



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

DSAJ CUNDINAMARCA-AMAZONAS

INFORME SUPERVISION Y/O INTERVENTORIA –
AUTORIZACION DE PAGO

No. DE ACTA 01
DE LA ORDEN DE COMPRA No. 111907 de 2023

I. DATOS DEL INFORME

TIPO DE INFORME	PERIODICO Y/O SEGUIMIENTO – AUTORIZACION DE PAGO	FINAL DE SUPERVISION	EXTRAORDINARIO
	X		

II. DATOS DEL CONTRATISTA

Fecha de Presentación	Periodo del Informe	Nombre del Contratista	Nombre del Supervisor
15/09/2023	Junio	Unión Temporal Eco Limpieza 4G	Beatriz Elena Rave Ramirez

III. DATOS DEL CONTRATO Y/O CONVENIO

Contrato N°:	111907 de 2023	Tipo contractual: prestación de servicios	Convenio N°: N/A	Tipo:	Parte del Convenio
--------------	----------------	---	------------------	-------	--------------------

Objeto: Prestar los servicios integrales de aseo, cafetería, mantenimiento y el suministro de productos de aseo y cafetería, para los despachos judiciales y sedes administrativas ubicadas en el municipio de Girardot -Cundinamarca a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial Cundinamarca – Amazonas.

Rubro	Vigencia	CDP N° - fecha de expedición CDP – valor	RP N° - fecha de expedición CRP – valor	Valor
A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	2023	20923 de fecha 2023-05-18 Unidad (08)	100423 de fecha 2023-06-26	\$ 61.821.819,56

Valor Inicial del Contrato	Valor total	Fecha de suscripción	Plazo	Fecha de Iniciación	Fecha de Terminación
\$ 61.821.819,56	\$ 61.821.819,56	28/06/2023	04 meses	28/06/2023	27/10/2023

IV. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

Póliza N°	Fecha de Aprobación	N° de Registro Presupuestal	Fecha Registro Presupuestal Fecha Suscripción
68112	28/06/2023		
19970	28/06/2023		

V. MODIFICACIONES AL CONTRATO

Tipo	Número	Tiempo	Valor	Tema de aclaración o de alcance
Adición				
Prórroga				
Otras modificaciones				

VI. INFORMACIÓN FINANCIERA

No. DE PAGO QUE CON ESTA ACTA SE AUTORIZA Y VALOR:		Unidad 08 PAGO No. por valor de \$ 1.442.261,20					
		Factura No. FE 401					
Valor Total de Contrato y/o Convenio		% Anticipo:					
\$ 61.821.819,56							
Pagos anteriores a este pago:		Amortización					
Fecha	Valor	% Pagado	Factura o Cuenta de Cobro	%	Valor	Valor Neto	Soporte
1.	\$						
2.	\$						
3.	\$						
4.	\$						
5.	\$						

VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA	\$	0%		\$	-	\$	-
--------------------------------------	----	----	--	----	---	----	---

--

VII. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERIODO REPORTADO

Obligaciones Contractuales	Actividades Realizadas o bienes entregados	Soportes Adjuntos
----------------------------	--	-------------------

<p>Obligaciones de las Entidades Compradoras durante la Operación Secundaria:</p> <p>6.1. La Entidad Compradora deberá verificar que las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco de Precios responden a las necesidades identificadas, así como los lineamientos establecidos en los documentos de utilización de este, como son la guía, catálogo, anexos, el presente contrato, entre otros; en caso positivo, procederá con la colocación de la solicitud de cotización. Iniciar el proceso de selección abreviada a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para el Acuerdo Marco de Precios, diligenciando la solicitud de cotización y enviándola a los Proveedores habilitados en el Catálogo. La Entidad Compradora debe dar un plazo de cotización de CINCO (5) DÍAS HÁBILES contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se llevó a cabo la solicitud de cotización.</p>	<p>Si aplica. Las áreas de la entidad llevan a cabo las gestiones correspondientes en cumplimiento de lo establecido.</p>	<p>Correos electrónicos, archivos pre contractuales, área jurídica.</p>
<p>6.2. Conocer y dar cumplimiento a la totalidad de los documentos que hacen parte del Acuerdo Marco:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contrato. - Catálogo. - Simulador. - Guía de utilización del acuerdo marco. - Términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. - Documentos del proceso licitatorio CCENEG-063-01-2022. 	<p>Si aplica. Se lleva a cabo de manera adecuada.</p>	<p>Correos electrónicos, archivos pre contractuales, área jurídica.</p>
<p>6.3. Acudir directamente a Colombia Compra Eficiente ante cualquier duda sobre el funcionamiento del Acuerdo Marco, colocación de Solicitudes de Cotización o uso de la Tienda Virtual a través de los canales de comunicación habilitados para tal fin, no solicitar ayuda, contacto o cualquier tipo de asesoramiento de los Proveedores por fuera del evento de Solicitud de Cotización creado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, previo a la adjudicación de la Orden de Compra.</p>	<p>Si aplica. Se lleva a cabo de manera adecuada.</p>	<p>Correos electrónicos</p>

<p>6.4. Iniciar el proceso de selección abreviada a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para el Acuerdo Marco de Precios, diligenciando la solicitud de cotización y enviándola a los Proveedores habilitados en el Catálogo. La Entidad Compradora debe tener en cuenta que el plazo del evento de Solicitud de Cotización cuenta desde el día siguiente hábil en el que es creado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano hasta el QUINTO (5) DÍA HÁBIL a las 5:00 pm del mismo día.</p> <p>LA ENTIDAD COMPRADORA NO PUEDE ADQUIRIR ÚNICAMENTE BIENES DE ASEO Y CAFETERÍA O CONTRATAR EL SERVICIO ESPECIAL SIN CONTRATAR EL SERVICIO DEL PERSONAL. Si después de enviar la solicitud de cotización a los Proveedores la Entidad Compradora requiere hacer cambios por cualquier razón, debe editar la solicitud de cotización y ampliar el plazo por CINCO (5) DÍAS HÁBILES antes de la finalización del plazo inicial para recibir cotizaciones.</p>		
<p>6.5. Durante la ejecución del Acuerdo Marco, las Entidades Compradoras pueden Solicitar Información a los Proveedores sobre la cantidad de Bienes de Aseo y Cafetería y de operarios que requiere para satisfacer su necesidad con el fin de elaborar correctamente la Solicitud de Cotización. Para ello podrá diligenciar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el formato de Solicitud de Información para la adquisición del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, con un plazo de intercambio de información de hasta CUATRO (4) DÍAS HÁBILES a las 5:00 pm del mismo día, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que envió la Solicitud de información. En caso de que todos los Proveedores de la región respondan la Solicitud de Información antes de la terminación del plazo establecido, la Entidad Compradora puede finalizar la Solicitud de</p>	Si aplica cuando a ello haya lugar.	n/a

Información e iniciar el evento de Solicitud de Cotización.

Esta solicitud de información se torna obligatoria cuando la orden de compra tenga un valor menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa que establece el umbral del Mipymes, por tal razón deberá: (i) solicitar información a los Proveedores acerca de los bienes y servicios de aseo cafetería y servicio especial de jardinería; y/o (ii) otorgar a los Proveedores Mipyme adjudicados en la Región respectiva la posibilidad de manifestar interés para que la Entidad Compradora limite a Mipyme la Solicitud de Cotización. En este sentido, la Entidad Compradora debe:

- A. Verificar que el valor de la Solicitud de Cotización sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo”, lo cual se puede verificar en la página de Colombia Compra Eficiente.
- B. Verificar que haya recibido como respuesta a la Solicitud de Información a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano solicitudes de **POR LO MENOS DOS (2) PROVEEDORES** Mipyme colombianas para limitar la Solicitud de Cotización a Mipyme colombianas.
- C. La Entidad deberá fijar la fecha de cierre de la solicitud de información **UN (1) DÍA HÁBIL** antes de la fecha de inicio de la solicitud de cotización.
- D. Verificar que los Proveedores hayan aportado junto con su solicitud: (i) copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de expedición de máximo **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO** anteriores a la fecha de inicio de la solicitud de información; (ii) las

<p>personas naturales deben enviar una certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, y las personas jurídicas deben enviar una certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, en la cual acrediten que cuentan con tamaño Mipyme según los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015.</p> <p>A. A través de los documentos entregados por el Proveedor, deberá verificar que este cuente mínimo con un (1) año de existencia.</p> <p>B. Finalmente, en caso de que se cumplan las condiciones mencionadas, la Entidad Compradora deberá crear la Solicitud de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano utilizando el número de la plantilla indicada en la guía para cada región que contiene únicamente los Proveedores con tamaño Mipyme.</p> <p>Es de resaltar que, las solicitudes de información (RFI por sus siglas en inglés) no pueden ser utilizadas para crear órdenes de compra, la única forma de colocar órdenes de compra es a través de una RFQ (solicitud de cotización).</p>		
<p>6.6. Definir el presupuesto del que dispone para solicitar el evento de cotización para lo cual procederá a diligenciar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la solicitud</p>	<p>Si aplica, se realiza de manera adecuada.</p>	<p>Correos electrónicos, documentos pre contractuales.</p>

<p>de cotización para la contratación del bien y servicio objeto del acuerdo marco enviándola a los Proveedores habilitados en el catálogo, debiendo especificar en la solicitud de cotización:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) La ciudad y ubicación de las instalaciones donde el Proveedor tiene que prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería. (ii) La fecha máxima de inicio y entrega de los bienes para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. La cual debe corresponder a un plazo máximo de OCHO (8) DÍAS HÁBILES después de la colocación de la Orden de Compra si cuenta con menos de tres sedes, este término puede ser ampliado hasta DIEZ (10) DÍAS HÁBILES si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes en la misma ciudad o municipio, así mismo, se aplicaría el plazo hasta DOCE (12) DÍAS HÁBILES si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes ubicadas cada una en ciudades o municipios diferentes dentro de una misma región. En todo caso, si el plazo es menor o mayor, la fecha de inicio podrá ser acordada entre las partes de común acuerdo, dejando la evidencia del acuerdo en el acta de inicio. (iii) El personal y perfiles solicitados. (iv) Requerir el número de coordinadores de tiempo completo de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.42 de la Cláusula 6. (v) La cantidad estimada de Bienes de Aseo y Cafetería requeridos de acuerdo con las especificaciones técnicas previstas en el Anexo 4. (vi) El Presupuesto Oficial 		
---	--	--

<p>para el bien o servicio y el Certificado de Disponibilidad Presupuesta (CDP) que lo respalda.</p> <p>(vii) La descripción de las instalaciones (tamaño del área; número de pisos; área de zonas verdes; el tipo de construcción; el número de sedes; altura de los techos; cantidad de baños, ascensores, parqueaderos y escaleras; periodos de recesos por sede; y número estimado de visitantes por día).</p> <p>(viii) El tipo de clima para ser tenido en cuenta en aspectos de dotación.</p> <p>(ix) manifestar si requiere el café social producido por pequeños productores locales o productores locales agropecuarios</p> <p>(x) Sí requiere de dotación especial.</p> <p>(xi) Sí requiere horas extras y recargos (dominicales, festivos y nocturnos)</p> <p>(xii) El plazo de ejecución de la Orden de Compra que, no puede ser inferior a CUATRO (4) MESES.</p> <p>La Entidad Compradora tiene la posibilidad de requerir en la Solicitud de Cotización el servicio de personal por medio¹ tiempo para los perfiles de: (i) operario de aseo y cafetería; (ii) operario de mantenimiento; (iii) operario auxiliar; (iv) jardinero; (v) operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico; (vi) operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas nivel básico; (vii) jardinero capacitado para trabajo en alturas nivel básico; y (viii) coordinador de trabajo en alturas nivel básico.</p> <p>La Entidad Compradora también tiene la posibilidad de requerir en la Solicitud de Cotización el servicio de personal por Turnos de mínimo 5 días y máximo 9 días al mes para los perfiles de: (i) operario de mantenimiento; (ii)</p>		
---	--	--

<p>mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico; y (iii) coordinador de trabajo en alturas nivel básico.</p> <p>Durante la Solicitud de Información y/o Cotización la Entidad Compradora debe permitir a los Proveedores una visita a las instalaciones de la Entidad Compradora para efectos de presentar su Cotización. La Entidad Compradora debe recibir a los Proveedores y resolver sus dudas frente a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.</p>		
<p>6.7. Las Entidades Compradoras (i) de orden territorial o (ii) de orden nacional que funcionen en un ente territorial, deben indicar detalladamente en los campos correspondientes dentro de la Solicitud de Cotización y en la Solicitud de Compra, los gravámenes o tributos (estampillas), impuestos, tasas y contribuciones territoriales diferentes a los impuestos nacionales a los que están sujetos sus procesos de contratación. También deben informar a los proveedores la forma de recaudo, bajo su calidad de proveedor como sujeto pasivo de la obligación, de cara al pago de la obligación ante la Entidad Territorial</p> <p>En todo caso, los proveedores de la TVEC deben estar informados de las obligaciones a su cargo por concepto de los gravámenes o tributos (estampillas), impuestos, tasas y contribuciones que les serán retenidos en calidad de sujetos pasivos del hecho generador antes de que carguen su cotización.</p>	Si aplica, cuando a ello haya lugar	n/a
<p>6.8. La Entidad Compradora puede solicitar aclaraciones sobre sus necesidades o las características técnicas uniformes de los bienes y/o servicios objeto del acuerdo marco que se requieran directamente a la Administración y/o Supervisión del Acuerdo Marco por parte de Colombia Compra Eficiente. La Entidad Compradora por ningún motivo podrá contactar directamente a los</p>	Si aplica, se efectúa de manera adecuada.	Correos electrónicos.

	Proveedores para solicitar aclaraciones o información previo a la solicitud de cotización.		
6.9.	Las Entidades Compradoras son responsables de incluir el nivel de riesgo de la ARL en la Solicitud de Cotización, cuando este riesgo sea mayor a dos (2). En caso de no incluir el nivel de riesgo de los operarios solicitados, la Entidad Compradora está en la obligación de adicionar la Orden de Compra los valores correspondientes a dicho concepto.	Si aplica, cuando a ello haya lugar	n/a
6.10.	La Entidad Compradora deberá seleccionar un perfil "Operario de aseo y cafetería con compromiso social" o el perfil "Operario de aseo y cafetería", es decir en una misma orden de compra no es posible contemplar los dos perfiles.	Si aplica, se efectúa de manera adecuada.	Simulador del acuerdo marco de precios aseo y cafetería IV.
6.11.	La Entidad Compradora en caso de requerir un perfil con trabajo en alturas, deberá garantizar el número de personas y roles conforme a la Resolución 4272 de 2021 en la orden de compra.	Si aplica, cuando a ello haya lugar	n/a
6.12.	En caso de que la Entidad Compradora cancele el evento de Solicitud de Cotización antes del cierre existiendo o no cotización de los Proveedores, deberá hacerlo a través de la expedición de un Acto Administrativo debidamente motivado.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	n/a
6.13.	Antes de colocar la orden de compra, la Entidad Compradora deberá verificar que: (i) Los precios máximos permitidos de los bienes de aseo y cafetería, servicios de personal y del servicio especial correspondan a los establecidos en el Catálogo los cuales corresponden a los precios ofertados por el Proveedor en la operación principal; sin embargo, si la entidad compradora tiene gravámenes adicionales (estampillas) se determinarán de acuerdo con la fórmula establecida en la Cláusula 9 .	Si aplica, las áreas de la entidad efectúan las gestiones correspondientes en cumplimiento de lo establecido.	Correos electrónicos.

(ii) Los descuentos ofrecidos para cada uno de sus bienes no sean inferiores a la diferencia entre:

El precio establecido en la hoja "listado de menores precios por ítem" del catálogo y el descuento aplicado por el proveedor para cada uno de los ítems, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_{min} = P_b - \%DP_b$$

Donde:

P_b=Precio mínimo del bien que se encuentra en esta "listado de menores precios por ítems" del simulador

P_{min}= Precio mínimo total para ofrecer por cada bien.

%D= Porcentaje de descuento aplicado por el proveedor en su oferta.

Para ello deberá tener en cuenta que los proveedores pueden ofrecer descuentos de la siguiente forma:

- **25% de descuento** sobre el valor de la columna "listado de menores precios por ítems" para el 50% del total de los bienes y servicios especiales solicitados en el evento de cotización.
- **20% de descuento** sobre el valor de la columna "listado de menores precios por ítems" para el otro 50% del total de los bienes y servicios especiales solicitados en el evento de cotización.

En el caso de cantidades de ítems impares, el descuento del 25% se podrá

<p>realizar sobre el 50% de la cantidad total de los ítems + 1.</p> <p>La Entidad Compradora deberá rechazar la oferta en la que evidencie que al menos uno (1) de los bienes ofrecidos por el proveedor es inferior al resultado de la fórmula.</p> <p>Los precios ofrecidos para el personal del servicio de aseo y cafetería no pueden cotizarse por debajo de los umbrales que, se relacionan en la guía del Acuerdo Marco de Precios de conformidad con las actualizaciones que se indican en la cláusula 10 para cada una de las vigencias, dado que los proveedores no pueden ofertar descuentos sobre servicios de personal.</p>		
<p>6.14 Solicitar aclaraciones al Proveedor que considere ha presentado una oferta con aparentes precios artificialmente bajos, dado que el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución de la orden de compra. Las herramientas para identificar ofertas o cotizaciones que pueden ser artificialmente bajas, pueden ser consultadas en la <i>“Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación”</i> expedida por Colombia Compra Eficiente como un documento referente; en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.</p> <p>La Entidad Compradora en todo caso deberá dejar constancia del procedimiento empleado y las aclaraciones solicitadas a los Proveedores, como parte de la toma de decisión al respecto de este tema, debidamente documentado.</p>	<p>Si aplica, cuando a ello haya lugar.</p>	<p>n/a</p>
<p>6.15 La Cotización estará vigente por el término de TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, los cuales serán contados a partir del día de la finalización del evento de Cotización. Vencido este plazo, si la Entidad Compradora no ha colocado la Orden de Compra, deberá expedir el acto administrativo mediante el cual justifique este hecho y podrá crear un nuevo Evento de Cotización en la TVEC.</p>	<p>Si aplica, cuando a ello haya lugar.</p>	<p>n/a</p>
<p>6.16 En caso de empate, la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en el artículo</p>	<p>Si aplica, el área jurídica de la entidad efectúa las gestiones correspondientes en cumplimiento de lo establecido.</p>	<p>Correos electrónicos, documentos proceso.</p>

35 de la Ley 2069 de 2020 y en el Decreto 1082 de 2015 modificados por el Decreto 1860 de 2021, tomando como referencia lo dispuesto en la operación secundaria en el evento en que se presente. Si persiste el empate y de acuerdo con lo señalado en el numeral 12 de la Ley 2069 de 2020, Colombia Compra Eficiente fija el siguiente mecanismo:

(i) La Entidad Compradora clasificará a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la TVEC. Posteriormente, la Entidad Compradora le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el puesto 1.

(ii) 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.

Para el cálculo del residuo se podrá realizar a través de la función =RESIDUO() de Microsoft Excel.

(iii) 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 otorgado.

(iv) La Entidad Compradora podrá citar de forma virtual a los proponentes para que asistan al desempate.

<p>6.17 Verificar que el Proveedor que presentó la cotización con el precio más bajo no esté incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional o legal.</p>	<p>Si aplica, cuando a ello haya lugar.</p>	<p>n/a</p>
<p>6.18 Elaborar y cargar los estudios y documentos previos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y generar la Orden de Compra sobre la Cotización del Proveedor que haya cotizado el menor precio. Tenga en cuenta que el respectivo Formulario de estudios previos, no exime a la Entidad Compradora de realizar su etapa previa de planeación para justificar y soportar su necesidad de la cual trata el Decreto 1082 de 2015, y los documentos propios dentro de su Sistema de Gestión de Calidad y Control Interno; o según establezca su manual de contratación al respecto.</p>	<p>Si aplica, el área jurídica de la entidad efectúa las gestiones correspondientes en cumplimiento de lo establecido.</p>	<p>Correos electrónicos, documentos proceso.</p>
<p>6.19 El ordenador del gasto de la Entidad Compradora debe aprobar o rechazar la solicitud de Orden de Compra y la aceptación constituye la Orden de Compra. La Orden de Compra debe incluir todos los bienes y servicios de la Solicitud de Cotización. De lo contrario la Entidad Compradora deberá cancelar el evento de cotización a través de un acto administrativo motivado, desestimar las Cotizaciones recibidas e iniciar nuevamente la Solicitud de Cotización en los términos previstos en la presente Cláusula.</p>	<p>Si aplica, se realiza de manera adecuada.</p>	
<p>6.20 Colocar la Orden de Compra a partir de la Cotización del Proveedor que haya cotizado el menor precio total de los bienes y servicios requeridos, dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de vencimiento del Evento de cotización.</p>	<p>Si aplica, las áreas de la entidad adelantan lo pertinente para dar cumplimiento a lo establecido.</p>	<p>Documentos pre contractuales. Archivos</p>
<p>6.21 Para el perfeccionamiento de la Orden de Compra, la Entidad Compradora deberá:</p> <p>(i) haber aprobado las garantías exigidas en la Cláusula 16 del presente documento; (ii) tener el registro presupuestal para la Orden de Compra; (iii) haber verificado el pago de parafiscales por parte del Proveedor; y (iv) suscribir con el Proveedor, un acta de inicio dentro de los términos del numeral 7.40 de la cláusula 7, y en la cual se consignarán:</p> <p>La ciudad y ubicación de las instalaciones donde el Proveedor tiene que prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería;</p> <p>La fecha máxima de inicio para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería;</p> <p>El cronograma de actividades propias</p>	<p>Si aplica, se realiza de manera adecuada.</p>	<p>Archivos ,documentos de inicio.</p>

<p>del Servicio Integral de Aseo y Cafetería;</p> <p>La organización del personal en los turnos y horas de servicio pactadas de conformidad con la solicitud de cotización;</p> <p>El día del mes para el pago de los salarios y prestaciones sociales del personal que presta el Servicio Integral de Aseo y Cafetería;</p> <p>El día del mes de entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería en cada una de las sedes;</p> <p>La fecha en la que se entregará a instalará los equipos y maquinaria; Colocar la Orden de Compra a partir de la Cotización del Proveedor que haya cotizado el menor precio total de los bienes y servicios requeridos, dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de vencimiento del Evento de cotización.</p> <p>El plazo máximo de cambio o entrega de equipo y maquinaria en caso de cambio o adición a la orden de compra;</p> <p>El protocolo para el recibo de los Bienes de Aseo y Cafetería;</p> <p>El tiempo de prestación del Servicio Especial;</p> <p>Los métodos de control, supervisión y solución directa entre las partes para el cumplimiento de la Orden de Compra y/o la solución de posibles diferencias por la ejecución de la Orden de Compra;</p> <p>Lo pertinente en relación con el manejo de residuos peligrosos de conformidad con lo descrito en el numeral 7.74 la cláusula 7^{ho}</p> <p>Cualquier otra información que sea necesaria para la ejecución de la Orden de Compra y que la Entidad Compradora y el Proveedor consideren, siempre y cuando que la información requerida se encuentre dentro del marco de las obligaciones del Acuerdo Marco, sus anexos y demás documentos contractuales.</p> <p>La Entidad Compradora entregará todos los formatos y procedimientos que se requieran para la facturación al proveedor.</p>		
<p>6.22 La Entidad Compradora debe designar un supervisor de la Orden de Compra quien además de las obligaciones establecidas en la Ley y en el Manual de Contratación de la Entidad Compradora, deberá: (i) verificar que el Servicio Integral de Aseo y Cafetería cumpla con las</p>	<p>Si aplica, la notificación se encuentra cargada en la plataforma virtual de Colombia compra eficiente.</p>	<p>Plataforma virtual Colombia compra eficiente.</p>

<p>especificaciones técnicas establecidas en los pliegos de condiciones, sus anexos y del presente Acuerdo Marco. Es importante mencionar que la Entidad Compradora podrá designar un comité quien apoyara al supervisor para esta labor; (ii) solicitar al Proveedor adjudicado la garantía de cumplimiento que respaldará las obligaciones derivadas de la Orden de Compra de conformidad con lo establecido en la Cláusula 16; (iii) 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 Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes al recibo de la garantía de cumplimiento; (iv) suscribir el acta de inicio una vez sea aprobada la garantía de cumplimiento, en la que se deberá dejar constancia de los ítems referidos en el numeral 6.21 de la cláusula 6.; (v) verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora, el pliego de condiciones, la NSO o RSA en los bienes que indica el anexo 4, demás anexos, el presente documento y lo establecido por la Ley (vi) informar a la Unidad de Pensiones y Parafiscales – UGPPP cuando el Proveedor este en mora en la oportuna liquidación y pago de las contribuciones parafiscales de protección social; (vii) una vez terminada la vigencia de la Orden de Compra, el supervisor deberá finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; y (viii) todas las demás actividades que se deriven de la ejecución de la Orden de Compra y del Acuerdo Marco.</p>		
<p>6.22 Propender espacios adecuados para que las operarias puedan realizar labores como cambiarse, ingerir alimentos y acceder al servicio de baño. Asimismo, contar con espacios que les permita almacenar sus objetos personales durante el desarrollo de la jornada de la prestación del servicio, brindando condiciones de autorización de acceso a las instalaciones donde será prestado el servicio.</p>	<p>Si aplica, se realiza de manera adecuada.</p>	<p>No.</p>
<p>6.23 Indicar al Proveedor el horario y responsable para la entrega de los bienes o servicios en la Entidad Compradora, es importante aclarar que</p>	<p>Si aplica se realiza de manera adecuada.</p>	<p>Correos electrónicos.</p>

la entrega se realizará en la ubicación indicada en la solicitud de cotización.		
6.25 Expedir el registro presupuestal y efectuar los demás trámites internos para legalizar la Orden de Compra antes de su ejecución.	Si aplica se realiza de manera adecuada.	Correos electrónicos, soportes contractuales.
6.26 Verificar y aprobar la garantía de cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras allegada por el Proveedor, y publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la garantía y su constancia de aprobación. Todo esto previo al inicio de la ejecución de la Orden de Compra y dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes al recibo de la póliza.	Si aplica se realiza de manera adecuada.	Correos electrónicos, soportes contractuales.
6.27 La Entidad Compradora debe contemplar los plazos de entrega de los bienes contemplados en el Anexo 2. La Entidad no puede requerir tiempos inferiores a los definidos, salvo que el Proveedor manifieste expresamente que puede realizar la entrega antes de tiempo, plazos que deben estar fijados en el acta de inicio.	Si aplica se realiza de manera adecuada	Correos electrónicos.
6.28 Entregar a cada Proveedor la totalidad de formatos 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.	Si aplica se realiza de manera adecuada	Correos electrónicos.
6.29 Aprobar o rechazar las facturas en la oportunidad indicada para el efecto en la ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia. incorporando los descuentos a los que haya lugar y pagar en los términos establecidos en dicha cláusula.	Si aplica se realiza de manera adecuada.	Correos electrónicos.
6.30 Adelantar oportunamente el trámite para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago, si la Entidad Compradora no es usuaria de SIIF.	Si aplica se realiza de manera adecuada.	Correos electrónicos.
6.31 Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de aceptar la solicitud de cotización. Por lo anterior, en el evento de incumplimiento en el pago al Proveedor en los términos descritos en el Acuerdo Marco aceptará el cobro de intereses moratorios aplicando la tasa equivalente al doble del interés legal civil sobre el valor histórico actualizado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, o en los términos que señale la norma que lo modifique, adicione o sustituya, así como las disposiciones civiles y comerciales	Si aplica, se efectúa seguimiento en cumplimiento de lo establecido.	Correos electrónicos.

aplicables en la materia.		
6.32 Entregar a 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, o aquella que la modifique, adicione o sustituya, y publicar el mismo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	
6.33 Informar a Colombia Compra Eficiente el posible incumplimiento de los proveedores respecto de las obligaciones generales del Acuerdo Marco, dentro de los CINCO (5) DÍAS siguientes a la ocurrencia de los hechos.	Si aplica, cuando a ello haya lugar en cumplimiento de lo establecido.	Correos electrónicos.
6.34 Informar a Colombia Compra Eficiente la posible ocurrencia de hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco, o entre estos y terceros, dentro de los cinco (5) días siguientes a la ocurrencia de los hechos; y realizar el respectivo traslado a las autoridades competentes.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No.
6.35 Adelantar las acciones por cuenta propia que procedan en caso de incumplimiento de las obligaciones derivadas de la operación secundaria, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, así como las normas que sean aplicables. En caso de que la Entidad Compradora adelante un procedimiento sancionatorio producto de una Orden de Compra, deberá notificar a Colombia Compra Eficiente sobre el particular con la finalidad de contar con la trazabilidad respectiva.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No.
6.36 La Entidad Compradora una vez expida el acto administrativo que declare el incumplimiento y sancione al proveedor con la imposición de una multa o cláusula penal, deberá proceder a la notificación de dicha sanción tal como lo dispone el artículo 31 de la Ley 80 de 1993.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No.
6.37 Durante la ejecución de la Orden de Compra la Entidad Compradora podrá aplicar en el momento de la facturación acuerdos de niveles de servicios – ANS, conforme al Anexo No. 5	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No.
6.38 Variación del personal: La Entidad Compradora puede solicitar al Proveedor aumentar el número de operarios con los cuales el Proveedor presta el Servicio Integral de Aseo y Cafetería o incluir nuevos perfiles	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No.

para lo cual debe adicionar la Orden de Compra. La Entidad Compradora debe cumplir con el límite de adición de la Orden de Compra establecido en la normativa legal aplicable en la materia.

Si la Entidad Compradora requiere un nuevo perfil no incluido en la Orden de Compra, tendrá que justificar la adición correspondiente. Adicionalmente, el precio máximo de éste será el establecido en el Acuerdo Marco con ese Proveedor luego de la aplicación de la fórmula indicada en la **Cláusula 9**, es de resaltar que este valor será acordado entre las partes producto del acuerdo de voluntades.

Si la Entidad Compradora requiere aumentar el número de operarios requeridos en la Orden de Compra, el proveedor deberá mantener el valor cotizado cuando la variación no supere el 25% del total de operarios contratados en la Orden de Compra, el valor del personal que supera el porcentaje deberá acordarse entre las partes sin superar el precio techo definido en el catálogo. Teniendo en cuenta que se trata de un porcentaje, la Entidad Compradora debe aproximar el resultado de este al entero más cercano. Si el decimal es igual o superior a 0,5 debe aproximarse al siguiente número entero.

Si la Entidad Compradora requiere disminuir el número de operarios requeridos en la Orden de Compra para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería puede hacerlo sujeto a un porcentaje máximo del 25% del total de operarios contratados en la Orden de Compra. Teniendo en cuenta que se trata de un porcentaje, la Entidad Compradora debe aproximar el resultado de este al entero más cercano. Si el decimal es igual o superior a 0,5 debe aproximarse al siguiente número entero.

La Entidad Compradora puede solicitar una disminución de operarios de máximo el 25% del personal contratado en la Orden

<p>de Compra, siempre y cuando señale en la Solicitud de Cotización: (i) la sede donde requiere disminuir el número de operarios; (ii) los periodos de disminución de operarios durante la vigencia de la Orden de Compra; y (iii) el porcentaje de disminución de operarios en cada periodo, respetando el límite de disminución antes mencionado.</p>		
<p>6.39 Variación la necesidad de los Bienes de Aseo y Cafetería: La Entidad Compradora puede solicitar al Proveedor variación de los bienes con los cuales el Proveedor presta el Servicio Integral de Aseo y Cafetería o incluir nuevos para lo cual debe adicionar la Orden de Compra. La Entidad Compradora debe cumplir con el límite de adición de la Orden de Compra establecido en la normativa.</p> <p>Si la Entidad Compradora requiere aumentar el número de bienes requeridos en la Orden de Compra, el proveedor deberá mantener el valor cotizado siempre y cuando la variación no supere el 25% del total de bienes contratados en la Orden de Compra, el valor del bien que supera el porcentaje deberá acordarse entre las partes sin superar el precio techo definido en el catálogo. Teniendo en cuenta que se trata de un porcentaje, la Entidad Compradora debe aproximar el resultado de este al entero más cercano. Si el decimal es igual o superior a 0,5 debe aproximarse al siguiente número entero</p> <p>Si la Entidad Compradora requiere un Bien de Aseo y Cafetería no incluido en la Orden de Compra, tendrá que justificar la adición correspondiente del nuevo Bien. Adicionalmente, el precio máximo de éste será el establecido en el Acuerdo Marco con ese Proveedor luego de la aplicación de la fórmula indicada en la Cláusula 9.</p>	<p>Si aplica, cuando a ello haya lugar.</p>	<p>No.</p>
<p>6.40 La Entidad Compradora debe verificar en la Operación Secundaria el cumplimiento de los requisitos generales del Servicio Integral de Aseo y Cafetería de acuerdo con lo establecido en los documentos</p>	<p>Si aplica, se adelantan las gestiones pertinentes en cumplimiento de lo establecido.</p>	<p>Correos electrónicos</p>

<p>previos, pliego de condiciones y sus anexos y el presente documento, así como lo relacionado con las NSO o RSA de los productos que así lo requieran. Para esto, podrá nombrar un comité que ayude al supervisor de la Orden de Compra con dicha verificación. El no cumplimiento de los requisitos establecidos en las fichas técnicas genera un incumplimiento de la Orden de Compra, lo cual posibilita la aplicación del procedimiento para la imposición de multas al Proveedor que haya lugar por parte de la Entidad Compradora.</p>		
<p>6.41 La Entidad Compradora dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES posteriores a la colocación de la Orden de Compra debe solicitar la publicación por medio de la herramienta de "Solicitud de Publicación de Documentos Adicionales para una Orden de Compra" de la Tienda Virtual del Estado Colombiano las (i) ofertas presentadas en el evento de cotización por los proveedores, (ii) informe de evaluación y (iii) el Estudio Previo correspondiente al proceso.</p>	<p>Si aplica, el área jurídica de la entidad se encarga de adelantar las gestiones pertinentes en cumplimiento de lo establecido.</p>	<p>No.</p>
<p>6.42 Requerir en la Solicitud de Cotización un (1) coordinador de tiempo completo cuando se requiera 25 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.</p>	<p>Si aplica, se realiza de manera adecuada.</p>	<p>Correos electrónicos.</p>
<p>6.43 Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la garantía de cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras y su constancia de aprobación por cada Orden de Compra generada bajo el Acuerdo Marco.</p>	<p>Si aplica, se realiza de manera adecuada.</p>	<p>Correos electrónicos, tienda virtual Colombia compra eficiente</p>
<p>6.44 Ejecutar las Órdenes de Compra en los tiempos establecidos en el acta de inicio, sin requerir tiempos inferiores a los definidos, salvo que el Proveedor manifieste expresamente que puede realizar la entrega antes de tiempo.</p>	<p>Si aplica, se realiza de manera adecuada.</p>	<p>No.</p>
<p>6.45 Verificar que el Proveedor entregue el certificado de paz y salvo de los aportes al sistema de seguridad social y de salud de sus subordinados de manera anexa a la factura, adicionalmente, para el último pago la Entidad deberá solicitar el documento que evidencie que el proveedor se encuentra a paz y salvo del pago de la liquidación del subordinado, o en su defecto el proveedor podrá aportar el contrato en el cual se</p>	<p>Si aplica, se realiza de manera adecuada, para la última facturación de la orden de compra se tendrá en cuenta la observación citada.</p>	<p>Correos electrónicos, soportes certificaciones.</p>

demuestre la continuidad de la relación laboral con el trabajador posterior a la terminación de la Orden de Compra. 6.45		
6.46 Verificar que se cumpla con las obligaciones y compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	Si aplica, se efectúa el seguimiento en cumplimiento de lo establecido.	Correos electrónicos.
6.47 Cumplir con los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	Si aplica, el área de la entidad adelanta lo pertinente para el cumplimiento de lo establecido.	Correos electrónicos
6.48 Finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano una vez culmine la ejecución y pago de esta y liberación de recursos si es procedente.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No.
6.49 Informar a Colombia Compra Eficiente TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO después del vencimiento del Acuerdo Marco si existen Proveedores con obligaciones pendientes de ejecutar e iniciar el proceso de incumplimiento correspondiente.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No.
6.50 Entregar el comprobante de pago a los Proveedores MÁXIMO OCHO (8) DÍAS CALENDARIO después de realizado el pago efectivo.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No.
6.51 Notificar, enviar o informar de manera oficial al Proveedor los datos de una persona de contacto (funcionario de planta preferiblemente, considerando la rotación de los Contratistas de Prestación de Servicios) que haga las veces de enlace, administrador, supervisor y/o apoyo a la supervisión, asimismo, informar cuando exista cambio de supervisor.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No.
6.52 Las comunicaciones realizadas al proveedor deberán ser realizadas únicamente a través del Supervisor, Representante Legal y/u Ordenador del Gasto de la Entidad Compradora.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No.
6.53 Poner a disposición de los Proveedores, cuando estos lo soliciten o sea requerido para el trámite de las cuentas de cobro, el registro presupuestal de la Orden de Compra.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No.
6.54 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	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No.

devolución de los bienes, equipos y maquinaria adquiridos en condiciones óptimas.		
6.55 Dar aviso al Proveedor de manera inmediata cuando algún elemento, equipo o maquinaria presente fallas que impida dar cumplimiento a la actividad.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No.
6.56 Contemplar dentro de su planeación al adquirir el Servicio Especial, que estas labores sean realizadas en los días y horarios establecidos en el Anexo 2. 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.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No.
6.57 El supervisor de la Orden de compra deberá realizar la verificación del porcentaje de población en pobreza extrema o desplazados por la violencia o personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional definido en el evento de cotización durante el plazo de ejecución de la orden de compra. Asimismo, debe verificar los documentos con los que el proveedor acredite este requisito de conformidad con los documentos establecidos para cada grupo poblacional en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015.	Si aplica, cuando a ello haya lugar se efectúa el seguimiento.	No.
6.58 Las demás que se deriven de la naturaleza del Acuerdo Marco y que se encuentren en los documentos del proceso.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No.
Obligaciones de los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios en la operación secundaria:		
7.38 Responder a las solicitudes de información (RFI siglas en inglés) realizadas por la Entidad Compradora en un término máximo de CUATRO (4) DÍAS HÁBILES.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No.
7.39 Constituir y allegar a la Entidad Compradora una garantía de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual para la orden de compra dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de esta, a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidas en la cláusula 16.	Si aplica, se adelanta lo pertinente en cumplimiento de lo establecido.	Correos electrónicos, soportes, aprobación pólizas.
	Si aplica, se adelantan las gestiones pertinentes en cumplimiento de lo	Acta de inicio.

<p>7.40 Suscribir el acta de inicio en un plazo no superior a OCHO (8) DÍAS HÁBILES por cada orden de compra con la Entidad Compradora.</p>	<p>establecido.</p>	
<p>7.41 Iniciar y entregar los bienes para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las instalaciones de la Entidad Compradora en un plazo máximo de OCHO (8) DÍAS HÁBILES después de la colocación de la Orden de Compra si cuenta con menos de tres sedes, este término puede ser ampliado hasta DIEZ (10) DÍAS HÁBILES si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes en la misma ciudad, ciudades distintas o municipios, así mismo, se aplicaría el plazo a DOCE (12) DÍAS HÁBILES si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes ubicadas cada una en ciudades diferentes o municipios dentro de una misma región. En todo caso, si el plazo es menor o mayor, la fecha de inicio podrá ser acordada entre las partes de común acuerdo, dejando la evidencia del acuerdo en el acta de inicio. El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con todos los insumos y los elementos, equipos y maquinaria solicitados, desde el primer día de inicio de la operación.</p>	<p>Si aplica, cuando a ello haya lugar.</p>	<p>No.</p>
<p>7.42 Entregar a la entidad compradora las fichas técnicas de los bienes suministrados, en caso tal que la entidad lo requiera.</p>	<p>Si aplica, cuando a ello haya lugar, se efectúa el requerimiento correspondiente.</p>	<p>Correos electrónicos</p>
<p>7.43 Entregar la NSO o RSA de los bienes que indica el anexo 4 de acuerdo con lo regulado por el INVIMA cuando la Entidad lo requiera para su verificación.</p>	<p>Si aplica, cuando a ello haya lugar, se efectúa el requerimiento correspondiente.</p>	<p>Correos electrónicos</p>
<p>7.44 Entregar a la Entidad Compradora cuando se inicie la ejecución de la Orden de Compra, si esta lo requiere, la siguiente información del personal que prestará los servicios de aseo y cafetería, mantenimiento, y Servicio Especial: (i) hojas de vida; (ii) afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL; y (iii) certificados de formación y acreditación de acuerdo con el Anexo 3 del pliego de condiciones.</p>	<p>Si aplica, se solicitan los documentos correspondientes los cuales son compartidas mediante carpeta drive</p>	<p>Correos electrónicos.</p>
<p>7.45 Realizar el cobro de los bienes o de los servicios prestados de acuerdo con las disposiciones del Acuerdo Marco, facturando de conformidad con lo establecido en la ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia..</p>	<p>Si aplica, cuando a ello haya lugar, se efectúa el requerimiento correspondiente.</p>	<p>Correos electrónicos</p>
<p>7.46 Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite del pago de las facturas y/o cuentas de cobro a través del Supervisor designado por la entidad.</p>	<p>Si aplica, cuando a ello haya lugar, se efectúa el requerimiento correspondiente.</p>	<p>Correos electrónicos</p>

7.47 Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	Si aplica, se efectúa el requerimiento y la entidad adelanta las gestiones pertinentes.	Correos electrónicos
7.48 En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución de la orden de compra, el proveedor deberá presentar a la Entidad Compradora los soportes que permitan justificar esta situación. En este caso, la Entidad Compradora realizará la verificación y validación de los soportes y, de considerarlo necesario, podrá acordar con el proveedor la suspensión de la ejecución de la orden de Compra con una fecha de reinicio cierta.	Si aplica, cuando a ello haya lugar,	No.
7.49 Ejecutar las Órdenes de Compra manteniendo las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional o fue favorecido en un desempate, durante la vigencia del Acuerdo Marco y la vigencia de la última orden de compra que le sea colocada.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	Correos electrónicos.
7.50 Cumplir con la legislación colombiana y normativa aplicable en la materia.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No
7.51 Facturar de conformidad con lo establecido en la ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.	Si aplica, se efectúa el seguimiento en cumplimiento con lo establecido	Correos electrónicos.
7.52 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia de este. El Proveedor debe seguir cumplir con las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco y de la Orden de Compra mientras los pagos de la entidad son formalizados.	Si aplica, cuando a ello haya lugar, se efectuará el seguimiento en cumplimiento con lo establecido.	No.
7.53 Entregar a la Entidad Compradora un acuerdo comercial, contrato o cualquier documento que evidencie una relación comercial entre el proveedor y quien suministra el café social, asimismo, suministrar el café social producido por pequeños productores locales o productores locales agropecuarios cuando la Entidad Compradora lo requiera.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No
7.54 Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Acuerdo Marco y las correspondientes Órdenes de Compra, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de las Órdenes de Compra. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el	Si aplica, se efectúa el seguimiento en cumplimiento de lo establecido.	Correos electrónicos, reuniones presenciales, soportes de pagos de salarios.

proveedor al momento de la presentación de la Cotización, conforme con la necesidad de la Entidad Compradora.		
7.55 Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores del Acuerdo Marco.	Si aplica, se efectúa el seguimiento correspondiente.	Correos electrónicos.
7.56 Responder en las condiciones dentro del término previsto en los documentos del proceso a todas las solicitudes de cotización de las Entidades Compradoras. La no cotización en los términos descritos obligará a que las Entidades Compradoras reporten a Colombia Compra Eficiente la situación y que esta última proceda a adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio por presunto incumplimiento de las obligaciones generales derivadas del Acuerdo Marco.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No.
7.57 Cumplir con lo establecido en la Resolución 0689 de 2016 del Ministerio del Medio Ambiente o aquello que lo derogue, modifique o sustituya, la cual establece que los jabones y detergentes a utilizar deben contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65%.	Si aplica, cuando a ello haya lugar se efectúa el seguimiento.	No.
7.58 Abstenerse de cotizar precios por debajo de los precios mínimos o por encima de los precios máximos de conformidad con la fórmula de la Cláusula 9 . Los precios cotizados mayores a los máximos establecidos para cada Proveedor de acuerdo con la Cláusula 9 , se entienden como cotizados a los precios del catálogo.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No.
7.59 Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generen costos adicionales a las Entidades Compradoras.	Si aplica, se realiza de manera adecuada.	No.
7.60 Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.	Si aplica, se efectúa el seguimiento en cumplimiento de lo establecido.	Correos electrónicos.
7.61 Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el simulador.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No.
7.62 Mantener las condiciones de calidad, legalidad, certificados, etc., exigidas por Colombia Compra Eficiente para la selección de proveedores según haya sido establecido en el pliego de condiciones del proceso.	Si aplica, las áreas de la entidad se encargan de adelantar las gestiones pertinentes en cumplimiento de lo establecido.	No.
7.63 Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.	Si aplica.	No.

7.64	Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	Si aplica, las áreas de la entidad se encargan de adelantar las gestiones pertinentes en cumplimiento de lo establecido.	No.
7.65	Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la referencia..	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No.
7.66	Informar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida las garantías, y mantener actualizada la garantía producto de cualquier modificación del contrato del Acuerdo Marco.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No.
7.67	Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la comunicación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco en la plataforma del SECOP II.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No.
7.68	Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según las opciones que cuente la plataforma	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No.
7.69	Informar a la Entidad Compradora en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización, y solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la referencia..	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No.
7.70	Al momento de cotizar en caso de fallas en la plataforma TVEC, el Proveedor deberá seguir el procedimiento de indisponibilidad ² . De cualquier forma, deberá reportar el error o falla en la plataforma o en el simulador por lo menos con dos horas de anterioridad a la hora de cierre de los eventos de cotización.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No.
7.71	Abstenerse de tener contacto con las Entidades Compradoras por canales diferentes al evento de cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, previo a la colocación de las Órdenes de Compra.	Se realiza de manera adecuada.	Soportes comunicaciones plataforma virtual.
7.72	Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la guía de utilización del Acuerdo Marco que hará parte del minisitio web de este.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No.
7.73	Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en los Documentos del Proceso. El tiempo de entrega empieza a correr después de la colocación de la Orden de Compra.	Si aplica, se realiza de manera adecuada, y cualquier cambio o imprevisto se realiza de manera coordinada entre las partes.	No.
7.74	Implementar para cada orden de compra en cada Entidad Comprador un plan de apoyo a la gestión ambiental dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio, el cual deberá contemplar por lo menos los siguientes	Si aplica, se reciben los soportes correspondientes.	Correos electrónicos, soportes, drive.

<p>puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Protocolo para la disposición final de los residuos peligrosos (El proveedor solo cumplirá con esta obligación cuando la entidad no contemple dentro de su Plan de Gestión Ambiental un protocolo para la gestión de residuos peligrosos)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento. 		
<p>7.75 Implementar por cada orden de compra adjudicada dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio un plan de beneficios para sus operarios que contenga por lo menos uno de los siguientes beneficios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de descuentos con aseguradoras, establecimientos de recreación o programas de medicina con cubrimiento adicional al de la caja de compensación y la EPS. • Convenios de descuentos y financiación con cadenas comerciales para adquirir productos. • Convenios de descuentos o becas con instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación 	<p>Si aplica, se efectúa el requerimiento de información a la empresa contratista en cumplimiento de lo establecido.</p>	

<p>Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional y permitir espacios para cumplir con las jornadas educativas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programa de facilidad de ahorro o financiación en instituciones financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia. • Fondo de empleados que ofrezca facilidades de financiación con una institución financiera autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia. • Programa de actividades recreativas, de salud o deportivas diferentes al de la caja de compensación y la EPS. • Descuentos en la adquisición de planes exequiales para el empleado y sus familiares. • Préstamos a empleados sin intereses otorgados directamente por el empleador descontados por nómina. 		
<p>7.76 Cumplir las fechas de pago de los salarios de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad Compradora, de acuerdo con lo acordado en el Acta de Inicio de Orden de Compra.</p>	<p>Si aplica, se efectúa el pago del salario correspondiente al periodo de facturación, con días de retraso conforme a la fecha establecida, por lo cual se le efectúa la observación correspondiente a la empresa contratista para la realización de los pagos en los tiempos oportunos.</p>	<p>Soportes pagos de salarios.</p>
<p>7.77 Realizar el pago del salario de SMMLV para el perfil denominado "Operario de aseo y cafetería con compromiso social" en las órdenes de compra en las cuales así lo solicite la entidad compradora de conformidad con lo descrito en el Anexo 3.</p>	<p>Si aplica, cuando a ello haya lugar.</p>	<p>No.</p>
<p>7.78 Suministrar para la última factura el documento que evidencie que el proveedor se encuentra a paz y salvo del pago de la liquidación del subordinado, o en su defecto el proveedor podrá aportar el contrato en el cual se demuestre la continuidad de la relación laboral con el trabajador posterior a la terminación de la Orden de Compra.</p>	<p>Si aplica, cuando a ello haya lugar.</p>	<p>No.</p>
<p>7.79 Cumplir con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras,</p>	<p>Si aplica, se efectúan los pagos con unos días de mora en la planilla de seguridad social, por lo cual, se efectúa el requerimiento a la empresa</p>	<p>Soportes planillas de seguridad social.</p>

dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple las labores cubiertas por el Acuerdo Marco y con todo su personal, conforme a las fechas establecidas en la normativa vigente.	contratista de la realización de los pagos en las fechas oportunas.	
7.80 Cumplir todos los costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a la seguridad industrial, los Exámenes Básicos de Seguridad y cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la normativa laboral colombiana.	Si aplica, se realizan los seguimientos correspondientes en cumplimiento de lo establecido.	
7.81 El proveedor deberá suministrar al personal la dotación adecuada correspondiente a sus labores y conforme al clima donde se presta el servicio, la cual deberá ser suministrada en los términos de ley, procurado que su presentación personal sea la adecuada.	Si aplica, se efectúa en cumplimiento de lo establecido.	Soportes, carpeta drive.
7.82 El proveedor deberá suministrar al personal todos los elementos de protección personal de conformidad con la normatividad legal vigente de acuerdo con la actividad que cumpla; y garantizar que su personal cuente y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.	Si aplica, se efectúa el seguimiento en cumplimiento de lo establecido.	Soportes. carpeta drive.
7.83 Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	Si aplica, se efectúa el seguimiento en cumplimiento de lo establecido.	Correos electrónicos, reuniones.
7.84 Entregar a las Entidades Compradoras la información que requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional del Proveedor y/o de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad.	Si aplica, cuando a ello haya lugar. , se efectúa el seguimiento en cumplimiento de lo establecido.	No.
7.85 Diligenciar y obtener los permisos de trabajo que sean requeridos en los diferentes departamentos y municipios para que el personal pueda llevar a cabo las actividades necesarias para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. 7.86 Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicio Especial asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado, así como las alusivas a la	Se efectúa el seguimiento en cumplimiento de lo establecido solicitando los soportes de las capacitaciones efectuadas.	Correos electrónicos. Reuniones presenciales.

seguridad y salud en el trabajo.		
7.87 Cumplir con lo dispuesto en el artículo 19, 20, 21 y 22 del capítulo III de la Decisión 706 del 2008 de la Comunidad Andina sobre la información que debe contener el envase o el empaque de los productos de higiene doméstica y productos absorbentes.	Se efectúa el seguimiento en cumplimiento de lo establecido	Correos electrónicos.
7.88 Cumplir con los atributos de etiquetado y rotulado de conformidad con lo descrito en las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 para los alimentos y materia primas en su fabricación hasta la entrada en vigencia de la resolución 810 de 2021 y aquellas que la modifique, adicione o derogue.	Se efectúa el seguimiento en cumplimiento de lo establecido	Correos electrónicos.
7.89 Garantizar el cumplimiento de todos los protocolos de Bioseguridad y protección definidos por el Gobierno Nacional y la entidad compradora para evitar y/o mitigar la propagación del Covid -19 así como cualquier epidemia o pandemia futura para la ejecución de sus actividades derivadas de la orden de compra.	Si aplica cuando a ello haya lugar.	No.
7.90 Cumplir con la NTC 5465:2006 emitida por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación - ICONTEC, la cual describe los requisitos para el rotulado o etiquetado de productos de Aseo y Limpieza.	Se efectúa el seguimiento en cumplimiento de lo establecido	Correos electrónicos.
7.91 Cumplir las condiciones y los ANS establecidos en los pliegos de condiciones de acuerdo con los servicios y bienes solicitados y los niveles de servicio.	Si aplica cuando a ello haya lugar.	No.
7.92 Cumplir con las obligaciones y compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería	Si aplica cuando a ello haya lugar, Se efectúa el seguimiento	No.
7.93 Garantizar un gestor comercial en cada una de las regiones en las que el proveedor resulte adjudicado. El representante comercial se activará una vez sean contratadas más de 90 operarias en una o diferentes órdenes de compra adjudicadas en la misma región.	Si aplica, Se efectúa el requerimiento	Correos electrónicos.
7.94 Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente los datos de contacto del gestor comercial, incluidos nombre, correo electrónico y teléfono asignado a cada una de las regiones una vez se cumpla la condición indicada en la cláusula 7 y cuando así lo solicite.	Si aplica, Se efectúa el requerimiento	Correos electrónicos.

7.95	Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes para la ejecución de sus labores dando cumplimiento a la normatividad legal aplicable en la materia.	Si aplica, se efectúa el seguimiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido.	Correos electrónicos.
7.96	Asignar a cada Orden de Compra un coordinador de tiempo parcial sin que implique un costo adicional para la Entidad Compradora y coordinar su horario de visita en conjunto con la Entidad Compradora. Si la Entidad Compradora solicita un coordinador de tiempo completo para una sede, no es necesaria la asignación de un coordinador de tiempo parcial para esa sede por parte del Proveedor.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No
7.97	Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería con elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones para su funcionamiento de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No
7.98	Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los Bienes de Aseo y Cafetería hasta que sean entregados en el lugar que requiera la Entidad Compradora.	Si aplica, se efectúa de conformidad con lo establecido.	No.
7.99	Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No
7.100	Cumplir con las actividades y los resultados establecidos en el Anexo 2 del pliego de condiciones y poner a disposición de la Entidad Compradora el personal que cumpla con el perfil, funciones y formación establecidos en el Anexo 3 del pliego de condiciones.	Si aplica, se efectúa de conformidad con lo establecido, y se realiza el seguimiento.	Correos electrónicos, carpeta drive.
7.101	El Proveedor puede contratar con un tercero la prestación total o parcial del Servicio Especial de Jardinería, sin perder su responsabilidad por la prestación del Servicio Especial y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No
7.102	Aplicar descuento si así se requiere al precio de los servicios en las facturas entregadas a la Entidad Compradora en el caso que los servicios prestados no hayan cumplido con lo establecido en los ANS.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No
7.103	Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 2 del pliego de condiciones.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No
7.104	Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 4 del pliego de condiciones y con las	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No

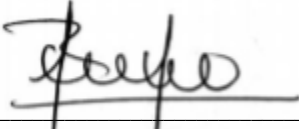
especificaciones técnicas ofrecidas.		
7.105 Realizar el cambio de los elementos, equipos o maquinaria en mal estado o funcionamiento inadecuado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por la Entidad Compradora dentro los TRES (3) DÍAS CALENDARIO siguientes al reporte, este plazo podrá extenderse al día siguiente en aquellos casos que el tercer día sea festivo.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No
7.106 El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería de las marcas incluidas en el Catálogo. En caso de requerir un reemplazo de marca deberá ser acreditada la cadena de distribución en los términos establecidos en el pliego de condiciones.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No
7.107 Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.	Si aplica, se efectúa el seguimiento en cumplimiento con lo establecido.	No
7.108 Disponer de los canales de comunicación y tiempos de atención requeridos para cada una de las Regiones de Cobertura en la que resulte adjudicatario, y responder las solicitudes de las Entidades Compradoras a través de ellos, de acuerdo con lo establecido en el formato 11 de la oferta presentada por el proveedor.	Si aplica, Se lleva a cabo de manera adecuada, y se efectúan los requerimientos correspondientes cuando a ello haya lugar.	Correos electrónicos.
7.109 Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.	Si aplica, Se lleva a cabo de manera adecuada, y se efectúan los requerimientos correspondientes cuando a ello haya lugar.	Correos electrónicos.
7.110 Notificar por escrito al asegurador que expidió la garantía cualquier solicitud de modificación de la Orden de Compra.	Si aplica, cuando a ello haya lugar	Correos electrónicos.
7.111 Entregar a la Entidad Compradora el documento que acredite la adecuada notificación de la modificación al asegurador que expidió la garantía, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.	Si aplica, cuando a ello haya lugar	Correos electrónicos.
7.112 Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	Si aplica, cuando a ello haya lugar se adelanta lo pertinente en cumplimiento de lo establecido.	Correos electrónicos.
7.113 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia de este.	Se adelanta lo pertinente en cumplimiento de lo establecido.	Correos electrónicos.

<p>7.114 Garantizar que el transporte de sustancias químicas cuenta con plan de contingencia y plan de emergencias. Lo anterior para el proveedor de transporte de las sustancias, en el marco del cumplimiento del Decreto 1609 de 2002 o aquella que lo derogue, modifique o sustituya.</p>	<p>Si aplica, se adelanta el seguimiento correspondiente en cumplimiento con lo establecido.</p>	<p>Correos electrónicos.</p>
<p>7.115 Cumplir con las obligaciones y compromisos que se derivan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.</p>	<p>Si aplica, se adelanta el seguimiento correspondiente en cumplimiento con lo establecido.</p>	<p>Correos electrónicos.</p>
<p>7.116 Garantizar que las sustancias químicas a utilizar durante la ejecución del contrato para procesos tales como, limpieza, jardinería, mantenimiento locativo o cualquier otro procedimiento, contarán con las fichas u hojas de datos de seguridad de los productos químicos utilizados. Dichas hojas deberán mantenerse actualizadas en idioma español y en lugar de fácil acceso y a la vista del personal que se encarga de la manipulación de las sustancias químicas. Lo anterior, en el marco de lo estipulado en el Decreto 1496 de 2018, Resolución 773 de 2021, la normatividad relacionada con el Sistema Globalmente Armonizado o aquella que lo derogue, modifique o sustituya.</p>	<p>Si aplica, se adelanta el seguimiento correspondiente en cumplimiento con lo establecido.</p>	<p>Correos electrónicos.</p>
<p>7.117 por que la panela a suministrar (instantánea pulverizada, deshidratada, bebida de panela y aromática de panela en cubos) haya pasado por procesos de sostenibilidad ambiental u orgánicos.</p>	<p>Si aplica, , cuando a ello haya lugar.</p>	<p>Correos electrónicos</p>
<p>7.118 El Proveedor deberá acatar los lineamientos o instrucciones únicamente por parte del Supervisor de la Orden de Compra, por el representante legal y/u ordenador del gasto de la Entidad Compradora.</p>	<p>Si aplica, , cuando a ello haya lugar.</p>	<p>Correos electrónicos</p>
<p>7.119 Mantener actualizadas en valor y vigencia las garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual según lo establecido en la Cláusula 16.</p>	<p>Si aplica, , cuando a ello haya lugar.</p>	<p>Correos electrónicos</p>
<p>7.120 Abstenerse de utilizar la información entrega por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto o la ejecución de la Orden de Compra.</p>	<p>Si aplica, cuando a ello haya lugar.</p>	<p>Correos electrónicos</p>
<p>7.121 Una vez adjudicada la Orden de Compra, La entidad compradora determinará junto con el proveedor los lineamientos para dar estricto cumplimiento a la vinculación de población en pobreza extrema o desplazados por la violencia, personas</p>	<p>Si aplica, cuando a ello haya lugar, se efectúa el seguimiento.</p>	<p>Correos electrónicos</p>

<p>en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional. El proveedor deberá contar en la ejecución de la orden de compra con el porcentaje definido en el evento de cotización de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015.</p> <p>Es de anotar que, la participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones por parte de la Entidad Compradora.</p>		
<p>7.122 Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los Documentos del Proceso y las Ofertas presentadas.</p>	<p>Si aplica, cuando a ello haya lugar.</p>	<p>No.</p>

OBSERVACIONES GENERALES DE LA SUPERVISIÓN: Mediante la presente acta se deja constancia que fueron prestados los servicios de aseo, limpieza, desinfección, mantenimiento y jardinería, por parte del personal correspondiente a la orden de compra asignado en las sedes judiciales ubicadas en el municipio de Girardot Cundinamarca, que se efectúa el seguimiento en la prestación de los servicios del personal en relación con el cumplimiento de los horarios, jornada laboral y el mantenimiento del aseo en las diferentes instalaciones de los inmuebles, por lo cual, mediante los diferentes canales de comunicación y comisiones realizadas se monitorean las sedes judiciales ubicadas en el municipio de Girardot Cundinamarca, ejerciendo supervisión con el cumplimiento de las obligaciones derivadas del acuerdo marco de precios y en el mejoramiento continuo de los procesos y servicios contratados en las sedes judiciales a cargo de la DSAJ Cundinamarca Amazonas.

NOMBRE DEL SUPERVISOR: Beatriz Elena Rave Ramírez

FIRMA SUPERVISOR: 

CARGO y ÁREA DEL SUPERVISOR: Coordinador Grupo de Servicios Administrativos DSAJ Cundinamarca Amazonas

NOMBRE: Katerin Cuello Oñate

FIRMA: 

CARGO y ÁREA: Asistente administrativo Grupo de servicios administrativos DSAJ Cundinamarca Amazonas Personal apoyo a la supervisión Orden de compra N°111907

Anexos:

- Facturas electrónicas N° FE 401
- Certificación contratista por los servicios prestados mes Junio 2023.
- Certificación representante legal Unión Temporal, paz y salvo sistema integral de seguridad Social y parafiscales.
- Cédula representante legal Unión Temporal Eco Limpieza 4G
- Soportes de Pagos nómina personal mes de junio 2023
- Planilla de seguridad social junio 2023
- Documentos contadores público Eco Limpieza

- Documentación modificación representación legal de la Unión Temporal Eco limpieza
- RUT actualizado
- Certificación bancaria Unión Temporal Eco Limpieza

Las facturas se tramitarán de la siguiente manera

Unidad	Factura	Valor	N° Compromiso
Unidad 08	FE401	\$ 1.442.261.20	100423 de fecha 2023-06-26



**UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA
4G**
NIT 901.676.833-8
CL 30 24 38 OF 503
Tel: (607) 3046627339
Floridablanca - Colombia
contabilidad.ecolimpieza1@gmail.com



Factura electrónica de venta
No. FE 401

Señores	R. J. SECCIONAL BOGOTA CUNDINAMARCA OC111907		
NIT	800.165.862-2	Teléfono	(607) 3040000000 - Ext. 000
Dirección	CR 10 14 33	Ciudad	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	18/09/2023, 17:58
Expedición	18/09/2023, 17:58
Vencimiento	18/10/2023

Ítem	Código	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Vr. Bruto	Valor Impto.Cargo	Vr. Total
1	S009	Operario auxiliar Tiempo Completo	4.00	220,029.30	880,117.20	16,722.23	896,839.43
2	S022	Operario auxiliar MT	1.00	136,255.60	136,255.60	2,588.86	138,844.46
3	S006	Jardinero MT	1.00	136,255.60	136,255.60	2,588.86	138,844.46
4	S010	Operario de mantenimiento MT	1.00	136,255.60	136,255.60	2,588.86	138,844.46
5	V012	AIU	1.00	128,888.39	128,888.39	0.00	128,888.39

Total items: 5

Valor en Letras:

Un millón cuatrocientos cuarenta y dos mil doscientos sesenta y un pesos m/cte con veinte cent.

Condiciones de Pago:

Crédito - Cuota No. 001 vence el 2023-10-18 por \$ 1,442,261.20

Observaciones:

RAMA JUDICIAL SECCIONAL GIRARDOT BOGOTA CUNDINAMARCA R11 OC 111907
PERIODO: 28 AL 30 DE JUNIO DEL 2023
SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETRIA
BASE PARA RETENCIONES \$128.888,39
#27-01-08-001;111907;kcuelloo@cendoj.ramajudicial.gov.co#\$
"FAVOR CONSIGNAR A LA CUENTA DE AHORROS NUMERO 29100007489 BANCOLOMBIA"

Porcentaje de participación de los miembros:

ECO CATERING S.A.S - NIT 900.309.371 - 30%
ECOSERVIR S.AS - NIT 900.335.341 - 70%

Total Bruto	1,417,772.39
Administración 5.00%	70,888.62
Imprevistos 2.00%	28,355.45
Utilidad 3.00%	42,533.17
IVA 19%	24,488.81
IVA 0%	0.00
Total a Pagar	1,442,261.20

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización 18764048236795 aprobado en 20230428 prefijo FE desde el número 1 al 1000 Vigencia: 12 Meses Meses**

Responsable de IVA - Actividad Económica 4610 Comercio al por mayor a cambio de una retribución o por contrata Tarifa
CUFE: 6787294f0e82a7278a45b03b53b28b3bef6b065407719977b4406dc1705f6a504d11992d652a2e1ac3a0c666ba736c5c



Bogotá, 19 septiembre del 2023

Señores

R. J. SECCIONAL BOGOTA CUNDINAMARCA OC 111907

Cra. 10 N° 14-33

Bogotá

ASUNTO: Anexo No. 1 Relación personal y pedido de insumos entregados en el periodo de servicio de JUNIO del 2023 correspondientes a la Facturas electrónicas FE 401.



LINASOFIA ARAUJO MEDINA
DEP. DE FACTURACION Y CARTERA
NIT. 901.351.411-8
CL 25B N° 85B - 83
BOGOTA

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA CON NIT 901.676.833-8, NATALIA STEPHANIE CAROLINA BADILLONAVARRO IDENTIFICADO CON 53.060.677 DE BUCARAMANGA

CERTIFICA

Que la entidad **UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA**, con NIT **901.676.833-8**, debidamente constituida, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos seis (6) meses calendario. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, a lo contenido en la Ley 828 de 2003, al artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas complementarias y modificatorias.

Certifico que se encuentra a **PAZ Y SALVO** por todo concepto de nómina y con los aportes integrales a la seguridad social y aportes parafiscales.

Certifico que se cumplen con las condiciones y requisitos del Artículo 25 de las Ley 1607 de 2012 sobre exoneraciones del pago de aportes parafiscales y salud.

Dada en Bucaramanga, a los cuatro tres (04) días de septiembre del 2023.

Atentamente,



NATALIA STEPHANIE CAROLINA BADILLONAVARRO
REPRESENTANTE LEGAL
CEDULA 53.060.677 de Bucaramanga

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 901676833	8	UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G	A - 200 O MAS COTIZANTES	RAMA JUDICIAL GIRARDOT OC 111907	CALLE 30 24 38 CAÑAVERAL	GIRARDOT-CUNDINAMARCA	7000470	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION										
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor	
2023-06	2023-07	33890314	9453863833	E	2023/07/11	2023/07/24	BANCOLOMBIA		13	\$222,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																																									
EMPLEADO			NOVEDADES										PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			Total Aportes									
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	ide	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	lge	lma	vac	avp	vct	irt	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte		Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF
SUCURSAL: RAMA JUDICIAL GIRARDOT OC 111907 (7 Afiliados)																																									
Centro de Trabajo: CENTRO TRABAJO 0 (7 Afiliados)																						\$850,667	\$136,400	\$850,667	\$34,400	\$850,667	\$34,400	\$850,667	\$34,400	\$850,667	\$13,300	\$0	\$0	\$218,500							
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)																						\$116,000	\$18,600	\$116,000	\$4,700	\$116,000	\$4,700	\$116,000	\$4,700	\$116,000	\$1,300	\$0	\$0	\$29,300							
1	CC	39567379	CHACON LUCY	X																25-14	3	\$116,000	\$18,600	EPS017	3	\$116,000	\$4,700	CCF21	3	\$116,000	\$4,700	14-11	3	\$116,000	1.044%	\$1,300	3	\$0	\$0	Si	\$29,300
Ciudad: GIRARDOT Depto: CUNDINAMARCA (6 Afiliados)																						\$734,667	\$117,800	\$734,667	\$29,700	\$734,667	\$29,700	\$734,667	\$29,700	\$734,667	\$12,000	\$0	\$0	\$189,200							
2	CC	11220672	BENITEZ MIGUEL	X							X									230201	4	\$154,667	\$24,800	EPS002	4	\$154,667	\$6,200	CCF21	4	\$154,667	\$6,200	14-11	4	\$154,667	1.044%	\$1,700	4	\$0	\$0	Si	\$38,900
3	CC	28846344	CADENA LEIDY	X																25-14	3	\$116,000	\$18,600	EPS017	3	\$116,000	\$4,700	CCF21	3	\$116,000	\$4,700	14-11	3	\$116,000	1.044%	\$1,300	3	\$0	\$0	Si	\$29,300
4	CC	52149600	DIAZ GLADYS	X																25-14	3	\$116,000	\$18,600	EPS037	3	\$116,000	\$4,700	CCF21	3	\$116,000	\$4,700	14-11	3	\$116,000	1.044%	\$1,300	3	\$0	\$0	Si	\$29,300
5	CC	1070611178	LOPEZ JUAN	X							X									230301	3	\$116,000	\$18,600	EPS037	3	\$116,000	\$4,700	CCF21	3	\$116,000	\$4,700	14-11	3	\$116,000	4.350%	\$5,100	3	\$0	\$0	Si	\$33,100
6	CC	39567993	ROMERO OLGA	X							X									230301	3	\$116,000	\$18,600	EPS002	3	\$116,000	\$4,700	CCF21	3	\$116,000	\$4,700	14-11	3	\$116,000	1.044%	\$1,300	3	\$0	\$0	Si	\$29,300
7	CC	1070590319	SILVA SINDY	X																25-14	3	\$116,000	\$18,600	EPS017	3	\$116,000	\$4,700	CCF21	3	\$116,000	\$4,700	14-11	3	\$116,000	1.044%	\$1,300	3	\$0	\$0	Si	\$29,300
Total Afiliados(7)																						\$850,667	\$136,400	\$850,667	\$34,400	\$850,667	\$34,400	\$850,667	\$34,400	\$850,667	\$13,300	\$0	\$0	\$218,500							

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 901676833	8	UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G	A - 200 O MAS COTIZANTES	RAMA JUDICIAL GIRARDOT OC 111907	CALLE 30 24 38 CAÑAVERAL	GIRARDOT-CUNDINAMARCA	7000470	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION										
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor	
2023-06	2023-07	33890314	9453863833	E	2023/07/11	2023/07/24	BANCOLOMBIA		13	\$222,200

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 3)				7	\$136,400	\$2,200	\$0	\$138,600	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	4	\$74,400	\$1,200	\$0	\$75,600	
PORVENIR	230301	800,224,808	8	2	\$37,200	\$600	\$0	\$37,800	
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$24,800	\$400	\$0	\$25,200	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				7	\$13,300	\$200	\$0	\$13,500	
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	7	\$13,300	\$200	\$0	\$13,500	
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				7	\$34,400	\$600	\$0	\$35,000	
CAFAM	CCF21	860,013,570	3	7	\$34,400	\$600	\$0	\$35,000	
EPS (ADMINISTRADORAS: 3)				7	\$34,400	\$700	\$0	\$35,100	
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	3	\$14,100	\$300	\$0	\$14,400	
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	2	\$9,400	\$200	\$0	\$9,600	
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	2	\$10,900	\$200	\$0	\$11,100	
TOTAL				7	\$218,500	\$3,700	\$0	\$222,200	

Empresa: ECOLIMPIEZA

NIT: 901351411

Tipo de pago: PAGO DE NOMINA

Nombre del pago: PAGONOMINA

Secuencia: ZF

Número de cuenta a debitar: 30100000104

Fecha: 19-07-2023

Hora: 07:23:56

Fecha de Generación: 19-07-2023

Fecha de envío del pago: 18-07-2023

Fecha para Procesar el pago: 18-07-2023

Impreso por: 1095813891EL

Total Registros del Lote: 7	Registros Procesados: 3	Registros Rechazados: 4	Registros Pendientes: 0
Valor Total del Pago: \$706,392.00	Valor Registros Procesados: \$333,268.00	Valor Registros Rechazados: \$373,124.00	Valor Registros Pendientes: \$0.00

NÚMERO DE CUENTA	TIPO DE CUENTA	DOCUMENTO BENEFICIARIO	NOMBRE BENEFICIARIO	VALOR	ENTIDAD	ESTADO	FECHA APLICACIÓN
65900003931	Ahorros	52149600	DIAZ PALENCIA GLAD	120,781.00	BANCOLOMBIA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	18-07-2023
111111178	Ahorros	1070611178	LOPEZ OSPINA JUAN	68,781.00	BANCOLOMBIA	CUENTA BENEFICIARIO NO INSCRITA PARA PAGOS	18-07-2023
30100000482	Ahorros	28846344	CADENA FRANCO LEID	120,781.00	BANCOLOMBIA	CUENTA NO AUTORIZADA PARA ACREDITAR	18-07-2023
23700001261	Ahorros	39567379	CHACON LUCY ESPERA	120,781.00	BANCOLOMBIA	CUENTA NO AUTORIZADA PARA ACREDITAR	18-07-2023
30100000480	Ahorros	11220672	BENITEZ PERDOMO MI	91,706.00	BANCOLOMBIA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	18-07-2023
30100000479	Ahorros	39567993	ROMERO RAMIREZ OLG	62,781.00	BANCOLOMBIA	CUENTA NO AUTORIZADA PARA ACREDITAR	18-07-2023
30100000478	Ahorros	1070590319	SILVA VIDAL SINDY	120,781.00	BANCOLOMBIA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	18-07-2023

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

**JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO**



162697-T

**CARLOS ALBERTO
RAMOS MERCADO
C.C. 1098619251
RESOLUCION INSCRIPCION 329 FECHA 27/10/2011
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA**

PRESDIDENTE

DANIEL SARMIENTO PAVAS

172920

FIRMA DEL TITULAR

89288

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como
CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en
la Ley 43 de 1990.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla
al Ministerio de Comercio Industria y Turismo - Junta Central
de Contadores.



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.098.619.251**
RAMOS MERCADO

APELLIDOS
CARLOS ALBERTO

NOMBRES

[Handwritten signature]
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **30-JUL-1986**

URUMITA
(LA GUAJIRA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.75
ESTATURA

O+
G.S. RH

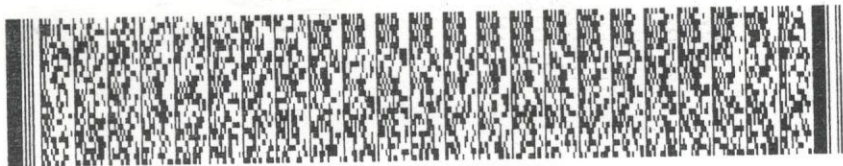
M
SEXO

09-AGO-2004 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

[Handwritten signature]

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO



A-2700100-00396859-M-1098619251-20120905

0030959228A 2

7171830427

Bucaramanga, 09 de agosto de 2023

HACEMOS CONSTAR:

Cordial saludo

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que nuestro cliente UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G con Nit 901676833 a la fecha de expedición de esta certificación tiene con el Banco los siguientes productos:

Nombre Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA AHORROS	291-000074-89	2023/02/08	ACTIVA

El manejo de este producto es adecuado y responde a las condiciones y compromisos adquiridos con BANCOLOMBIA.

Atentamente,



Maria Fernanda Riocampos M.
Asesora Comercial de Relación Empresarial
Bancolombia S.A

***Importante:** Esta constancia sólo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

ACTA No.3 MODIFICACIÓN REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G

En la ciudad de Bucaramanga - Santander, a los treinta (30) días del mes de mayo del año 2023.

CARLOS ANDRES DUARTE VALENZUELA, mayor de edad y domiciliado en la ciudad de Bucaramanga - Santander; identificado con cédula de ciudadanía No. 91.511.562 de Bucaramanga, actuando en nombre y representación legal de **ECO SERVIR S.A.S**, con numero de identificación tributaria 900.335.341-1, vereda Monterrey municipio San Alberto, Departamento del Cesar, facultado y autorizado para suscribir este documento.

EDUARDO ANDRES DUARTE ACEVEDO, mayor de edad y domiciliado en la ciudad de Bucaramanga - Santander; identificado con cédula de ciudadanía No. 91.533.113 de Bucaramanga, actuando en nombre y representación legal de **ECO CATERING SAS**, como consta en cámara de comercio, con numero de identificación tributaria 900.309.371-0, Calle 5 No.30A-56 en la ciudad de Aguachica - Cesar, facultado y autorizado para suscribir este documento.

Se reunieron con el fin de modificar el **numeral 4** Representante Legal de la Unión Temporal y el **numeral 5** Representante Legal Suplente de la Unión Temporal **del FORMATO 5 - DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G**, el cual quedará así:

NUMERAL 4. REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIÓN TEMPORAL - Las partes han designado a NATALIA STEPHANIE CAROLINA BADILLO NAVARRO, domiciliada en Bucaramanga – Santander, ciudadana colombiana, identificada con la cédula de ciudadanía No. 53.060.677 expedida en Bogotá, para que actúe como representante legal y vocero de la UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G frente a la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE y terceros.

NUMERAL 5. REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE DE LA UNIÓN TEMPORAL - Las partes han designado a CARLOS ANDRES DUARTE VALENZUELA, domiciliado en Bucaramanga – Santander, ciudadano colombiano, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.511.562, expedida en Bucaramanga, para que actúe como representante legal suplente y vocero de la UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G frente a la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE y terceros.

El representante legal y representante legal suplente tendrán todas las facultades necesarias para actuar en nombre de la **UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G** y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa o indirectamente de la ejecución del **Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería IV No. CCE-126-2023** de la **AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE**, como integrante del mismo. En especial tendrá las facultades suficientes para:

- Atender todos los posibles requerimientos que formule la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE con relación a la ejecución del Acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023 para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV.

- Atender todos los posibles requerimientos que formulen terceros o entidades compradoras a la UNIÓN TEMPORAL 4G respecto a aclaraciones a eventos de cotización o presentación de documentos para desempates, cotizaciones para adición o modificación de las ordenes de compra, dentro del presente Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería IV No. CCE-126-2023.
- Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera.
- Ejecutar todos los actos y suscribir cualquier tipo de documento como Ordenes de Compra, Modificaciones a las Ordenes de Compra, liquidaciones y demás documentos que se generen en el desarrollo y ejecución del Acuerdo Marco de Precios CCE-972-AMP-2019.
- Presentar los documentos o recursos pertinentes tanto en nombre de la unión Temporal como en nombre de sus integrantes.
- El representante legal suplente cuenta con las mismas facultades del representante principal en caso de ausencias temporales o definitivas de este.

En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para la unión temporal, los miembros de la misma, o los representantes legales de estos, el representante de la unión temporal tendrá la obligación de informarlo por escrito a la **AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE**, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

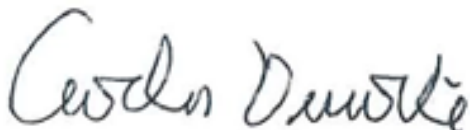
Por el solo hecho de la firma del presente Acuerdo, los representantes aceptan esta designación y entienden las obligaciones que se derivan del mismo.

Durante la ejecución del contrato, si llegare a ser adjudicado, las partes podrán reemplazar de mutuo acuerdo los representantes de la unión temporal, mediante documento suscrito por los integrantes del mismo, que se comunicará a la entidad contratante.

Los demás artículos del documento de Constitución de la **UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G**, no sufren modificación alguna.

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento en la ciudad de Bucaramanga - Santander., a los treinta (30) días del mes de mayo de 2023.

Por



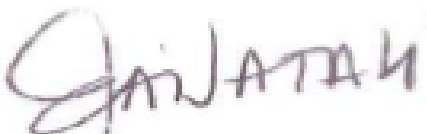
CARLOS ANDRES DUARTE VALENZUELA
C.C.No.91.511.562 de Bucaramanga
Representante Legal ECO SERVIR SAS
Nit No. 900.335.341-1
Dirección: Calle 30 No. 24-38, of.503 Floridablanca
Teléfono: (7) 7000470

Por



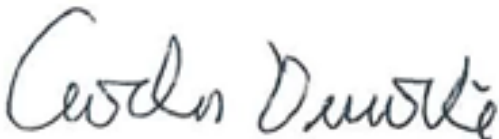
EDUARDO ANDRES DUARTE ACEVEDO
C.C. No. 91.533.113 de Bucaramanga
Representante Legal ECO CATERING S.A.S.
ECO CATERING S.A.S.
Nit: 900.309.371-0
Dirección: Calle 5 No.30 A 56 Aguachica - Cesar
Teléfono: (7) 6-423333 – 321-8015029

Acepto:



NATALIA STEPHANIE CAROLINA BADILLO NAVARRO
C.C. No.53.060.677 de Bucaramanga
Representante Legal
UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G

Acepto:



CARLOS ANDRES DUARTE VALENZUELA
C.C. No. 91.511.562 de Bucaramanga
Representante Legal Suplente
UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G

REPUBLICA DE COLOMBIA
 IDENTIFICACION PERSONAL
 CEDULA DE CIUDADANIA
53.060.677
 NUMERO

BADILLO NAVARRO
 APELLIDOS
**NATALIA STEPHANIE
 CAROLINA**
 NOMBRES

NATALIA
 FIRMA




INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **17-OCT-1984**
BUCARAMANGA
 (SANTANDER)
 LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 **B-** **F**
 ESTATURA G.S. RH SEXO

03-JUN-2003 BOGOTA D.C.
 FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Alvarenga
 REGISTRADORA NACIONAL
 ALVARENGA RENGIFO LOPEZ



A-2700100-59153577-F-0053060577-20081018 02865 06290C 02 218988850

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

18764048236795



(415)7707212489984(8020) 001876404823679 5

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
9 0 1 6 7 6 8 3 3	8				

11. Razón social
UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G

12. Dirección seccional
Impuestos y Aduanas de Bucaramanga

Cód. **4**

24. Dirección
CL 30 24 38 OF 503 HOTEL ROSELIERE

25. País	26. Departamento	27. Municipio
Colombia	Santander	Floridablanca

La U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, conforme a la facultad discrecional establecida en el artículo 684 - 2 del Estatuto Tributario y en virtud de lo estipulado en la Resolución 0042 del 05/05/2020, por la cual se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación; previo estudio y evaluación de la solicitud realizada por el contribuyente, representante legal o apoderado debidamente acreditado; determina autorizar los rangos de numeración de facturación y/o documento equivalente. En los casos en que se agote dicha numeración antes de culminar su vigencia, el interesado tendrá derecho a solicitar una nueva autorización, de acuerdo con el trámite establecido.

Las vigencias de los rangos de numeración de facturación, se contarán a partir de la formalización de éste documento oficial.

Si el obligado a facturar; no hubiere agotado la numeración de facturación transcurrido el término de la vigencia autorizada, con 15 días de antelación podrá solicitar la habilitación de la numeración sobrante.

Cuando se trate de una solicitud de inhabilitación de la numeración de facturación y/o documento equivalente, la vigencia es permanente, por lo tanto, no procede la habilitación de dichos rangos.

Nota: La no adopción o violación de los sistemas técnicos de control, dará lugar a la sanción establecida en el artículo 684-2 del E.T

Firma del funcionario autorizado

Firma del solicitante



1001. Apellidos y nombres **DUARTE VALENZUELA CARLOS ANDRES**
 1002. Tipo documento **Cédula de Ciudadanía**
 1003. No. Identificación **9 1 5 1 1 5 6 2** 1004. DV **1**
 1005. Cod. Representación **Representante Legal Principal**
 1006. Organización **UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G**

984. Apellidos y nombres
 985. Cargo
 989. Dependencia **SUBDIRECCION DE FACTURA ELECTRONICA Y SOLUCI**
 990. Lugar administrativo
 991. Organización **U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACION**
 992. Área
 993. Establecimiento

997. Fecha formalización **2 0 2 3 - 0 4 - 2 8 / 1 2 : 2 5 : 1 8**



DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

CONTRIBUYENTE

N.I.T. 901676833

UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: CL 30 24 38 OF 503

Teléfonos: 3228858854

Dirección electrónica: direccionadmin@ecoservir.

Ciudad: FLORIDABLANCA

Municipio: SANTANDER

Fecha de Inscripción: 01/06/2023

Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA JURIDICA

Régimen tributario: COMUN

Fecha desde: 01/06/2023

Matrícula Mercantil: NO

Fecha Inicio de Actividades: 27/01/2023

Fecha de cese de Actividades: NO

No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 4610 - Comercio al por mayor a cambio de una retribución o por contrata

Actividad 2: 8121 - Limpieza general Interior de edificios

Actividad 3:

Actividad 4:

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Fecha Inicio	Tipo	Documento	NOMBRE	Tipo Representación
09/11/2022	C.C.	91511562	CARLOS ANDRES DUARTE VALENZUELA	REPRESENTANTE LEGAL

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la
Secretaría de Hacienda Distrital.

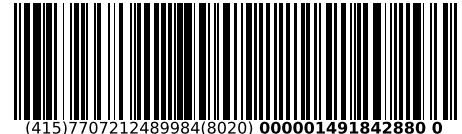
Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogotá D.C. Colombia

Fuente: RIT-SHD

2. Concepto Actualización

4. Número de formulario

14918428800



(415)7707212489984(8020) 000001491842880 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 0 1 6 7 6 8 3 3

6. DV

8

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Bucaramanga

14. Buzón electrónico

4

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona jurídica

25. Tipo de documento

1

26. Número de Identificación

27. Fecha expedición

Lugar de expedición

28. País

29. Departamento

30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

35. Razón social

UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1

39. Departamento

Santander

6

40. Ciudad/Municipio

Floridablanca

2 7 6

41. Dirección principal

CL 30 24 38 OF 503 HOTEL ROSELIERE

42. Correo electrónico

direccionadmin@ecoservir.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 2 2 8 8 5 8 8 5 4

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

46. Código

47. Fecha inicio actividad

Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

Otras actividades

50. Código

1

2

51. Código

52. Número establecimientos

8 1 2 1

2 0 2 3 0 1 2 1

4 6 1 0

2 0 2 3 0 1 2 3

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26

53. Código

7 1 4 4 8 5 2 5 5

07- Retención en la fuente a título de rent

14- Informante de exogena

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

52 - Facturador electrónico

55 - Informante de Beneficiarios Finales



Obligados aduaneros

Exportadores

54. Código

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1 2 3

57. Modo

58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

NO

60. No. de Folios:

0

61. Fecha

2023 - 06 - 05 / 11 : 13: 25

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

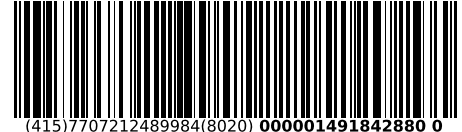
984. Nombre DUARTE VALENZUELA CARLOS ANDRES

985. Cargo Representante legal Certificado

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14918428800



(415)7707212489984(8020) 000001491842880 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 1 6 7 6 8 3 3	6. DV 8	12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	14. Buzón electrónico 4
---	------------	---	----------------------------

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica	7	69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento	1. Constitución	2. Reforma		
71. Clase	0 4		82. Nacional	1 0 0 %
72. Número			83. Nacional público	0 . 0 %
73. Fecha	2 0 2 2 , 1 1 0 9		84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
74. Número de notaría			85. Extranjero	0 %
75. Entidad de registro			86. Extranjero público	0 . 0 %
76. Fecha de registro			87. Extranjero privado	0 . 0 %
77. No. Matrícula mercantil				
78. Departamento	1 1			
79. Ciudad/Municipio	0 0 1			
Vigencia				
80. Desde	2 0 2 2 , 1 1 0 9			
81. Hasta	2 0 2 4 , 1 1 0 9			

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1				-
2				-
3				-
4				-
5				-

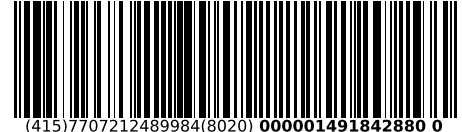
Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante			
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP			

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14918428800



(415)7707212489984(8020) 000001491842880 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 1 6 7 6 8 3 3 | 6. DV 8 | 12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Bucaramanga | 14. Buzón electrónico 4

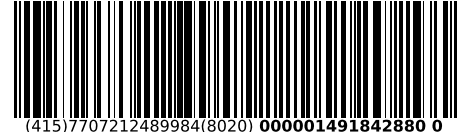
Representación

1	98. Representación REPRS LEGAL PRIN		1 8		99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 3, 0 5, 3 0	
	100. Tipo de documento Cédula de Ciudadaní		101. Número de identificación 1 3 5 3 0 6 0 6 7 7		102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
	104. Primer apellido BADILLO		105. Segundo apellido NAVARRO		106. Primer nombre NATALIA	
	107. Otros nombres STEPHANIE CAROLINA		108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV 110. Razón social representante legal	
2	98. Representación REPRS LEGAL SUPL		1 9		99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 3, 0 5, 3 0	
	100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan		101. Número de identificación 1 3 9 1 5 1 1 5 6 2		102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
	104. Primer apellido DUARTE		105. Segundo apellido VALENZUELA		106. Primer nombre CARLOS	
	107. Otros nombres ANDRES		108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV 110. Razón social representante legal	
3	98. Representación				99. Fecha inicio ejercicio representación	
	100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
	104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre	
	107. Otros nombres		108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV 110. Razón social representante legal	
4	98. Representación				99. Fecha inicio ejercicio representación	
	100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
	104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre	
	107. Otros nombres		108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV 110. Razón social representante legal	
5	98. Representación				99. Fecha inicio ejercicio representación	
	100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
	104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre	
	107. Otros nombres		108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV 110. Razón social representante legal	

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14918428800



(415)7707212489984(8020) 000001491842880 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

9 0 1 6 7 6 8 3 3

8

Impuestos y Aduanas de Bucaramanga

4

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1	111. Tipo de documento NIT	3 1	112. Número de identificación 9 0 0 3 3 5 3 4 1	113. DV 1	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido		116. Segundo apellido		117. Primer nombre	
	119. Razón social ECO SERVIR S.A.S.					
	120. Valor capital del socio		121. % Participación		122. Fecha de ingreso 7 0 2 0 2 2 1 1 0 9	123. Fecha de retiro
2	111. Tipo de documento NIT	3 1	112. Número de identificación 9 0 0 3 0 9 3 7 1	113. DV 0	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido		116. Segundo apellido		117. Primer nombre	
	119. Razón social ECO CATERING S.A.S.					
	120. Valor capital del socio		121. % Participación		122. Fecha de ingreso 3 0 2 0 2 2 1 1 0 9	123. Fecha de retiro
3	111. Tipo de documento		112. Número de identificación		113. DV	114. Nacionalidad
	115. Primer apellido		116. Segundo apellido		117. Primer nombre	118. Otros nombres
	119. Razón social					
	120. Valor capital del socio		121. % Participación		122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
4	111. Tipo de documento		112. Número de identificación		113. DV	114. Nacionalidad
	115. Primer apellido		116. Segundo apellido		117. Primer nombre	118. Otros nombres
	119. Razón social					
	120. Valor capital del socio		121. % Participación		122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
5	111. Tipo de documento		112. Número de identificación		113. DV	114. Nacionalidad
	115. Primer apellido		116. Segundo apellido		117. Primer nombre	118. Otros nombres
	119. Razón social					
	120. Valor capital del socio		121. % Participación		122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

B7E15E42BF9A0791

**LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

**CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE**

Que el contador público **CARLOS ALBERTO RAMOS MERCADO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1098619251 de BUCARAMANGA (SANTANDER) Y Tarjeta Profesional No 162697-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 6 días del mes de Septiembre de 2023 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado