este mismo sentido el Decreto 4170 de 2011 establece como una de las funciones a cargo de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la de diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007<sup>1</sup>, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto. En función de lo anterior se ha definido el acuerdo marco como la herramienta para que el Estado agregue demanda, coordine y optimice el valor de las compras de bienes, obras o servicios de las Entidades Estatales para:

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

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

Para el caso que nos ocupa, se evidencia que en la actualidad se encuentra vigente el Acuerdo Marco de Precios para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería V Generación, No. CCE-SNG-AMP-008-2025, el cual inició su operación el 8 de julio de 2025 y se encuentra vigente hasta el 8 de julio de 2027, con la posibilidad de ejecutar las órdenes de compra hasta el 8 de julio de 2028, de conformidad con las condiciones establecidas en la minuta del Acuerdo.

A través de este mecanismo se puede satisfacer la necesidad identificada por la Entidad, garantizando la participación de pluralidad de oferentes previamente seleccionados mediante proceso competitivo adelantado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, y permitiendo la selección del proveedor que realice el ofrecimiento más favorable para la Entidad en términos económicos, conforme a las simulaciones de precios efectuadas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, las cuales sirvieron de base para la determinación del valor estimado de la contratación.

---

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

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

El presupuesto oficial se estima en la suma de **SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CUATRO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (647.804.384)**, de la vigencia fiscal 2026, con cargo a los siguientes rubros:

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR
021202020060363399	Otros servicios de suministro de comidas	\$ 175.000.000
021202020080585330	Servicios de limpieza general	\$ 472.804.384
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 647.804.384</b>

El presupuesto oficial estimado de la presente contratación se obtuvo a partir de la simulación de costos del Acuerdo Marco de Precios de No. CCE-SNG-AMP-008-2025, el cual se genera mediante una plataforma que permite realizar la simulación del costo de los bienes/servicios incluyendo los gravámenes adicionales tales como impuestos distritales. (Se adjunta simulador)

**4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES**

El análisis del sector y de los oferentes se realizó por parte de Colombia Compra Eficiente previo al proceso de suscripción del Acuerdo Marco de Precios para **PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA** No. No. CCE-SNG-AMP-008-2025, por lo que para la suscripción de la orden de Compra requerida para suplir la necesidad de la Entidad al amparo del citado Acuerdo no se realiza este análisis.

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

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

Por lo anterior y teniendo en cuenta que la Entidad se está acogiendo a lo consagrado en el Acuerdo Marco de Precios para **PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA**, como contrato principal, el cual fue producto de la contratación adelantada por Colombia Compra Eficiente, los riesgos de la orden de compra serán los mismos que COLOMBIA COMPRA

**ESTUDIOS PREVIOS**  
**SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE**  
**PRECIOS**  
**ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY**

EFICIENTE estableció el pliego de condiciones definitivo del proceso de Contratación del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-SNG-AMP-008-2025.

**6. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS**

De conformidad con lo preceptuado en el Acuerdo Marco de Precios No. **CCE-SNG-AMP-008-2025** la garantía de la orden de compra producto del presente proceso será la establecida en la cláusula **17.2** “Garantía de Cumplimiento a Favor de las Entidades Compradoras” establecida en la minuta del citado acuerdo.

Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los TRES (03) 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 siguiente tabla:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	20% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y DOCE (12) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	15 % de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y SEIS (06) meses más.
Correcto funcionamiento y calidad de los bienes	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y doce (12) meses Más. Este amparo deberá ser incluido por el Proveedor solo si dentro de la Orden de Compra se establece la adquisición de bienes por medio de compraventa.

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. La vigencia de la

garantía debe ser ampliada por el plazo de la Orden de Compra cumpliendo las vigencias contempladas en la tabla anterior.

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 de esta sección 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, en caso tal que así lo considere pertinente.

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

El análisis de aplicación de Acuerdos Comerciales se realizó por parte de Colombia Compra Eficiente previo al proceso de suscripción del Acuerdo Marco de Precios para **PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA** No. **CCE-SNG-AMP-008-2025**, por lo que para la suscripción de la orden de Compra requerida para suplir la necesidad de la Entidad al amparo del citado Acuerdo no se realiza este análisis.

#### 8. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

##### 8.1 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de **diez (10) meses**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

##### 8.2 VALOR

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

##### 8.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

**ESTUDIOS PREVIOS**  
**SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE**  
**PRECIOS**  
**ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY**

El proveedor deberá presentar mensualmente la factura a la Entidad Compradora del valor integral de los servicios prestados de aseo y cafetería indicando con claridad:

- (i) El precio del servicio del personal
- (ii) El precio de los bienes de aseo y cafetería
- (iii) Precio del servicio especial requerido
- (iv) El AIU; (v) descuento por ANS conforme al Anexo 5
- (v) El IVA aplicable.

La primera factura debe incluir la prestación del servicio durante el primer mes, contado a partir de la fecha de inicio pactada entre la Entidad Compradora y el proveedor; la factura deberá ser radicada en la dirección indicada para tal efecto por la Entidad Compradora y publicada como copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Para el cálculo de recargos ocasionales por trabajo extra, nocturno, dominical y festivo, el proveedor debe aplicar al valor del servicio de los operarios, los recargos por trabajo extra, nocturno, dominical y festivo de acuerdo con la normativa aplicable.

El proveedor debe facturar mensualmente el servicio integral de aseo y cafetería y presentar las facturas en la dirección y forma indicada para el efecto por la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

El supervisor de la Entidad Compradora debe solicitar y verificar 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, para el pago de la última factura, es necesario que el proveedor aporte los soportes documentales que evidencien que se encuentra a paz y salvo con el pago de la liquidación del o los trabajadores que prestaron el servicio en la orden de compra, o en su defecto el certificado emitido por el revisor fiscal o representante legal que demuestre la continuidad de la relación laboral con los trabajadores posterior a la terminación de la orden de compra.

El proveedor de acuerdo con las disposiciones tributarias deberá realizar el manejo de las facturas electrónicas según la regulación aplicable; para tal fin, es obligación de la Entidad Compradora informar y entregar a cada proveedor la totalidad de formatos, documentos e información (plazos, periodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas, una vez se cuente con la aceptación de la orden de compra. Asimismo, es una obligación del proveedor solicitar dichos documentos e información para la presentación de las facturas.

El proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago:

**ESTUDIOS PREVIOS**  
**SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE**  
**PRECIOS**  
**ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY**

- Factura debidamente diligenciada, conforme a los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.
- De conformidad con la Ley 1231 de 2008, las partes (Entidad Compradora y Proveedor) acuerdan que el proveedor indicará en sus facturas que la Entidad Compradora deberá pagar las sumas pactadas dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la aceptación de la factura la cual debe estar debidamente elaborada, documentada (se refiere a todos los soportes exigidos por la Entidad Compradora para el trámite).

NOTA: este trámite será realizado entre la Entidad Compradora y el proveedor, por tratarse directamente de un tema presupuestal sujeto a programación en el PAC, por tal motivo, Colombia Compra Eficiente no será parte en este aspecto.

- Certificado suscrito por el representante legal o revisor fiscal en el cual manifieste que el proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.
- Los demás documentos requeridos por la Entidad Compradora que hagan parte de su sistema de gestión de calidad o de control interno para el procedimiento de pagos a terceros.
- Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor del contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista.
- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

El proveedor debe publicar copia de la factura en la Tienda Virtual del Estado Colombiano máximo dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la factura.

Con base en el calendario de implementación establecido en el Artículo 20 del Título VI de la Resolución 042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la DIAN, los sujetos obligados deben expedir Factura Electrónica de Venta según los parámetros establecidos en dicha resolución, o aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. En el caso que, se presenten diferencias en el proceso de facturación para el tema de retención de gravámenes adicionales o de impuestos asociados a las órdenes de compra, esto deberá ser resuelto entre la Entidad Compradora y el Proveedor, no obstante, para el caso de aquellas entidades compradoras que aún se encuentran ajustando sus procedimientos a las nuevas disposiciones de la DIAN el proveedor deberá entregar la factura de acuerdo con las disposiciones internas de la Entidad Compradora para lo cual deberá concertar el procedimiento con el supervisor de la orden de compra.

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 treinta (30) días calendario, el Proveedor podrá reclamar los intereses moratorios de acuerdo con lo señalado en el ordinal 8 del

**ESTUDIOS PREVIOS**  
**SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE**  
**PRECIOS**  
**ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY**

Artículo 4 de la Ley 80 de 1993, así como las disposiciones civiles y comerciales aplicables en la materia. En el caso de las Entidades Compradoras no obligadas a contratar bajo el estatuto de contratación estatal, la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- podrá suspender a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago.

Las Entidades Compradoras deben aprobar o rechazar la factura dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de la misma. Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la fecha de aprobación de la factura. Si al realizar la verificación completa de una factura se establece que esta no cumple con la totalidad de los requisitos, la Entidad Compradora solicitará las correcciones a la misma dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al rechazo; el término de treinta (30) días calendario empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura.

La Entidad Compradora deberá entregar el comprobante de pago, incluyendo detalle de descuentos y retenciones realizados al proveedor, y publicarlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles siguientes al pago efectivo.

En el escenario en el cual, por alguna razón, la Entidad Compradora y el proveedor acuerden la terminación anticipada de la orden de compra, la Entidad Compradora realizará el pago de los bienes o servicios efectivamente entregados y prestados.

**PARÁGRAFO:** Sin perjuicio de lo establecido previamente, y según las disposiciones de la Ley 204 del 23 de julio de 2020 “Por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación” se establecen el ámbito de aplicación de la misma y particularmente lo dispuesto en el Artículo 3.

Se dará aplicación de los tiempos máximos establecidos previamente para todas las empresas según lo dispuesto en la mencionada ley, quedando exentas de dichos tiempos las empresas catalogadas como «gran empresa»; sin perjuicio de las modificaciones, actualizaciones y/o derogaciones de la norma en cita.

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 60 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.

**Nota:** *(Sólo aplica para régimen común)* De conformidad con el artículo 4º la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al parágrafo 2 y adiciona los párrafos 3, 4 y 5 al artículo 437 del Estatuto Tributario, establece que: “Parágrafo 3o. (...) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. (...)”.

#### 8.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones del CONTRATISTA son las establecidas en el Acuerdo Marco de Precios No. **CCE-SNG-AMP-008-2025**, documentos anexos y minuta contractual.

#### 8.5 OBLIGACIONES LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Cumplir con las obligaciones establecidas en el Acuerdo Marco de Precios No. **CCE-SNG-AMP-008-2025**.
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

#### 8.6 DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LAS ENTIDADES COMPRADORAS

En caso de incumplimiento de las obligaciones específicas (derivadas de la ejecución de la orden de compra) establecidas en la Cláusula 7 por parte del proveedor respecto de la orden de compra, la Entidad Compradora deberá adelantar el procedimiento determinado en la ley para la declaratoria del incumplimiento, la cuantificación de los perjuicios de este, y para hacer efectiva las multas establecidas en la Cláusula 18 e imponer la cláusula penal señalada en la Cláusula 19.

Para el cobro de la cláusula penal y multa, se deberá acudir al procedimiento establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en armonía con el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007; así mismo en lo fijado en la Ley 1437 de 2011, y aquellas normas que la modifiquen, adicionen, sustituyan o regulen la materia.

#### 9.6 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Alcalde Local (E) o por quien designe.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado.

Página 18 de 20

**ESTUDIOS PREVIOS**  
**SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE**  
**PRECIOS**  
**ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY**

El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

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

El Alcalde (sa) Local, podrá designar mediante comunicación escrita un Servidor Público que se denominará “apoyo a la supervisión” y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.


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

### 9.7 LIQUIDACIÓN


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

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

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

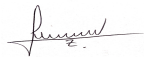


**JAVIER PRIETO TRISTANCHO**  
Alcalde Local (E)

VERIFICACIÓN DEL PROCESO	NOMBRE/CARGO	FIRMA
Elaboró aspectos técnicos	Yuly Romero Melo Contratista	

Página 19 de 20

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

Elaboro documentos precontractuales	Danya Lopez Bolaños Contratista - Inversión Local	
Aprobó aspectos técnicos	Luis Eduardo Gómez Narváez Líder de Inversión Local	
Revisó aspectos jurídicos	Fredy Miguel Álvarez Villalobos Abogado Equipo de Contratación	
Aprobó aspectos jurídicos	JOHN JAMER PENAGOS CASTELLANOS Profesional Universitario Código 219 Grado 18 del FDLK	
Aprobó aspectos jurídicos	Andrés Felipe Romero Manchola Abogado de despacho	AR

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 2421

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

Firmado digitalmente por: Karen Viviana Areiza Pereira  
Serial del certificado: 7222831422584969845  
Entidad: BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL  
Unidad Organizacional: Fondo de Desarrollo Local de Kennedy  
Hora de firma: 2026/03/20 17:07:27 -05:00

KAREN VIVIANA AREIZA PEREIRA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2026 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O21202020060363399	Otros servicios de suministro de comidas	N/A	1-100-I079 VA-INGRESOS CORRIENTES FDL	175.000.000
O21202020080585330	Servicios de limpieza general	N/A	1-100-I079 VA-INGRESOS CORRIENTES FDL	472.804.384
			Total	<b>647.804.384</b>

**Objeto:**

PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA, CONFORME A LAS A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL ACUERDO MARCO DE PRECIOS NO. CCE-SNG-AMP-008-2025, EN LOS BIENES INMUEBLES RESPECTO DE LOS CUA-LES EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY SEA O LLEGARE A SER LEGALMENTE RESPONSABLE, GARANTIZANDO CONDICIONES ADECUADAS DE SALUBRIDAD Y FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL. SE EXPIDE CDP SEGUN SOLICITUD 153899SIPSE RECIBIDO PARA TRAMITE EL DIA 19-03-2026.

Se expide a solicitud de JAVIER PRIETO TRISTANCHO Cargo ALCALDE LOCAL DE KENNEDY, mediante oficio número 153899SIPSE de MARZO 19 DE 2026.

Bogotá D.C. MARZO 20 DE 2026

Documento firmado por: KAREN VIVIANA AREIZA PEREIRA / Cargo: RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Aprobó: KAREIZA 20.03.2026

Elaboró: CDVARGAS 20.03.2026

Impresión:20.03.2026-17:07:27 KAREIZA 0000871011 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.

## MEMORANDO

(582)

Bogotá D.C. 07 de abril de 2026

**PARA:** **JULIAN MAURICIO ROJAS**  
Profesional Universitario 219-15  
Apoyo a la supervisión  
Orden de Compra 163063

**DE:** **JAVIER PRIETO TRISTANCHO**  
Alcalde Local de Kennedy (E)

**ASUNTO:** Designación apoyo a la supervisión Orden de Compra 163063:

De conformidad con lo establecido en el contrato:

Orden de Compra 163063, suscrito entre el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY y **UNION TEMPORAL CLEAN COLOMBIA 5G**, el cual tiene por objeto: " PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA, CONFORME A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL ACUERDO MARCO DE PRECIOS NO. CCE-SNG-AMP-008-2025, EN LOS BIENES INMUEBLES RESPECTO DE LOS CUALES EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY SEA O LLEGARE A SER LEGALMENTE RESPONSABLE, GARANTIZANDO CONDICIONES ADECUADAS DE SALUBRIDAD Y FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL."

Me permito informarle que han sido designados como Apoyo a la Supervisión del mencionado contrato. Es importante tener en cuenta, que quienes ejerzan como Supervisor y apoyo a la supervisión, 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 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 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 del citado contrato los ubicará en las PLATAFORMAS SECOP I y SECOP II.

Cordialmente,



**KARLA TATHYANNA MARIN OSPINA**  
ALCALDESA LOCAL DE KENNEDY

Proyectó: Fredy Alvarez Villalobos – Abogado contratación FDLK



Revisó y Aprobó: Andres Felipe Romero Manchola – Aseor de Despacho *AR*

# Fondo de Desarrollo Local de Kennedy

## N.I.T. 899999061

### ORDEN DE COMPRA

**UNION TEMPORAL CLEAN COLOMBIA**  
**5G**

N.I.T. 901901859  
CLL 25F # 85B - 76  
Atte: Cesar Augusto Lobaton Melgarejo  
UTCLEANCOLOMBIA5G@GMAIL.COM

Número de Orden **163063**  
No de Instrumento  
Instrumento agregación **Aseo y Cafetería V**  
Fecha de Emisión **07/04/26**  
Fecha de Vencimiento **23/02/27**  
Comprador **Elkin Lopez Guerrero**  
Ordenador del gasto **valida items**  
Supervisor **JAVIER PRIETO TRISTANCHO**  
Teléfono **(601) 382 06 60**  
Detalle de Entrega  
Gravámenes adicionales **Los que aplique de ley**  
Justificación **PRESTAR EL SERVICIO**

**INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA, CONFORME A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL ACUERDO MARCO DE PRECIOS NO. CCE-SNG-AMP-008-2025, EN LOS BIENES INMUEBLES RESPECTO DE LOS CUALES EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY SEA O LLEGARE A SER LEGALMENTE RESPONSABLE, GARANTIZANDO CONDICIONES ADECUADAS DE SALUBRIDAD Y FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL.**

#### Enviar a

Fondo de Desarrollo Local de Kennedy  
Transversal 78K # 41 A - 04 sur  
Bogotá, D.C. Bogotá, D.C.  
Colombia  
Atte: JAVIER PRIETO TRISTANCHO

#### Facturar a

Fondo de Desarrollo Local de Kennedy  
Transversal 78K # 41 A - 04 sur  
Bogotá, D.C., Bogotá, D.C.  
Colombia  
Atte: Elkin Lopez Guerrero  
Cuenta: #901901859-4

Línea	Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
1	cdp 2421	ays05--Z21 - Operario de aseo y cafetería Tiempo Completo - 11	10.0	Mes	36.565.364,00	365.653.640,00
2	cdp 2421	ays05--Z21 - Coordinador de tiempo completo Tiempo Completo - 1	10.0	Mes	3.324.124,00	33.241.240,00
3	cdp 2421	ays05--Z21 - Jabón para loza 1 (Compra) - 2	10.0	Unidad	21.672,00	216.720,00
4	cdp 2421	ays05--Z21 - Jabón para loza 4 (Compra) - 3	10.0	Unidad	24.954,00	249.540,00
5	cdp 2421	ays05--Z21 - Jabón en barra azul (Compra) - 3	10.0	Unidad	8.571,00	85.710,00
6	cdp 2421	ays05--Z21 - Jabón de dispensador para manos 2 (Compra) - 2	10.0	Unidad	19.460,00	194.600,00
7	cdp 2421	ays05--Z21 - Jabón de dispensador para manos 3 (Compra) - 10	10.0	Unidad	98.410,00	984.100,00
8	cdp 2421	ays05--Z21 - Limpiador multiusos 1 (Compra) - 10	10.0	Unidad	97.020,00	970.200,00
9	cdp 2421	ays05--Z21 - Limpiador desinfectante para pisos (Compra) - 5	10.0	Unidad	0,00	0,00
10	cdp 2421	ays05--Z21 - Líquido desengrasante (Compra) - 15	10.0	Unidad	164.190,00	1.641.900,00
11	cdp 2421	ays05--Z21 - Pastilla desinfectante para sanitario (Compra) - 15	10.0	Unidad	71.550,00	715.500,00
12	cdp 2421	ays05--Z21 - Líquido para limpiar vidrios 2 (Compra) - 10	10.0	Unidad	36.490,00	364.900,00
13	cdp 2421	ays05--Z21 - Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra) - 20	10.0	Unidad	121.620,00	1.216.200,00

<b>Línea Presupuesto</b>	<b>Descripción</b>	<b>Cant.</b>	<b>Unidad</b>	<b>Precio</b>	<b>Total</b>
14	cdp 2421 ays05--Z21 - Alcohol industrial 1 (Compra) - 20	10.0	Unidad	356.020,00	3.560.200,00
15	cdp 2421 ays05--Z21 - Creolina 1 (Compra) - 2	10.0	Unidad	7.788,00	77.880,00
16	cdp 2421 ays05--Z21 - Champú para alfombras y tapizados 1 (Compra) - 1	10.0	Unidad	10.504,00	105.040,00
17	cdp 2421 ays05--Z21 - Cera polimérica (Compra) - 5	10.0	Unidad	130.090,00	1.300.900,00
18	cdp 2421 ays05--Z21 - Sellante para pisos (Compra) - 1	10.0	Unidad	49.071,00	490.710,00
19	cdp 2421 ays05--Z21 - Removedor de cera (Compra) - 10	10.0	Unidad	95.080,00	950.800,00
20	cdp 2421 ays05--Z21 - Jabón neutro para pisos 2 (Compra) - 1	10.0	Unidad	38.698,00	386.980,00
21	cdp 2421 ays05--Z21 - Varsol ecológico 2 (Compra) - 10	10.0	Unidad	190.170,00	1.901.700,00
22	cdp 2421 ays05--Z21 - Ambientador 1 (Compra) - 5	10.0	Unidad	38.145,00	381.450,00
23	cdp 2421 ays05--Z21 - Ambientador 2 (Compra) - 10	10.0	Unidad	107.410,00	1.074.100,00
24	cdp 2421 ays05--Z21 - Limpiones 3 (Compra) - 10	10.0	Unidad	39.800,00	398.000,00
25	cdp 2421 ays05--Z21 - Toalla en tela blanca para pisos por metro (repuesto de haraganes) (Compra) - 15	10.0	Unidad	225.555,00	2.255.550,00
26	cdp 2421 ays05--Z21 - Paño absorbente multiusos 1 (Compra) - 10	10.0	Unidad	68.550,00	685.500,00
27	cdp 2421 ays05--Z21 - Paño absorbente multiusos 3 (Compra) - 2	10.0	Unidad	34.304,00	343.040,00
28	cdp 2421 ays05--Z21 - Esponjilla 1 (Compra) - 15	10.0	Unidad	16.050,00	160.500,00
29	cdp 2421 ays05--Z21 - Esponjilla 6 (Compra) - 2	10.0	Unidad	1.932,00	19.320,00
30	cdp 2421 ays05--Z21 - Escoba 1 (Compra) - 2	10.0	Unidad	8.638,00	86.380,00
31	cdp 2421 ays05--Z21 - Trapero 1 (Compra) - 2	10.0	Unidad	13.826,00	138.260,00
32	cdp 2421 ays05--Z21 - Trapero 3 (Compra) - 5	10.0	Unidad	43.050,00	430.500,00
33	cdp 2421 ays05--Z21 - Pads 4 (Compra) - 2	10.0	Unidad	0,00	0,00
34	cdp 2421 ays05--Z21 - Bolsas plásticas 1 (Compra) - 25	10.0	Unidad	22.125,00	221.250,00
35	cdp 2421 ays05--Z21 - Bolsas plásticas 8 (Compra) - 12	10.0	Unidad	28.620,00	286.200,00
36	cdp 2421 ays05--Z21 - Bolsas plásticas 9 (Compra) - 5	10.0	Unidad	13.435,00	134.350,00
37	cdp 2421 ays05--Z21 - Bolsas plásticas 15 (Compra) - 20	10.0	Unidad	63.740,00	637.400,00
38	cdp 2421 ays05--Z21 - Bolsas plásticas 16 (Compra) - 20	10.0	Unidad	71.140,00	711.400,00
39	cdp 2421 ays05--Z21 - Bolsas plásticas 17 (Compra) - 20	10.0	Unidad	71.140,00	711.400,00
40	cdp 2421 ays05--Z21 - Bolsas plásticas 21 (Compra) - 2	10.0	Unidad	10.924,00	109.240,00
41	cdp 2421 ays05--Z21 - Bolsas plásticas 22 (Compra) - 2	10.0	Unidad	12.152,00	121.520,00
42	cdp 2421 ays05--Z21 - Guantes 1 (Compra) - 3	10.0	Unidad	14.352,00	143.520,00
43	cdp 2421 ays05--Z21 - Guantes 2 (Compra) - 12	10.0	Unidad	57.408,00	574.080,00
44	cdp 2421 ays05--Z21 - Guantes 3 (Compra) - 12	10.0	Unidad	64.008,00	640.080,00
45	cdp 2421 ays05--Z21 - Guantes 4 (Compra) - 6	10.0	Unidad	32.004,00	320.040,00
46	cdp 2421 ays05--Z21 - Guantes 6 (Compra) - 2	10.0	Unidad	0,00	0,00
47	cdp 2421 ays05--Z21 - Guantes 7 (Compra) - 1	10.0	Unidad	0,00	0,00
48	cdp 2421 ays05--Z21 - Guantes 9 (Compra) - 2	10.0	Unidad	0,00	0,00
49	cdp 2421 ays05--Z21 - Tapabocas Desechable (Compra) - 5	10.0	Unidad	68.150,00	681.500,00
50	cdp 2421 ays05--Z21 - Tapabocas Industrial (Compra) - 5	10.0	Unidad	68.150,00	681.500,00
51	cdp 2421 ays05--Z21 - Papel higiénico 3 (Compra) - 10	10.0	Unidad	192.610,00	1.926.100,00

<b>Línea Presupuesto</b>	<b>Descripción</b>	<b>Cant.</b>	<b>Unidad</b>	<b>Precio</b>	<b>Total</b>
52	cdp 2421 ays05--Z21 - Papel higiénico 5 (Compra) - 35	10.0	Unidad	805.385,00	8.053.850,00
53	cdp 2421 ays05--Z21 - Toallas para manos 4 (Compra) - 2	10.0	Unidad	49.534,00	495.340,00
54	cdp 2421 ays05--Z21 - Toallas para manos 5 (Compra) - 30	10.0	Unidad	212.280,00	2.122.800,00
55	cdp 2421 ays05--Z21 - Pañuelos (Compra) - 2	10.0	Unidad	0,00	0,00
56	cdp 2421 ays05--Z21 - Vasos biodegradables 2 (Compra) - 150	10.0	Unidad	1.164.900,00	11.649.000,00
57	cdp 2421 ays05--Z21 - Mezclador 1 (Compra) - 70	10.0	Unidad	0,00	0,00
58	cdp 2421 ays05--Z21 - Servilleta papel (Compra) - 5	10.0	Unidad	14.035,00	140.350,00
59	cdp 2421 ays05--Z21 - Papel Aluminio 2 (Compra) - 1	10.0	Unidad	0,00	0,00
60	cdp 2421 ays05--Z21 - Película transparente para alimentos (Compra) - 1	10.0	Unidad	9.679,00	96.790,00
61	cdp 2421 ays05--Z21 - Termo para café 2 (Compra) - 5	10.0	Unidad	709.860,00	7.098.600,00
62	cdp 2421 ays05--Z21 - Café 1 (Compra) - 60	10.0	Unidad	1.752.540,00	17.525.400,00
63	cdp 2421 ays05--Z21 - Crema para café (Compra) - 100	10.0	Unidad	0,00	0,00
64	cdp 2421 ays05--Z21 - Azúcar 1 (Compra) - 40	10.0	Unidad	406.880,00	4.068.800,00
65	cdp 2421 ays05--Z21 - Endulzante (Compra) - 25	10.0	Unidad	0,00	0,00
66	cdp 2421 ays05--Z21 - Sal 1 (Compra) - 1	10.0	Unidad	0,00	0,00
67	cdp 2421 ays05--Z21 - Sal 3 (Compra) - 1	10.0	Unidad	0,00	0,00
68	cdp 2421 ays05--Z21 - Aromática con panela 2 (Compra) - 100	10.0	Unidad	657.800,00	6.578.000,00
69	cdp 2421 ays05--Z21 - Aromática de fruta 2 (Compra) - 100	10.0	Unidad	1.232.900,00	12.329.000,00
70	cdp 2421 ays05--Z21 - Té (Compra) - 40	10.0	Unidad	416.360,00	4.163.600,00
71	cdp 2421 ays05--Z21 - Agua potable 4 (Compra) - 80	10.0	Unidad	1.300.240,00	13.002.400,00
72	cdp 2421 ays05--Z21 - Válvula dispensadora para botellón de agua (Compra) - 2	10.0	Unidad	46.216,00	462.160,00
73	cdp 2421 ays05--Z21 - Vasos 1 (Compra) - 5	10.0	Unidad	22.300,00	223.000,00
74	cdp 2421 ays05--Z21 - Pocillos (Compra) - 5	10.0	Unidad	0,00	0,00
75	cdp 2421 ays05--Z21 - Juego de cubiertos (Compra) - 0	10.0	Unidad	30.461,00	304.610,00
76	cdp 2421 ays05--Z21 - Vajilla 2 (Compra) - 0	10.0	Unidad	0,00	0,00
77	cdp 2421 ays05--Z21 - Cuchillo de cocina (Compra) - 0	10.0	Unidad	2.769,00	27.690,00
78	cdp 2421 ays05--Z21 - Jarra (Compra) - 0	10.0	Unidad	5.885,10	58.851,00
79	cdp 2421 ays05--Z21 - Organizador porta escobas (Compra) - 1	10.0	Unidad	0,00	0,00
80	cdp 2421 ays05--Z21 - Balde (Compra) - 3	10.0	Unidad	25.860,00	258.600,00
81	cdp 2421 ays05--Z21 - Olleta (Compra) - 0	10.0	Unidad	0,00	0,00
82	cdp 2421 ays05--Z21 - Olla 2 (Compra) - 0	10.0	Unidad	0,00	0,00
83	cdp 2421 ays05--Z21 - Escurridor para platos (Compra) - 0	10.0	Unidad	2.697,80	26.978,00
84	cdp 2421 ays05--Z21 - Carro exprimidor de traperos 3 (Compra) - 0	10.0	Unidad	97.227,60	972.276,00
85	cdp 2421 ays05--Z21 - Carro de bebidas (Compra) - 0	10.0	Unidad	0,00	0,00
86	cdp 2421 ays05--Z21 - Escalera 1 (Compra) - 0	10.0	Unidad	6.954,60	69.546,00
87	cdp 2421 ays05--Z21 - Escalera 3 (Compra) - 0	10.0	Unidad	24.368,60	243.686,00
88	cdp 2421 ays05--Z21 - Greca para tintos 3 (Arrendamiento) - 1	10.0	Unidad	17.470,00	174.700,00
89	cdp 2421 ays05--Z21 - Lavabrilladora de pisos 2 (Arrendamiento) - 1	10.0	Unidad	104.484,00	1.044.840,00
90	cdp 2421 ays05--Z21 - Recargo por dotación especial	1.0	Unidad	0,00	0,00
91	cdp 2421 ays05--Z21 - AIU	1.0	Unidad	51.937.150,70	51.937.150,70
92	cdp 2421 ays05--Z21 - IVA	1.0	Unidad	9.868.058,63	9.868.058,63

**581.176.716,33 COP**

