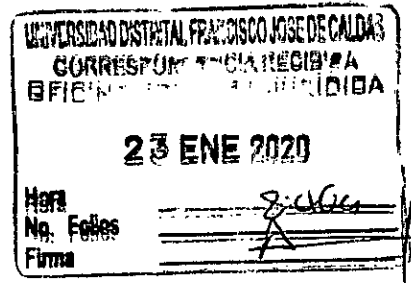




UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS



Bogotá D.C., Enero 17 de 2020

JDRF-0010-20

Doctor
ÁLVARO ESPINEL ORTEGA
Vicerrector Administrativo y Financiero
La Ciudad.

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS 17-01-2020 11:57:3
Al Contestar Cite este Nro.:2020IE510 O 1 Fol:156 Anex:0
Origen: Sd:11 - DIVISION DE RECURSOS FISICOS/VERGARA VERGARA JORGE ENRIQUE
Destino: VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA/ESPINEL
Asunto: ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD VIGENCIA 2020.
Observ.: ASEO Y CAFETERIA.

**Ref.: PROCESO DE ADJUDICACIÓN ASEO Y CAFETERIA
Vigencia 2020**

Respetado Doctor Espinel:

Dado que se aproxima la terminación de la **Orden de Compra N° 37.142 de 2019** en fecha **Marzo 08/2020**, y teniendo en cuenta los recursos disponibles dentro del Plan de Adquisiciones de Bienes y Servicios para la vigencia 2020, en su rubro servicios de limpieza general 3.1.2.2.2.3.5.2., me permito adjuntar los soportes correspondientes al nuevo proceso de adjudicación, a afectos de ser presentados y aprobados por el Comité Asesor de Contratación, el cual estaría proyectado para una ejecución entre fechas **Marzo 09/2020 a Enero 08/2021**, teniendo en cuenta el estimado en proyección de SMMLV al 6,0% e IPC 3,8%, ambos indicadores vigencia 2020, para lo cual se adjunta:

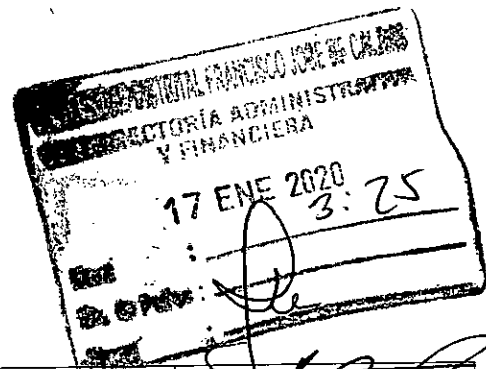
- Formato SIGUD Estudio de Conveniencia y Oportunidad vigencia 2020.
- Solicitud de Necesidad N° 352 de Enero 17 de 2020.
- Proyección tiempos por facturación y presupuesto total con vigencia a 10 meses.
- Proyección de costo total detallada en personal, bienes, servicios especiales y recargos nocturnos para un periodo de 10 meses.
- Resolución N° 21 de Febrero 26 de 2019, Calendario Académico del año 2019.
- Resolución N° 89 de Diciembre 06 de 2019, modificación calendario Académico del año 2019.
- Criterios ambientales en jardinería y poda vigencia 2020.
- Informe requerimientos nuevas áreas Sede Tecnológica – El Ensueño 2020.

Una vez aprobados los parámetros y posibles ajustes de proyección por parte del Comité Asesor de Contratación, se procederá con el envío por correo a su dependencia del formato de solicitud cotización (Excel) para dar inicio al proceso ante Colombia Compra Eficiente, mediante el nuevo Acuerdo Marco de Precios CCE-972-AMP-2019, por un costo requerido de **\$5'058.644.565,00** y un periodo de **Marzo 09/20 a Enero 08/21**.


Sin otro en particular.

Atentamente,

JORGE ENRIQUE VERGARA VERGARA
Jefe División de Recursos Físicos - E
Supervisor del Contrato Folios (156)



DOCUMENTO	NOMBRE	CARGO	FIRMA
PROYECTÓ	Alfonso Rodríguez	Profesional CPS	
APROBÓ	Rafael Enrique Aranzález García	Jefe	

	SOLICITUD DE NECESIDAD	Dependencia Solicitante DIVISIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	
		Vigencia 2020	No. Solicitud 352
		Pagina 1 de 2	

Fecha de Solicitud: 17 de Enero de 2020

JUSTIFICACIÓN (Identifique de forma clara y corta la necesidad de la contratación.)

LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, DEBE VELAR POR EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA, GARANTIZANDO ESPACIOS E INSTALACIONES ACORDES A CADA UNA DE LAS LABORES QUE AL INTERIOR DE ESTA SE DESARROLLAN, POR ELLO ES NECESARIO CONTAR CON EL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA DE MANERA QUE SE LE REALICE UN MANTENIMIENTO RUTINARIO Y PERMANENTE A LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE POSEE, INCLUIDOS LOS SERVICIOS ESPECIALES.

TENIENDO EN CUENTA QUE LA UNIVERSIDAD NO CUENTA CON PERSONAL Y EQUIPOS PARA PRESTAR EL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA, AL IGUAL QUE LOS SERVICIOS ESPECIALES DE FUMIGACIÓN Y PODA, PARA MANTENER EN PERFECTO ESTADO DE MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y ORDEN SUS INSTALACIONES, SE REQUIERE ADELANTAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN CONTRATISTA PARA LA PRESTACIÓN DE DICHO SERVICIO EN CADA UNA DE LAS SEDES QUE LA INTEGRAN.

POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO, ES NECESARIO Y PERTINENTE INICIAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, DEBIDO A LA IMPORTANCIA QUE REVISTE PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA, CONTAR CON ESTE SERVICIO. ESTA NECESIDAD QUE SE ENCUENTRA CONTEMPLADA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES ESTABLECIDO PARA LA VIGENCIA 2020, DENTRO DEL RUBRO SERVICIOS DE LIMPIEZA GENERAL MEDIANTE CÓDIGO 3.1.2.2.2.3.5.2.

LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN FUERON ESTABLECIDAS POR EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO MEDIANTE EL ACUERDO 003 DE 2015 ESTATUTO DE CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS QUE PARA ESTE CASO LO ESTABLECE EN SU ARTÍCULO NO. 16: ¿ARTÍCULO 16º: CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN SON BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN AQUELLOS QUE POSEEN LAS MISMAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, CON INDEPENDENCIA DE SU DISEÑO O DE SUS CARACTERÍSTICAS DESCRIPTIVAS, Y COMPARTEN PATRONES DE DESEMPEÑO Y CALIDAD OBJETIVAMENTE DEFINIDO. PARA LA ADQUISICIÓN DE ESTE TIPO DE BIENES Y SERVICIOS, EN CUANTÍAS QUE SUPEREN LOS CIENTO (100) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES VIGENTES, EL ORDENADOR DEL GASTO DEBERÁ ACUDIR A LOS SIGUIENTES MECANISMOS DISPUESTOS EN LA LEY 1150 DE 2007, REGLAMENTADA POR EL DECRETO 1510 DE 2013:

DENTRO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2020 SE RECIBE UNA ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL DE \$5'058.644.565,00, EL CUAL PERMITE OBTENER UNA PROYECCIÓN HASTA FECHA ENERO 08/2020. RECURSOS DENTRO DEL PRESENTE PROCESO, PARA UN PERÍODO ENTRE MARZO 09/2020 A ENERO 08/2020 EQUIVALENTE A 10 MESES. EN CUANTO A LOS COSTOS, ESTOS FUERON ESTABLECIDOS Y PROYECTADOS MEDIANTE LAS PRESENTACIONES EN LOS PRECIOS DE CATÁLOGO EN PERSONAL, INSUMOS, MAQUINARIA, SERVICIOS ESPECIAL Y AUI DE LOS DIFERENTES PROVEDORES DENTRO DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CON VIGENCIA 2020.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Si la compra o el servicio que requiere contempla especificaciones del orden técnico descríbalas.

Descripción	Cantidad	Unidad
Cod. 1 Especificación: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS Contratar el ¿servicio Integral de Aseo y Cafetería con el personal, suministro de elementos, insumos, maquinaria, servicios especiales, equipos y accesorios necesarios para la realización de estas actividades en todas las Sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, localizadas en la ciudad de Bogotá D.C.	1	

INFORMACION DEL CONTRATO

Objeto: PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA CON EL PERSONAL, SUMINISTRO DE ELEMENTOS, INSUMOS, MAQUINARIA, SERVICIOS ESPECIALES, EQUIPOS Y ACCESORIOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTAS ACTIVIDADES EN TODAS LAS SEDES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, LOCALIZADAS EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.

Duración: DIEZ (10) MESES.

Valor Estimado: \$5,058,644,565.00

DATOS DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR

Nombre: JORGE ENRIQUE VERGARA VERGARA

Dependencia: DIVISIÓN DE RECURSOS FÍSICOS

PLAN DE CONTRATACION / RUBRO PRESUPUESTAL Y/O CENTRO DE COSTOS

3-01-002-02-02-03-0005-	Servicios de limpieza general	\$5,058,644,565
CENTRO DE COSTO	ACTIVIDAD	
1304 División de Recursos Físicos	4.1 GESTIÓN CONTRACTUAL	\$5,058,644,565

FACTORES DE EVALUACIÓN





SOLICITUD DE NECESIDAD

Dependencia Solicitante
DIVISIÓN DE RECURSOS FÍSICOS

Vigencia 2020 No. Solicitud 352

APLICAN LOS CRITERIOS DE LA CLÁUSULA 6, ÍTEM H, ARTÍCULO 2.2.1.1.2.2.9 DEL DECRETO 1082 DE 2015

MARCO LEGAL

NORMA(S) GENERAL(ES)

AL PRESENTE PROCESO Y AL CONTRATO QUE DE ÉL SE DERIVE, LE SERÁN APLICABLES LAS NORMAS CONTENIDAS EN:

LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA.

ARTÍCULO NO. 93 DE LA LEY 30 DE 1992.

ACUERDO NO. 03 DE FECHA MARZO 11/2015 (POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN y ESTATUTO DE CONTRATACIÓN).

RESOLUCIÓN DE RECTORÍA N° 629 DE 17 DE NOVIEMBRE DE 2016. POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.

ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA EL SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA POR PARTE DE ENTIDADES COMPRADORAS CCE-972-AMP-2019.

LEY 80 DE 1993, POR LA CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

LEY 1150 DE 2007, POR MEDIO DE LA CUAL SE INTRODUCEN MEDIDAS PARA LA EFICIENCIA Y LA TRANSPARENCIA EN LA LEY 80 DE 1993 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA CONTRATACIÓN CON RECURSOS PÚBLICOS.

NORMA(S) ESPECÍFICA(S):

NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, NORMAS DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL PRESENTADO POR EL OFERENTE GANADOR (MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS ORDINARIOS Y PELIGROSOS, ALCANTARILLADO DE AGUAS SERVIDAS).

LEY 373 DE 1997 DEL CONGRESO DE COLOMBIA, CONSIDERACIONES AMBIENTALES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL y PIGA.

GUÍAS TÉCNICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE JARDINERÍA, PRESENTADAS POR EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL, VIGENCIA 2020.

PLAN AMBIENTAL, PRESENTADO POR LOS DIFERENTES PROVEEDORES ANTE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, DENTRO DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-972-AMP-2019.

POLÍTICA AMBIENTAL DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, APROBADA MEDIANTE LA RESOLUCIÓN DE RECTORÍA 164 DE 2017.

REQUISITOS MINIMOS

Secuencia	Requisito	Observaciones
1	ESTUDIO FINANCIERO	Admisible / No admisible - CCE-927-AMP-2019
2	ESTUDIO JURÍDICO	Admisible / No admisible - CCE-927-AMP-2019
3	ESTUDIO TÉCNICO	Formato solicitud de cotización, menor precio total.



ANEXOS

Secuencia	Descripción	Observaciones
	ESTUDIO DE MERCADO	

COSTOS DE CATÁLOGO ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-927-AMP-2019.

JORGE ENRIQUE VERGARA VERGARA

Firma del Responsable de la dependencia solicitante

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (ACUERDO MARCO DE PRECIOS)

ARTÍCULO 18 ACUERDO 003 DE 2015

DEPENDENCIA SOLICITANTE: División de Recursos Físicos
RUBRO: Servicios de Limpieza General - 3.1.2.2.2.3.5.2.
FECHA: Enero 20 de 2020
FUNCIONARIO RESPONSABLE: Dr. JORGE ENRIQUE VERGARA VERGARA
 División de Recursos Físicos - E

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

La Universidad requiere adelantar el proceso y está interesada en recibir propuestas para contratar el "servicio integral de Aseo y Cafetería con el personal, suministro de elementos, insumos, maquinaria, servicios especiales, equipos y accesorios necesarios para la realización de estas actividades en todas las Sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, localizadas en la ciudad de Bogotá D.C., teniendo en cuenta que dentro de las funciones de la Universidad a través de la División de Recursos Físicos, se encuentra garantizar el buen estado de aseo tanto en las áreas externas como en sus edificaciones para las diferentes Sedes a través del personal operativo suministrado por un tercero.



La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, requiere adelantar el proceso licitatorio a través de Colombia Compra Eficiente dentro del Acuerdo marco de Precios como directriz, con el fin de contratar la prestación del servicio de Aseo y Cafetería para las instalaciones y bienes de la Universidad Distrital, así como también aquellos de los cuales sea igualmente responsable y se encuentren dentro de las mencionadas instalaciones.

Es importante indicar, que en la planta de la Universidad, no existe personal calificado con la especialización requerida para prestar el servicio de Aseo y Cafetería. El objeto del presente proceso de contratación, es seleccionar a un proveedor que a juicio de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, presente las mejores condiciones para contratar la prestación del servicio en aseo y cafetería, localizadas en la ciudad de Bogotá D. C., estando acorde a las instrucciones que imparte el proceso de evaluación por CCE.

2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, debe velar por el bienestar de la comunidad universitaria, garantizando espacios e instalaciones acordes a cada una de las labores que al interior de esta se desarrollan, por ello es necesario contar con el servicio de aseo y cafetería de manera que se le realice un mantenimiento rutinario y permanente a los bienes muebles e inmuebles que posee, incluidos los servicios especiales.

①

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

Teniendo en cuenta que la Universidad no cuenta con personal y equipos para prestar el servicio de aseo y cafetería, al igual que los servicios especiales de fumigación y poda, para mantener en perfecto estado de mantenimiento, limpieza y orden sus instalaciones, se requiere adelantar el proceso de selección de un contratista para la prestación de dicho servicio en cada una de las sedes que la integran.

Por lo anteriormente expuesto, es necesario y pertinente iniciar el proceso de selección del contratista, debido a la importancia que reviste para la Comunidad Universitaria, contar con este servicio. Esta necesidad que se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones establecido para la vigencia 2020, dentro del rubro servicios de limpieza general mediante código 3.1.2.2.2.3.5.2.

Las modalidades de contratación fueron establecidas por el Consejo Superior Universitario mediante el Acuerdo 003 de 2015 Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas que para este caso lo establece en su artículo No. 16: **"ARTÍCULO 16º: CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN** *Son bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definido. Para la adquisición de este tipo de bienes y servicios, en cuantías que superen los cien (100) Salarios Mínimos Legales Vigentes, el Ordenador del Gasto deberá acudir a los siguientes mecanismos dispuestos en la ley 1150 de 2007, reglamentada por el Decreto 1510 de 2013:*

- a) Acuerdo Marco de Precios,
- b) Bolsa De Productos
- c) Subasta Inversa.

Parágrafo. Los procesos para adelantar la selección de contratistas mediante los anteriores mecanismos serán los previstos para el efecto en la ley 1150 de 2007, Decreto 2555 de 2010 y Decreto 1510 de 2013, o las normas que los modifiquen.



Por lo anterior, el Comité Asesor de Contratación debe dar estricto cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo 003 de 2015, por ser un servicio de características técnicas uniformes y de común utilización (Aseo y Cafetería) para que de esta forma la operación a realizarse, es a través del Acuerdo Marco de Precios con Colombia Compra Eficiente, siendo necesario indicar, que la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, dentro de su planta, no cuenta con el personal y el equipo para prestar este servicio especializado.

El Acuerdo 003 de 2015 del Consejo Superior está soportado en La ley 1150 de 2007 mediante la cual el Gobierno Nacional estableció medidas de eficiencia y transparencia con se puede evidenciar a continuación:

"LEY 1150 DE 2007

"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"...

TITULO I

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

DE LA EFICIENCIA Y DE LA TRANSPARENCIA.

ARTÍCULO 2º. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN...

Establece en el numeral 2 Selección Abreviada...

2. Selección abreviada. *La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. El Gobierno Nacional reglamentará la materia.*



Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Dentro del **Plan Anual de Adquisiciones 2020** se recibe una asignación presupuestal de **\$5'058.644.565,00**, el cual permite obtener una proyección hasta fecha **Enero 08/2021**, y recursos dentro del presente proceso, para un período entre **Marzo 09/2020 a Enero 08/2021** equivalente a 10 meses. En cuanto a los costos, estos fueron establecidos y proyectados mediante las presentaciones en los precios de catálogo en personal, insumos, maquinaria, servicios especial y AIU de los diferentes proveedores dentro del Acuerdo Marco de Precios con vigencia 2020.

Es importante aclarar, que dentro de la proyección del presente proceso no se definen costos al detalle por períodos vacacionales para la vigencia 2020, pero sí se contemplan y se estiman en cantidades y fechas, dado las dificultades de anormalidad académica y administrativa ocurridas dentro del segundo semestre a partir de fecha Septiembre 25/2019, motivado por las exigencias de los estudiantes en el manejo y asignación de los recursos del estado para la educación pública y los casos de corrupción, lo que han ocasionado la suspensión del calendario académico, y para la vigencia 2020 con las Resoluciones 021 de Febrero 26/2019 planteadas y 089 de Diciembre 06/2019 por definir, no hay fechas definitivas.

Lo anterior, indica que en razón a que no hay una proyección exacta y objetiva sobre el calendario académico y la terminación del calendario II de 2019, la Universidad tendrá pendiente por definir y confirmar al proveedor, las fechas del primer y segundo período vacacional 2020, el cual para tenerlo muy claro, esta anexo al presente estudio con una equivalencia de **200 servicios** para una disminución de los mismos hasta del 20,00% de los servicios académicos que son **250 servicios**, como lo establece el Acuerdo Marco de Precios CCE-972-AMP-2019 en su **Cláusula 6 Acciones de la Entidad Compradora durante la Operación Secundaria, ítem S) Variación del Personal**. De no ser posible notificar período vacacional y que se reglamente continuidad académica dentro de la vigencia, se mantendrá la proyección actual para 10 meses, tal como se contempla dentro de la propuesta económica presentada.



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

3. RAZONES DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

OBJETO	CONTRATO VIGENTE		OPORTUNIDAD		
	Si	No	Fecha Inicio	Fecha Final	Plazo máx. de inicio nuevo contrato
Prestar el servicio integral de Aseo y Cafetería con el personal, suministro de elementos, insumos, maquinaria, servicios especiales, equipos y accesorios necesarios para la realización de estas actividades en todas las Sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, localizadas en la ciudad de Bogotá D.C.	X		Marzo 09 de 2020	Enero 08 de 2021	Marzo 09 de 2020

Que el presente proceso mediante el nuevo Acuerdo Marco de Precios por Colombia Compra Eficiente, se realizará en los términos de la Ley 30 de 1992, el Estatuto General de Contratación mediante Acuerdo No. 008 de 2003, al igual que:

- Acuerdo No. 03 de 2015 (Políticas de Transparencia y Anticorrupción – Estatuto de Contratación), y Resolución de Rectoría No. 262 de 2015, reglamentaria del Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital.
- Resolución del Consejo Académico Calendario Académico del año 2019 No. 021 de Febrero 26/2019
- Resolución del Consejo Académico Calendario Académico del año 2019 No. 089 de Diciembre 06/2019.
- Resolución N° 629 de Noviembre 17 de 2016, por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital.
- Resolución N° 262 de 2015, por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 03 de 2015 y Estatuto de Contratación de la Universidad.
- Resolución por la cual se aprueba el Plan Anual de Adquisiciones de la Universidad Distrital vigencia 2020.
- Decreto 1082 de Mayo 26/2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.
- Acuerdo Marco de Precios para el suministro del servicio integral de Aseo y Cafetería por parte de entidades compradoras CCE-972-AMP-2019.
- Ley 80 de 1993, por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Ley 1150 de 2007, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

- Resolución N° 298 de 2015 – protocolo de limpieza y desinfección de las áreas de Bienestar Institucional.
- Resolución N° 299 de 2015 – protocolo de limpieza y desinfección general para áreas comunes.
- Criterios ambientales para los procesos de contratación del servicio de aseo y cafetería por parte del Sistema de Gestión Ambiental de la Universidad, vigencia 2020.

4. EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS (La tipología de los riesgos que podrían ser)

En previsión de posibles situaciones en el desarrollo del contrato que se llegare a firmar como consecuencia de la selección de un oferente para que preste los servicios de aseo y cafetería, la Universidad establece los riesgos que con mayor fuerza se podrían llegar a presentar. Lo anterior, con el objetivo de prevenir su ocurrencia y tomar las medidas preventivas necesarias para que el normal desarrollo de la relación contractual no se impacte.



a. Riesgos previsible con cargo al oferente ganador:

Los generados por la probabilidad de que en el marco normativo y de operación del Sistema Jurídico Colombiano se vean modificados dentro de un escenario previsible como son: una variación de tarifas en mercados regulados, el cambio de carga impositiva tributaria por reformas legales futuras y la adopción de decisiones administrativas que puedan afectar el desarrollo del objeto contractual y que puedan alterar de forma moderada el equilibrio económico del contrato, el cual se manifiesta principalmente en la pérdida de liquidez del contratista, en procesos inflacionarios y en la llamada diferencia en cambio.

DEFINICIÓN:

- Por pérdida de liquidez se entiende la dificultad que puede experimentar el contratista en convertir un activo financiero en efectivo.
- Por inflación se entiende al aumento generalizado del nivel de precios de bienes y servicios, ocasionado por la caída del poder adquisitivo del peso colombiano.
- Por diferencia en cambio se entiende la generación de pasivos imprevistos, originados a raíz de la eventual variación de la cotización del cambio oficial del peso, durante la compra o importación a crédito de mercancías o activos fijos, o en aquellas circunstancias en que se contrae una deuda en divisas.

En el presente proceso de selección, se identifican y tipifican como riesgos previsible la pérdida de liquidez y la inflación, se descarta el riesgo de diferencia en cambio, por cuanto no se adquieren bienes o servicios de origen extranjero, o se genera el proceso de negociación en moneda extranjera.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

b. Riesgos imprevisibles:

Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, estos riesgos deberán estar considerados por parte de los oferentes en caso de que les sea adjudicado el contrato resultante de este proceso de selección. Pueden ser riesgos imprevisibles:

- Cambios normativos y/o tributarios.
- Atrasos y sobre costos en la entrega de los bienes y servicios requeridos.

Ante los anteriores, la Universidad Distrital debe determinar la exigibilidad al proveedor del presente proceso de selección, de las GARANTIAS CONTRACTUALES necesarias para contrarrestar el impacto negativo que pueda ocasionarse a la Universidad.

c. Riesgos previsibles con cargo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas:

Entre los riesgos involucrados en la contratación se encuentran aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y el riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable por un profesional de la actividad en condiciones normales; cambios en la normatividad vigente, incremento del salario mínimo mensual para el año 2020 aprobado por el Gobierno Nacional. Los demás riesgos correrán por cuenta del contratista.



d. Otros riesgos que se consideran:

RIESGOS OPERATIVOS:

Originados al interior de la Entidad o dentro de la órbita de actuación del contratista, comprenden la ocurrencia de eventos ocasionados debido a fallas en los procesos, en la tecnología y en la actuación de la gente, de acuerdo a lo que se expone a continuación:

- Fallas en Personal: i). Incompetencia, ii). Fraude, iii). Concentración de "experticia".
- Fallas en los procesos: i). Falla en la ejecución y confirmación de órdenes, ii). Complejidad de productos, iii). Controles legales.
- Fallas en tecnología: i) Falla en sistemas, ii). Errores en sistemas de telecomunicaciones, iii) Integración de sistemas.

El riesgo operativo puede ser interno o externo, dependiendo de si sobreviene por causas imputables a las partes del contrato, o debido a comportamientos previsibles de terceros, que no eximan de responsabilidad contractual. En lo que concierne la presente contratación se identifican los siguientes riesgos operativos:

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

- Incumplimiento de compromisos adquiridos por el contratista seleccionado con sus subcontratistas, suministradores de bienes y servicios.
- Incumplimiento de obligaciones laborales o de seguridad social por parte del contratista seleccionado en lo que concierne a sus a trabajadores.
- Incumplimiento de la Universidad en los pagos.
- Retraso y/o errores en los pagos por parte de la Universidad al contratista.
- Enfermedad, muerte u ocurrencia de riesgos profesionales de los trabajadores del contratista seleccionado.
- Daños a bienes de la Universidad.
- Daños o lesiones a terceros.
- Retraso en el suministro de insumos, equipos y demás materiales.

TABLA N° 01. EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS



N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Contratista	En los informes, recibo de facturas y entregas de los bienes por parte del contratista	1	1	2	SI	SUPERVISOR	INICIO DEL SUMINISTRO	FINALIZACION DEL CONTRATO	Control de informes, recibo de facturas y al momento de entrega de los bienes.	Mensual y con cada entrega de bienes.
2	Universidad	En la verificación de la ejecución contractual y pagos al contratista.	1	3	4	SI	SUPERVISOR	INICIO DEL SUMINISTRO	FINALIZACION DEL CONTRATO	En la revisión y cumplimiento del contrato.	Mensual

5. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

Dado el proceso de licitación a través de Colombia Compra Eficiente desde la vigencia del año 2015, se ha venido realizando la invitación a las **17 empresas** como proveedores vinculados dentro del Acuerdo Marco de Precios actual para su respectiva cotización, razonado en que solicitar cotización con empresas fuera del Acuerdo Marco, no representa costos objetivos y veraces dentro del estudio y llevaría a un desequilibrio al momento de proyectar, más aún cuando los proveedores deben cumplir ciertos requisitos y presentar su propuesta económica a través de los precios de catálogo.

En la proyección de costos vigencia 2020, se contemplaron las cantidades y los precios de la cotización inicial aprobados dentro del proceso adjudicado en la vigencia 2019 con **SERVILIMPIEZA S.A.** en servicios de personal (operarios), servicios especiales (poda y fumigación), insumos (consumo) y maquinaria.

©

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR- 008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

Es importante aclarar, que se tuvo en cuenta para calcular el precio de personal por perfiles, los promedios en costo para servicio de personal de las empresas con costo para 6 perfiles requeridos; en insumos, de 234 referencias, la Universidad implementa 196 elementos calculados con el promedio de 4 proveedores con los precios del catálogo en CCE; para maquinaria, se tuvo en cuenta las cantidades utilizadas actualmente y se calculó su costo promedio de los 4 primeros proveedores con menor precio registrado en su catálogo; en cuanto a servicios especiales, los metros cuadrados en jardinería y poda se mantienen con el registro establecido por la Oficina Asesora de Planeación y Control; para el cálculo, se tuvo en cuenta el promedio en costo de 3 proveedores y teniendo en cuenta el comportamiento del costo por metro cuadrado obtenido en este mismo tipo de proceso por CCE desde la vigencia 2015. Dentro de los anteriores conceptos, se tuvo en cuenta la aplicación por gravámenes, siendo calculado con un 3,6% por encima al proyectar los 10 meses.

Las cantidades en insumos se tomaron del promedio mensual de los pedidos generados con SERVILIMPIEZA S.A. durante los 10 meses iniciales y se vincularon los que no estaban contemplados dentro de la cotización, previa reunión de verificación y validación de referencias y teniendo en cuenta el concepto del PIGA.



Se tuvo reunión con el equipo de los Coordinadores de Sede de la División de Recursos Físicos y se ajustaron cantidades y referencias tanto en insumos como en maquinaria. Se mantienen los operarios auxiliares masculinos de 20 unidades, y se cuenta con 216 operarios de aseo y cafetería, incluido el incremento del mismo para la Sede Vivero y Tecnológica por las nuevas áreas del predio El Ensueño, el cual se estima su inicio operacional en fecha Agosto 03/20. Los servicios nocturnos, corresponde a 35 operarios de aseo y cafetería y 5 operarios auxiliares y cuya proyección está costeadada únicamente en periodo académico.

La Orden de Compra, debe iniciar su operatividad con 225 servicios incluido el Coordinador de tiempo completo. Los 25 servicios restantes el cual se contemplan, quedan estimados para su instalación en el nuevo predio El Ensueño, a partir del día Lunes Agosto 03/2020, siendo susceptible de modificación, toda vez que las obras eléctricas y adecuaciones de oficinas y laboratorios, están sujetas a las actividades que se vienen realizando por la firma contratista; se aclara además, que tanto personal como bienes, están incluidos en la presentación y proyección de costos de este nuevo proceso.

I. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

TABLA N° 02. DE ANÁLISIS DEL MERCADO – DEMANDA – HISTÓRICO DE LA ENTIDAD

Resulta importante relacionar los costos que han sido aprobados en sus diferentes vigencias, como parte de la estadística presupuestal asignada dentro del rubro de mantenimientos preventivos y correctivos direccionados a la División de Recursos Físicos desde la vigencia 2015 por Colombia Compra Eficiente:

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

VIGENCIA	ORDEN DE COMPRA	NOMBRE CONTRATISTA	OBJETO CONTRATO	INICIO	TERMINACIÓN	VALOR INICIAL RECURSOS EN REGISTROS
2015	1963	GYE GRUPO Y ESTRATEGIA S.A.S.	PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA CON EL PERSONAL, SUMINISTRO DE ELEMENTOS, INSUMOS, MAQUINARIA, EQUIPOS Y ACCESORIOS NECESARIOS PARA LA REALIZACION DE ESTAS ACTIVIDADES EN TODAS LAS SEDES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.	10/04/2015	09/12/2015	\$ 2.057.314.589,00
2016	7158	SERVILIMPIEZA S.A.	PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA CON EL PERSONAL, SUMINISTRO DE ELEMENTOS, INSUMOS, MAQUINARIA, EQUIPOS Y ACCESORIOS NECESARIOS PARA LA REALIZACION DE ESTAS ACTIVIDADES EN TODAS LAS SEDES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.	01/04/2016	31/10/2016	\$ 2.185.217.375,00
2.017	13933	SERVILIMPIEZA S.A.	PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA CON EL PERSONAL, SUMINISTRO DE ELEMENTOS, INSUMOS, MAQUINARIA, EQUIPOS Y ACCESORIOS NECESARIOS PARA LA REALIZACION DE ESTAS ACTIVIDADES EN TODAS LAS SEDES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.	16/02/2017	15/01/2018	\$ 3.721.433.854,00
2.018	29354	SERVILIMPIEZA S.A.	PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA CON EL PERSONAL, SUMINISTRO DE ELEMENTOS, INSUMOS, MAQUINARIA, EQUIPOS, SERVICIOS ESPECIALES Y ACCESORIOS NECESARIOS PARA LA REALIZACION DE ESTAS ACTIVIDADES.	01/07/2018	31/12/2018	\$ 2.344.966.574,89
2.019	37142	SERVILIMPIEZA S.A.	PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA CON EL PERSONAL, SUMINISTRO DE ELEMENTOS, INSUMOS, MAQUINARIA, EQUIPOS, SERVICIOS ESPECIALES Y ACCESORIOS NECESARIOS PARA LA REALIZACION DE ESTAS ACTIVIDADES.	16/04/2019	15/11/2019	\$ 2.624.317.805,00

6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

6.1 VALOR TOTAL ESTIMADO SEGÚN ESTUDIO DE MERCADO

El valor del contrato tiene una proyección a diez (10) meses por **CINCO MIL CINCUENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$5'058.644.565,00)** con IVA incluido.



6.2 VALOR ESTABLECIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Se tiene una aprobación por un costos de \$5'058.644.565,00 dentro del rubro servicios de limpieza general.

7. MARCO LEGAL

7.1 NORMA(S) GENERAL(ES)

Al presente proceso y al contrato que de él se derive, le serán aplicables las normas contenidas en:

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

La Constitución Política.

Artículo No. 93 de la Ley 30 de 1992.

Acuerdo No. 03 de fecha Marzo 11/2015 (Políticas de Transparencia y Anticorrupción – Estatuto de Contratación).

Resolución de Rectoría N° 629 de 17 de Noviembre de 2016. Por medio de la cual se adopta el Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Acuerdo Marco de Precios para el suministro del servicio integral de Aseo y Cafetería por parte de entidades compradoras CCE-972-AMP-2019.

Ley 80 de 1993, por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Ley 1150 de 2007, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.

7.2 NORMA(S) ESPECÍFICA(S)

Normas de seguridad Industrial, normas del Plan de Manejo Ambiental presentado por el oferente ganador (manejo de residuos sólidos ordinarios y peligrosos, alcantarillado de aguas servidas).

Ley 373 de 1997 del Congreso de Colombia, consideraciones ambientales de la Universidad Distrital – PIGA.

Guías técnicas para las actividades de jardinería, presentadas por el Sistema de Gestión Ambiental de la Universidad Distrital, vigencia 2020.

Plan Ambiental, presentado por los diferentes proveedores ante Colombia Compra Eficiente, dentro del Acuerdo Marco de Precios CCE-972-AMP-2019.

Política Ambiental de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, aprobada mediante la Resolución de Rectoría 164 de 2017.

8. TIPO DE CONTRATO

El contrato a celebrar con el oferente ganador del proceso de selección será de: **Prestación de Servicios**.

9. SUPERVISOR DEL CONTRATO



El supervisor del contrato será: JORGE ENRIQUE VERGARA VERGARA

Cargo: Jefe División de Recursos Físicos - E

Teléfono 3239300 Ext. 1607

Correo electrónico: rfisicos@udistrital.edu.co



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR- 008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

Contacto: ALFONSO RODRÍGUEZ CAICEDO
Teléfono del contacto: 3239300 Ext. 1608
Correo electrónico del contacto: rfisicos@udistrital.edu.co

10. TIPOS DE OFERTAS (marque con X en “Selección” las ofertas que podrían ser):

Tipo	Descripción	Selección
Totales	Propuestas totales, en las que se involucran todos los elementos a contratar y se evidencia con un solo precio ofertado (incluido IVA).	X
Parciales	En las que se involucran algunos elementos de la totalidad requerida y se admite que los oferentes puedan ofertar solo algunos elementos con una oferta de precio parcial (el IVA se puede discriminar o incluir en el precio ofertado). Recuerde que si se aceptan las ofertas parciales, se pueden efectuar adjudicaciones parciales.	
Por Soluciones Integrales	Debe involucrar la totalidad de los elementos que se necesitan y se incluyen en ella.	
Por precios unitarios	La adjudicación sería parcial dado que se adjudicaría cada uno de los ítems solicitados, a los oferentes que realicen la mejor oferta que normalmente es el menor precio.	
Otra	Descríbala:	

11. PLAZO DEL CONTRATO



El tiempo para realizar la actividad contratada:	Meses	10	Días	0
El tiempo para liquidar el contrato:	Meses	03	Días	0
Total	Meses	13	Días	0

El plazo de ejecución del contrato será de Diez (10) meses o hasta agotar el registro presupuestal, lo que primero ocurra, contados a partir de la firma del Acta de Inicio, previo registro presupuestal y aprobación de la garantía única y demás requisitos establecidos.

12. VALOR Y FORMA DE PAGO (marque con X en “Selección” la forma de pago del contrato)

Forma de Pago del Contrato	Selección
Total , contra entrega de los bienes o servicios contratados	
Parcial, a medida que el proveedor entregue los bienes y servicios contratados	X
Con anticipo económico	

②

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR- 008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

13. REGLAMENTO PARA SU DESEMBOLSO Y MANEJO

El valor del contrato será el de la propuesta ganadora y deberá incluir el IVA correspondiente y demás Impuestos Nacionales y Distritales.

La UNIVERSIDAD pagará al contratista el valor del contrato en mensualidades vencidas, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados. Para estos desembolsos se deberá radicar la factura respectiva y demostrar el pago de los parafiscales, los aportes de salud y pensión, de las personas naturales que son empleadoras y de las personas jurídicas (Ley 789 de 2002 modificada por la Ley 828 de 2003), o en su defecto, la certificación de los mismos, por parte del contador o revisor fiscal del contratante.

El pago estará sujeto a la presentación del cumplido, para su obtención el Contratista deberá entregar los informes descritos que se indican en el Pliego de Condiciones y los demás que este le solicite por escrito, además de los soportes (remisiones) de entrega de insumos, maquinaria y servicios en su respectivo mes causado y debidamente firmados por los responsables. Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta días siguientes a la presentación de la respectiva factura, previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato. La Universidad Distrital sólo pagará al contratista previa presentación de la documentación requerida y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará o hará pagos a terceros.



14. GARANTÍAS Y AMPAROS EXIGIBLES (marque con X en "Selección" las garantías y amparos exigibles)

Aplica lo consagrado dentro del Acuerdo Marco de Precios CCE-972-AMP-2019:

Garantías y Amparos Exigibles	Selección
Póliza de Cumplimiento	X
Póliza de Calidad	X
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	X
Responsabilidad Civil frente a terceros	

14.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Los Proveedores del Acuerdo Marco deben presentar a Colombia Compra Eficiente una garantía de cumplimiento cuyos beneficiarios son: (i) Colombia Compra Eficiente y (ii) las Entidades Compradoras que le coloquen al Proveedor Órdenes de Compra a través del Acuerdo Marco, por el valor, amparos y vigencia de acuerdo con los valores establecidos en la Tabla N° 18 Suficiencia de la garantía por Región a favor de Colombia Compra Eficiente (Acuerdo Marco de Precios, pág. 69); los proveedores deben constituir a favor de CCE, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la firma del Acuerdo Marco de Precios, una garantía de cumplimiento por el valor, amparos y vigencias establecidos en la Tabla N° 18. Como garantía de cumplimiento a favor de la entidad compradora, el proveedor debe constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la entidad compradora, por el valor, amparos y vigencias establecidos en la Tabla N° 19 del Acuerdo Marco de Precios.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

14.2 GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

Como garantía de responsabilidad civil extracontractual a favor de las entidades compradoras, el proveedor debe constituir una garantía dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la entidad compradora cuya suficiencia en valor se establece en los siguientes rangos:



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

Si (i) es mayor a 30 el cubrimiento es de 3.750 SMMLV

Tabla N° 20. Suficiencia de responsabilidad civil
 FUENTE. Colombia Compra Eficiente

15. REQUISITOS PARA EVALUAR Y COMPARAR PROPUESTAS (marque con X en "Selección" los requisitos para evaluar y comparar propuestas y exponga con el profesional a cargo del proceso)

Aspectos a Evaluar	Calificación	Selección
Estudio Jurídico	Admisible / No admisible	
Estudio Financiero	Admisible / No admisible	
Estudio Técnico	Admisible / No admisible	X
Con puntaje por experiencia general	Puntaje	
Con puntaje por experiencia específica	Puntaje	
Con puntaje por mayor tiempo de garantía ofrecida	Puntaje	
Precio	A menor precio por ítem (con o sin intervalo de aceptación)	
Precio	A menor precio total (todos los ítems) con o sin intervalo de aceptación	X
Precio	A menor precio por solución integral (con o sin intervalo de aceptación)	
Precio	Con utilización de media geométrica (adjudicación al que esté más cerca de la media geométrica)	
Precio	Con utilización de media aritmética (adjudicación al que esté más cerca de la media aritmética)	
Otras formas de evaluar	Verificación de perfiles, precios piso y precios techo, descripciones, cantidades, marcas, costos, IVA, AIU, total de la propuesta económica por cada uno de los ítems presentados.	X

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

16. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS

16.1 PERSONAL OPERATIVO (Perfiles)

La jornada laboral del personal está establecida para dar cumplimiento en el mes de trabajo en jornada ordinaria de trabajo compuesta por ocho (8) horas al día y 48 horas a la semana. Dado que resulta importante tener las aulas en buenas condiciones de aseo, se hace necesario proyectar personal nocturno. El horario de trabajo semanal es de Lunes a Sábado. Para el caso de los días Lunes que se requiere las aulas en buenas condiciones, el turno nocturno arranca el día Domingo a las 10:00 p.m. hasta el día Sábado 6:00 a.m.

Los perfiles del personal solicitado corresponden a los decretados dentro de Colombia Compra Eficiente, en las calidades solicitadas y cumplirá con todos los requisitos que se establecen en el Pliego de Condiciones durante el tiempo de ejecución del contrato, si se le adjudica el mismo. En caso de cambio o inclusión de nuevo personal para alguno de los servicios contratados, se deberá contar con la autorización previa del Supervisor de la Universidad.

El proveedor deberá enviar los documentos que soporten el perfil requerido por la Universidad Distrital para su estudio, aprobación o rechazo. El personal que se proponga debe tener igual o superior perfil al que se retire. La selección de personal es exclusiva potestad de la empresa y esta debe garantizar que el personal que desarrolle el contrato cumpla con requisitos mínimos, si la empresa lo considera dentro del proceso de selección podrá contratar a personas que vengan del anterior contrato.



En todo caso, si la empresa decide contratar a personal vinculado en la contratación del servicio de aseo y cafetería objeto del presente proceso, deberá comprometerse a realizar la rotación de este asignando Sedes diferentes a las que en la actualidad laboran, esto con el fin de que los nuevos procesos que se incorporen en el desarrollo de actividades no se encuentren viciados por las políticas anteriores, esta condición se debe cumplir sin excepción en cada una de las Sedes; el proveedor, deberá allegar en su propuesta las hojas de vida y de afiliación a parafiscales de acuerdo con los perfiles propuestos dentro del proceso. Adicionalmente el proveedor deberá tener en cuenta las siguientes condiciones en la formación de los operarios para la prestación de los servicios contratados.

- **Operarios designados al servicio de cafetería:**

El personal encargado del manejo del servicio de cafetería debe tener carné vigente en Manipulación de Alimentos, expedido por una entidad autorizada, dando cumplimiento al artículo 14 del Decreto 3075 de 1997 y a la Resolución 765 de 2010. Al igual debe poseer experiencia específica no inferior a un (1) año en preparación de bebidas y servicios de cafeterías.

- **Operarios designados al servicio de aseo:**

Los operarios destinados a este servicio deben estar capacitados en el Manejo Integral de los Residuos Sólidos comunes y Especiales (químicos y biológicos), de manera que pueda cumplir con las exigencias de la normatividad ambiental. Las personas encargadas del manejo de los residuos sólidos especiales (Laboratorios Académicos y Consultorios de Bienestar) deberán presentar el carné con el esquema de vacunación para la Hepatitis B y Profilaxis antitetánica,

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

trámite que no debe alterar el costo inicial del contrato y que es asumido por el oferente ganador; el personal que realice las labores de recolección de residuos sólidos debe poseer experiencia específica no inferior a un (1) año.

- **Personal de Jardinería**

El objetivo es realizar actividades que aseguren el cuidado, limpieza y mantenimiento de áreas verdes de la Universidad que le sean encomendadas, a través de plantado, irrigación, aplicación de fertilizantes e insecticidas y poda de plantas, utilizando las técnicas y los medios manuales y mecánicos apropiados, al igual ejercer sus actividades observando las normatividades vigentes sobre seguridad e higiene y protección del medio ambiente. Se resalta, que los costos por transporte, personal, insumos, combustible, están incluidos dentro del costo por metro cuadrado cotizado en la orden de compra. De igual manera, el personal que es utilizado para la actividad de poda, debe ser suministrado por el proveedor y cuyo personal es totalmente ajeno al dispositivo de personal en actividades de jardinería; sus costos deben estar contemplados dentro de la proyección de costo por metro cuadrado en el evento de cotización.

- **Personal de Fumigación**

Actividad que está bajo la responsabilidad del proveedor, el cual puede tener su propio equipo o a través de tercero, ofrecer este servicio en las Sede donde se registra en metros cuadrados de poda. Se resalta, que los costos por transporte, personal, insumos, combustible, están incluidos dentro del costo por metro cuadrado cotizado en la orden de compra. El personal para dicha actividad, no debe ser del dispositivo de personal de operarios.

A través de las reuniones de seguimiento a la orden de compra, se establecerán posible calendario de ejecución, el cual estará sujeto a modificaciones por parte de los Coordinadores de la División de Recursos Físicos. Se dará prioridad a la necesidad anticipada por solicitud de alguna Sede el cual requiere urgencia de la actividad de fumigación y que representen un alto riesgo ambiental.

A continuación, se hace una descripción detallada por cada perfil requerido para la Universidad, determinando sus funciones y formación requerida para ejercerlo:



PERFIL 1 - Operario de aseo y cafetería

Funciones:

Es la persona encargada de prestar el servicio de aseo y cafetería.

Formación requerida:

Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable; experiencia mínima de un (1) año en labores de limpieza o servicio de cafetería, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario; certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en: (i) Desinfección y limpieza, (ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental, (iii) Manejo y manipulación de alimentos, y (iv) Etiqueta y buenos modales; credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor; examen de uñas y frotis de garganta expedido por un laboratorio clínico. El Proveedor debe entregar los resultados de los exámenes al supervisor del contrato designado por la Entidad Compradora durante la reunión de coordinación y por lo menos una (1) vez cada por cada año laborado en las instalaciones de la Entidad Compradora.

PERFIL 2 - Operario auxiliar

Funciones:

Es la persona encargada de ejecutar actividades de aseo que pueden ser demandantes físicamente o que se llevan a cabo lugares de difícil acceso y las de mantenimiento básico locativo.

Formación requerida:



Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable; experiencia mínima de un (1) año en labores de mantenimiento de edificios (servicios de construcción de obras civiles, plomería, carpintería, resane y pintura, cerrajería y mantenimiento eléctrico básico), certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario; certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en: (i) Desinfección y limpieza, (ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental; credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor.

PERFIL 3 - Coordinador de tiempo completo

Funciones:

Es la persona encargada de supervisar de forma permanente la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte del Proveedor, y de ser el enlace de comunicación entre el Proveedor y la Entidad Compradora. El Coordinador de tiempo completo debe permanecer en las instalaciones de la Entidad Compradora y sus funciones son las siguientes.:

- Coordinar con el supervisor del contrato de la Entidad Compradora las actividades requeridas para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. Gestionar las peticiones, quejas y reclamos realizados por la Entidad Compradora.
- Programar, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades, horarios y turnos del personal asignado a la Entidad Compradora. Gestionar el reemplazo provisional o permanente del personal.
- Verificar el cumplimiento las actividades, nivel de servicio y resultados establecidos.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR- 008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

- Supervisar el uso de los Bienes de Aseo y Cafetería por parte del personal designado, en aras de incrementar la eficiencia y efectividad de su uso.
- Garantizar la existencia permanente de los insumos, elementos, equipos y maquinaria requeridos en las instalaciones de la Entidad Compradora para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y la dotación de estos en los puntos requeridos por la Entidad Compradora.
- Verificar que los Bienes de Aseo y Cafetería suministrados por el Proveedor cumplan con la calidad exigida en el Acuerdo Marco de Precios y que se encuentren en buenas condiciones.
- Gestionar el reemplazo de los Bienes de Aseo y Cafetería que no cumplan con lo anterior.
- Garantizar que todo el personal de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicios Especiales cuente con y porte los elementos de protección y seguridad industrial necesarios durante la prestación del servicio.
- Realizar el informe mensual de actividades y reportar a la Entidad Compradora cualquier problema o anomalía en la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
- Implementar los correctivos que sean necesarios para contrarrestar emergencias o anomalías que se presenten en relación con la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, en acuerdo con la Entidad Compradora.
- Revisar, evaluar y hacer seguimiento a las soluciones de inconvenientes y compromisos de mejora realizados con la Entidad Compradora.
- Dar seguimiento y velar por la mejora continua de los procesos de limpieza y cafetería de la Entidad Compradora proponiendo, cuando sea posible, nuevos procesos que mejoren la calidad y productividad del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.



Formación requerida:

Título técnico o tecnólogo en cualquier modalidad, expedido por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional; experiencia laboral mínima de tres (3) años contados a partir de la fecha de grado, de los cuales debe acreditar al menos un (1) año de manejo de personal, y al menos un (1) año en el desempeño de funciones relacionadas con la coordinación de servicios de aseo y cafetería. Esta experiencia debe estar certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el coordinador; certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en: (i) Desinfección y limpieza; (ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental; (iii) Manejo y manipulación de alimentos; y (iv) Etiqueta y buenos modales; credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor.

PERFIL 4 - Jardinero

Funciones:

Es la persona encargada de ejecutar actividades de servicio de jardinería básico como: mantenimiento de zonas verdes, plantas y jardines que pueden ser demandantes físicamente o que se llevan a cabo lugares de difícil acceso.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

Formación requerida:

Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable; experiencia mínima de dos (2) años en labores y servicios de jardinería (mantenimiento básico de zonas verdes, plantas y jardines en sedes administrativas); certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en: (i) Desinfección y limpieza; (ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental; credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor.

PERFIL 5 - Operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas nivel básico

Funciones:

Es la persona encargada de ejecutar actividades de aseo que pueden ser demandantes físicamente o que se llevan a cabo lugares de difícil acceso y las de mantenimiento básico locativo.



Formación requerida:

Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable; experiencia mínima de un (1) año en labores de mantenimiento de edificios (servicios de construcción de obras civiles, plomería, carpintería, resane y pintura, cerrajería y mantenimiento eléctrico básico), certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario; certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en: (i) Desinfección y limpieza; (ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental. (d) Credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor; Si el operario auxiliar debe ejecutar labores a más de 1,5 metros de altura debe presentar los exámenes médicos y la certificación para trabajo en alturas nivel básico expedida por El Servicio Nacional de Aprendizaje (Sena), los empleadores o empresas utilizando la figura de las Unidades Vocacionales de Aprendizaje, las Instituciones Técnicas, Tecnológicas y Universitarias debidamente aprobadas por el Ministerio de Educación Nacional, las Instituciones de Formación para el Trabajo y Desarrollo Humano con certificación en sistemas de gestión de la calidad para instituciones de formación para el trabajo y las Personas Naturales y Jurídicas con Licencia en Salud Ocupacional.

PERFIL 6 - Jardinero capacitado para trabajo en alturas nivel básico

Funciones:

Es la persona encargada de ejecutar actividades de servicio de jardinería básico como: mantenimiento de zonas verdes, plantas y jardines que pueden ser demandantes físicamente o que se llevan a cabo lugares de difícil acceso.



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

Formación requerida:

Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable; experiencia mínima de dos (2) años en labores y servicios de jardinería (mantenimiento básico de zonas verdes, plantas y jardines en sedes administrativas); certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en: (i) Desinfección y limpieza; (ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental; credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor; si el jardinero debe ejecutar labores a más de 1,5 metros de altura debe presentar los exámenes médicos y la certificación para trabajo en alturas nivel básico expedida por El Servicio Nacional de Aprendizaje (Sena), los empleadores o empresas utilizando la figura de las Unidades Vocacionales de Aprendizaje, las Instituciones Técnicas, Tecnológicas y Universitarias debidamente aprobadas por el Ministerio de Educación Nacional, las Instituciones de Formación para el Trabajo y Desarrollo Humano con certificación en sistemas de gestión de la calidad para instituciones de formación para el trabajo y las Personas Naturales y Jurídicas con Licencia en Salud Ocupacional.

16.2 DISTRIBUCIÓN SERVICIOS EN HORARIO

No.	SEDE / TURNO	06:00 a.m. 02:00 p.m.	12:00 m. 08:00 p.m.	10:00 p.m. 06:00 a.m.	07:00 a.m. 04:00 p.m.	Total
1	Vivero	10	2	4		16
2	Macarena A	23	9	10		42
3	Macarena B	4	2	2		8
4	Tecnológica	12	5	5		22
	El Ensueño	13	8	4		25
5	Sabio Caldas y Central	12	6	10		28
6	Torre Administrativa	11	3	1	1	16
7	Luis A. Calvo	2				2
8	Asab	9	4	4		17
9	Postgrados	5				5
10	Sótanos	1	1			2
11	Calle 34	1	1			2
12	Calle 59	1	1			2
13	Emisora				1	1
14	Idexud	1			1	2
15	Publicaciones				2	2
16	Ilud VIRREY	2				2
17	Aduanilla de Paiba	14	2			16
18	Ilud Centro Rebeca	2	1			3
19	PIGA	1				1

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	



20	Bosa - Porvenir	24	12			36
21	Nueva Santafé					0
22	Ilud - UGI					0
Total		148	57	40	5	250

16.3 PROYECCIÓN COSTOS POR PERFIL

3. PERSONAL		COSTO PROYECTADO MENSUAL POR PERFIL 2020	II GRAVAMEN 3,6% I I
1	Operario de aseo y cafetería	\$ 1.560.725	\$ 1.616.911
3	Operario auxiliar	\$ 1.518.793	\$ 1.573.470
4	Coordinador de tiempo completo	\$ 1.579.749	\$ 1.636.620
5	Jardinero	\$ 1.531.761	\$ 1.586.905
7	Operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas nivel básico	\$ 1.523.532	\$ 1.578.379
8	Jardinero capacitado para trabajo en alturas nivel básico	\$ 1.521.618	\$ 1.576.396
SUBTOTALES COSTOS PERSONAL POR PERFIL		\$9.236.178	\$9.568.680

16.4 DISTRIBUCIÓN SERVICIOS POR SEDE Y PERFIL

SEDE	Operarios de Aseo y Caf.	Operarios Aux.	Operarios de Alturas	Jardinero	Jardinero en Alturas	Coord.
VIVERO	14	1	1			
MACARENA A	37	2	2		1	
MACARENA B	7	1				
TECNOLÓGICA	18	2	1		1	
EL ENSUEÑO	21	4				
SABIO CALDAS	24	2	2			
ADMINISTRATIVA	12	2	1			1
ALAC	2					
ASAB	15	1	1			
POSTGRADOS	5					
SÓTANOS	2					
CALLE 34	2					
CALLE 59	2					
EMISORA	1					
IDEXUD	2					
PUBLICACIONES	2					
ILUD VIRREY	2					

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

ADUANILLA DE P.	12	2	1	1			
ILUD REBECA	3						
PIGA	1						
BOSA - PORVENIR	32	3			1		
NUEVA SANTAFÉ							
ILUD UGI							
TOTALES	216	20	9	1	3	1	250

16.5 INSUMOS DE ASEO Y CAFETERÍA

El proveedor deberá anexar las fichas técnicas de todos los productos a utilizar en las labores de limpieza y desinfección, aseo general y servicios técnicos de aseo, los cuales deben ser obligatoriamente **BIODEGRADABLES con Ph neutro (7.0)**"; cumpliendo con los requerimientos establecidos en el Decreto 1545 de 1998, el Decreto 2198 de 2003, la **Resolución No 299 de 2015**, por la cual se establece el Protocolo de Limpieza y Desinfección de áreas comunes y la **Resolución 298 de 2015**, por la cual se establece el Protocolo de Limpieza y Desinfección de áreas de Bienestar Institucional.



Insumos	<ul style="list-style-type: none"> El proveedor suministrará elementos biodegradables de primera calidad, en las cantidades requeridas y con la periodicidad necesaria para la buena prestación del servicio. Para tal fin proporcionará: detergentes, desmanchadores, desinfectantes, blanqueadores, cera, escobas blandas y duras con cabos que cumplan con las normas ergonómicas, cepillos para lavado, traperos, guantes (según código de colores), baldes, brilladores de piso, viruta, bayetilla, limpiavidrios, ambientadores, lustra muebles, recogedores, y bolsas para la basura (según el código de colores aprobado por la legislación vigente), igualmente para el cuidado de las alfombras shampoo u otro similar, entre otros. En las áreas de salud suministrar los elementos de bioseguridad, desinfectantes específicos necesarios para limpieza y el kit de limpieza exclusivo (Escobas, guantes, traperos, limpiones, baldes, etc.) por cada una de las áreas de servicio. Todos los detergentes, desinfectantes y demás productos utilizados en las labores de aseo deben ser biodegradables y se debe anexar a la oferta la ficha técnica y curva de biodegradabilidad de los mismos.
----------------	---

Deberá cumplir con los requerimientos establecidos en el Decreto 1545 de 1998, por el cual se reglamentan parcialmente los Regímenes Sanitarios, del Control de Calidad y de Vigilancia de los Productos de aseo, higiene y limpieza de uso doméstico y se dictan otras disposiciones. Para garantizar la eficiencia de los productos de limpieza y desinfección, deberán ceñirse a las recomendaciones del fabricante, evitando la mezcla o dilución que limite o disminuya su acción bactericida y poder de limpieza.

Para la realización de las anteriores tareas, deben garantizar las cantidades suficientes de insumos, elementos y maquinaria necesarias para la correcta operación y prestación del servicio, como base la Universidad entregará las cantidades aproximadas (proyección) tanto de algunos insumos como de equipos necesarios para la prestación del servicio.

Dentro del desarrollo del contrato el proveedor deberá suministrar todos los insumos para prestar los servicios de aseo y cafetería, incluyendo los servicios técnicos de aseo y los servicios de



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR- 008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

recolección de residuos sólidos. Dentro de ellos deberá contemplar los elementos propios del servicio, los combustibles de la maquinaria, accesorios y demás que se requieran para cumplir con las especificaciones definidas en el pliego de condiciones.

Todos los operarios deberán estar capacitados y conocer las características de los productos, las condiciones de manejo y uso, de acuerdo con las áreas donde se utilicen. El Supervisor del Contrato, podrá verificar durante la ejecución del mismo con cualquiera de los operarios que conoce las especificaciones de los productos, sus condiciones de dilución, etc.; si en alguna de las verificaciones se observa desconocimiento del personal se anotará como una falla en el informe mensual para su posterior correctivo del caso.

La Universidad ha clasificado los insumos en dos grandes grupos los Insumos Generales y los Insumos Controlables:

16.5.1 Insumos generales:

Deben ser suministrados por el proveedor de acuerdo a las condiciones del servicio y a los protocolos establecidos por la empresa para prestar los servicios de aseo y cafetería, la cuantificación de los mismos es responsabilidad de la empresa, quien evaluará las condiciones específicas de las Sedes en relación a tipos de pisos, mobiliario, número de baños, laboratorios, consultorios, fachadas, etc.



Estos insumos deben entregarse en cada una de las Sedes, los diez primeros días de cada mes y los requerimientos para el mes siguiente dentro de los primeros diez días al inicio de cada mes, de forma tal que se garantice su suministro y no existan faltantes que afecten el servicio; mensualmente se deberá entregar junto con la Factura, una relación de los insumos utilizados para el respectivo seguimiento que realiza la Supervisión de la Universidad, con los formatos respectivos de seguimiento que la empresa tenga para tal fin.

16.5.2 Insumos controlables:

La Universidad ha fijado los insumos controlables, de acuerdo a las cantidades aproximadas (promedios facturación 2019), de los elementos más significativos para la prestación del servicio, el proveedor debe tener en cuenta que los insumos que se listan corresponden a los elementos sobre los cuales la Universidad ejercerá control de que sean entregados como mínimo en las cantidades de referencia en forma mensual, no obstante si la empresa considera o la Universidad observa que para la correcta prestación del servicio las cantidades deben ser mayores, deberá suministrarlas sin que esto afecte el valor mensual de los insumos.

Los insumos controlables al igual que los generales deberán ser de óptima calidad, en ningún caso se aceptarán insumos de fabricación casera o que no cuenten con los registros necesarios para su producción y comercialización. Para garantizar la eficiencia de los productos de limpieza y desinfección, deberán ceñirse a las recomendaciones del fabricante, evitando la mezcla o dilución que limite o disminuya su acción bactericida y poder de limpieza.

NOTA: Tanto los insumos controlables como los generales, se deben suministrar mensualmente de acuerdo a las anteriores cantidades y especificaciones; se aclara además, que para los posibles períodos vacacionales (Junio-Julio/2020 y Diciembre-Enero/2021), se debe suministrar a

 UNIVERSIDAD PINAR DEL RÍO FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

la Universidad el 100% de insumos controlables en **ASEO** ya que para esta temporada se realizan brigadas de aseo con la utilización de estos insumos; en cuanto a los insumos de **CAFETERÍA**, se debe suministrar a la Universidad el 80% de las cantidades expuestas en el cuadro, esto en razón a que durante el período vacacional disminuye la actividad administrativa de funcionarios y contratistas, cantidad que permite apoyar las actividades y eventos esporádicos las cuales se deben atender en el desarrollo académico.

El control de los insumos se realizará de la siguiente manera: el contratista por medio del Coordinador del Contrato hará entrega de los insumos controlables a los Representantes de la División de Recursos Físicos designados por la Universidad en cada una de las Sedes, los diez (10) primeros días de cada mes, con la dotación para el mes siguiente que corresponde por Ley.

El recibo de estos estará supeditado a que las cantidades cumplan como mínimo con las de referencia y en ningún caso se aceptarán entregas parciales, todos los elementos deben venir en su empaque original y debidamente sellados, el Representante de la División de Recursos Físicos deberá verificar las cantidades y firmar los formatos que la empresa disponga para tal fin, los cuales deberán anexarse a la facturación para el respectivo pago.



Una vez recepcionados los insumos, el Representante de la División de Recursos Físicos en cada Sede, hará entrega semanal de los mismos iniciando semana al Operador de Sede designado por la empresa, quién deberá diligenciar el formato diseñado para el retiro de insumos y deberá tener el visto bueno del Coordinador del Contrato. Importante tener el manejo del Kardex y planilla de inventario mensual.

La utilización de elementos de limpieza deberá orientarse a la prevención de la contaminación, por lo tanto, deberán disponer de bayetillas, paños u otros elementos exclusivos para cada una de las labores de aseo, limpieza y desinfección, cuidando de mantenerlos en perfectas condiciones higiénicas. Adicional al procedimiento descrito, la empresa dentro de su plan de trabajo debe diseñar las estrategias para controlar la cantidad de los insumos, la calidad de estos y su correcta utilización.



16.5.3 Proyección costos promedio por insumos:

La siguiente proyección de costos, está sustentada en el promedio de costo por unidad de elemento de los 4 proveedores dentro del Acuerdo Marco de Precios, quienes presentan el menor precio global de las referencias requeridas por la Universidad; de igual forma, a ese precio, se tiene en cuenta los costos que se han venido reflejando en adjudicaciones anteriores para una mejor realidad de los costos.



A. INSUMOS		COSTO PROMEDIO PROYECTADO POR UNIDAD
1	Jabón para loza 1	\$ 8.055
2	Jabón para loza 2	\$ 1.860
3	Jabón para loza 3	\$ 3.434
5	Jabón abrasivo	\$ 1.810
7	Jabón de dispensador para manos 1	\$ 2.143

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	



8	Jabón de dispensador para manos 2	\$ 4.260
9	Jabón de dispensador para manos 3	\$ 6.667
10	Gel antibacterial para manos	\$ 16.580
11	Limpiador multiusos 1	\$ 3.697
12	Limpiador multiusos 2	\$ 2.043
13	Limpiador multiusos 3	\$ 1.603
14	Líquido desengrasante	\$ 4.460
15	Detergente multiusos en polvo	\$ 3.558
16	Desinfectante para uso general 1	\$ 6.549
17	Desinfectante para uso general 2	\$ 2.354
18	Desinfectante para uso general 3	\$ 1.774
19	Desinfectante de alto nivel de desinfección para uso hospitalario	\$ 10.839
20	Pastilla desinfectante para sanitario	\$ 1.466
21	Líquido para limpiar vidrios 1	\$ 4.933
22	Líquido para limpiar vidrios 2	\$ 2.236
23	Líquido para limpiar vidrios 3	\$ 1.810
24	Blanqueador o hipoclorito 1	\$ 4.867
25	Blanqueador o hipoclorito 2	\$ 1.570
26	Blanqueador o hipoclorito 3	\$ 10.895
27	Alcohol industrial 1	\$ 8.188
28	Alcohol industrial 2	\$ 4.023
29	Creolina 1	\$ 2.105
30	Creolina 2	\$ 8.750
31	Líquido para limpiar equipos de oficina 1	\$ 2.350
33	Champú para alfombras y tapizados 1	\$ 6.661
34	Champú para alfombras y tapizados 2	\$ 3.508
35	Desodorizador de alfombras y tapizados	\$ 12.989
36	Lustrador de muebles	\$ 4.095
37	Líquido cubre rasguños para madera	\$ 2.800
38	Crema para cuero	\$ 6.420
39	Cera Polimérica	\$ 5.290
40	Cera emulsionada Neutra	\$ 6.706
41	Cera emulsionada roja	\$ 7.333
42	Cera solvente	\$ 27.799

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR- 008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

43	Sellante para pisos	\$ 7.589
44	Mantenedor de pisos	\$ 3.809
45	Removedor de cera	\$ 2.171
46	Abrillantador para piso laminado	\$ 5.925
47	Jabón neutro para pisos	\$ 6.304
48	Varsol ecológico 1	\$ 5.466
49	Varsol ecológico 2	\$ 3.887
50	Desmanchador multiusos	\$ 1.847
51	Brillametal en crema	\$ 2.312
52	Brillametal líquido	\$ 2.757
54	Ambientador 1	\$ 1.530
55	Ambientador 2	\$ 1.051
56	Insecticida 1	\$ 2.597
57	Insecticida 2	\$ 2.588
58	Limpiones 1	\$ 556
59	Limpiones 2	\$ 1.309
60	Limpiones 3	\$ 547
61	Limpiones 4	\$ 1.413
62	Limpiones 5	\$ 1.553
63	Bayetilla 1	\$ 714
64	Bayetilla 2	\$ 714
65	Toalla en tela blanca para pisos por metro (repuesto de haraganes)	\$ 6.098
66	Paño absorbente multiusos 1	\$ 1.108
67	Paño absorbente multiusos 2	\$ 578
68	Estopa	\$ 4.854
69	Esponjilla 1	\$ 626
70	Esponjilla 2	\$ 324
71	Esponjilla 3	\$ 170
72	Esponjilla 4	\$ 244
73	Esponjilla 5	\$ 192
74	Escoba 1	\$ 571
75	Escoba 2	\$ 574
76	Escoba 3	\$ 869
77	Escoba 4	\$ 871



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR- 008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

78	Mango metálico escoba 1	\$ 1.320
79	Mango madera escoba 1	\$ 1.294
80	Cepillos 1	\$ 443
81	Cepillos 2	\$ 1.439
82	Cepillos 3	\$ 2.230
83	Trapero 1	\$ 861
84	Trapero 2	\$ 1.134
85	Trapero 3	\$ 1.261
86	Mango metálico trapero 1	\$ 1.494
87	Mango madera trapero 1	\$ 1.011
88	Cepillo para sanitario (churrusco)	\$ 969
89	Pads 1	\$ 2.235
90	Pads 2	\$ 2.235
91	Pads 3	\$ 3.510
92	Pads 4	\$ 3.516
95	Bolsas plásticas 1	\$ 422
96	Bolsas plásticas 2	\$ 499
98	Bolsas plásticas 4	\$ 499
100	Bolsas plásticas 6	\$ 499
102	Bolsas plásticas 8	\$ 907
103	Bolsas plásticas 9	\$ 1.086
104	Bolsas plásticas 10	\$ 1.086
105	Bolsas plásticas 11	\$ 1.106
107	Bolsas plásticas 13	\$ 1.106
109	Bolsas plásticas 15	\$ 1.434
110	Bolsas plásticas 16	\$ 851
111	Bolsas plásticas 17	\$ 863
112	Bolsas plásticas 18	\$ 1.776
114	Bolsas plásticas 20	\$ 589
115	Bolsas plásticas 21	\$ 1.703
116	Bolsas plásticas 22	\$ 818
117	Bolsas plásticas 23	\$ 2.191
118	Bolsas plásticas 24	\$ 2.823
119	Bolsas plásticas 25	\$ 2.880

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	



121	Bolsas plásticas 27	\$ 1.882
122	Bolsas plásticas 28	\$ 1.548
123	Guantes 1	\$ 1.261
124	Guantes 2	\$ 2.206
125	Guantes 3	\$ 2.416
126	Guantes 4	\$ 1.230
127	Guantes 5	\$ 1.540
128	Guantes 6	\$ 12.600
129	Guantes 7	\$ 5.011
130	Guantes 8	\$ 12.300
131	Guantes 9	\$ 2.347
132	Tapabocas 1	\$ 4.496
133	Tapabocas 2	\$ 5.824
136	Papel higiénico 3	\$ 6.840
138	Papel higiénico 5	\$ 7.288
139	Papel higiénico 6	\$ 4.362
140	Toallas para manos 1	\$ 12.461
141	Toallas para manos 2	\$ 12.495
142	Toallas para manos 3	\$ 17.121
143	Toallas para manos 4	\$ 21.042
144	Toallas para manos 5	\$ 24.866
145	Toallas para manos 6	\$ 3.936
146	Toallas para manos 7	\$ 4.274
148	Vasos 1	\$ 1.511
149	Vasos 2	\$ 2.285
150	Vasos 3	\$ 3.645
151	Vasos 4	\$ 4.214
152	Mezclador 1	\$ 1.023
153	Mezclador 2	\$ 2.038
162	Servilleta papel	\$ 1.424
163	Filtro para greca 1	\$ 1.441
164	Filtro para greca 2	\$ 1.543
165	Filtro para greca 3	\$ 2.236
166	Papel Aluminio 1	\$ 8.518



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR- 008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

167	Papel Aluminio 2	\$ 10.118
168	Película transparente para alimentos	\$ 6.766
169	Termo para café 1	\$ 18.165
170	Termo para café 2	\$ 19.548
171	Jarra	\$ 4.106
172	Café 1	\$ 6.742
176	Azúcar 1	\$ 4.242
178	Azúcar 3	\$ 1.790
179	Endulzante	\$ 9.341
180	Panela	\$ 2.134
184	Aromática	\$ 1.088
185	Bebida de frutas	\$ 5.268
186	Bebida de panela	\$ 2.348
187	Té	\$ 2.772
188	Infusión frutal	\$ 4.715
192	Agua potable 4	\$ 6.763
193	válvula dispensadora para botellón de agua	\$ 5.952
194	Servilleta de tela	\$ 6.646
195	Cepillo para paredes y techos	\$ 5.577
196	Brillador 1	\$ 36.522
197	Brillador 2	\$ 29.039
198	Repuesto brillador 1	\$ 21.556
199	Repuesto brillador 2	\$ 16.427
200	Destapador para sanitario (chupa)	\$ 1.707
201	Plumero o limpia polvo	\$ 4.517
202	Rastrillo 1	\$ 8.361
203	Rastrillo 2	\$ 13.076
204	Recogedor de basura 1	\$ 1.481
205	Recogedor de basura 2	\$ 23.167
206	Atomizadores	\$ 1.394
207	Baldes (Compra)	\$ 2.271
208	Caneca para almacenar ropa sucia (compra)	\$ 12.297
209	Vasos (Compra) 1	\$ 1.636
210	Vasos (Compra) 2	\$ 2.509





 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

211	Cuchara (Compra)	\$ 1.365
214	Cuchara pequeña (Compra)	\$ 1.034
215	Platos (Compra) 1	\$ 5.032
216	Platos (Compra) 2	\$ 3.635
217	Platos (Compra) 3	\$ 2.654
218	Platos (Compra) 4	\$ 3.513
219	Platos (Compra) 5	\$ 4.379
220	Pocillos (Compra)	\$ 3.685
221	Juego de cubiertos (Compra)	\$ 53.265
222	Terno para café (Compra)	\$ 5.163
223	Vajilla (Compra) 1	\$ 128.089
224	Vajilla (Compra) 2	\$ 66.445
226	Tijeras de cocina (Compra)	\$ 17.640
227	Jarra (Compra)	\$ 10.351
228	Combustible adicional para Cortadora de césped, sopladora de hojas y guadañas	\$ 10.919
229	Organizador porta escobas (Compra)	\$ 5.165
230	Espátula (Compra)	\$ 1.979
231	Haraganes 1 (Compra)	\$ 4.430
232	Haraganes 2 (Compra)	\$ 12.083
233	Haraganes 3 (Compra)	\$ 5.539
234	Haraganes 4 (Compra)	\$ 9.959
SUBTOTAL COSTO PROYECTADO POR UNIDAD - INSUMOS		\$ 1.195.855
GRAVAMEN 3,6%		\$ 1.238.906

16.5.4 Proyección cantidades y costos mensuales por insumos:



La estadística aportada dentro de la Orden de Compra vigente dentro del periodo de 10 meses, permitió proyectar de manera objetiva las cantidades totales por elemento requeridas para un mes. En cuanto a sus costos, se aplicó la proyección de costos por referencias y se tuvo en cuenta el concepto por gravámenes del 3,6% para un costo total mensual promedio de **\$43.816.809,00** antes de IVA.

Colombia Eficiente	BIEN	CONSUMO INSUMOS MES 2020	COSTO PROM. UND	COSTO DEFINITIVO
1	Jabón para loza 1	3	\$ 8.054,75	\$ 24.164,25
2	Jabón para loza 2	11	\$ 1.859,75	\$ 20.457,25
3	Jabón para loza 3	62	\$ 3.433,83	\$ 212.897,67
5	Jabón abrasivo	49	\$ 1.809,67	\$ 88.673,67



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

7	Jabón de dispensador para manos 1	22	\$ 2.142,50	\$ 47.135,00
8	Jabón de dispensador para manos 2	89	\$ 4.259,83	\$ 379.125,17
9	Jabón de dispensador para manos 3	5	\$ 6.667,00	\$ 33.335,00
10	Gel antibacterial para manos	5	\$ 16.579,50	\$ 82.897,50
11	Limpiador multiusos 1	87	\$ 3.697,00	\$ 321.639,00
12	Limpiador multiusos 2	21	\$ 2.042,50	\$ 42.892,50
13	Limpiador multiusos 3	5	\$ 1.602,75	\$ 8.013,75
14	Líquido desengrasante	71	\$ 4.460,33	\$ 316.683,67
15	Detergente multiusos en polvo	92	\$ 3.558,00	\$ 327.336,00
16	Desinfectante para uso general 1	88	\$ 6.549,00	\$ 576.312,00
17	Desinfectante para uso general 2	19	\$ 2.354,25	\$ 44.730,75
18	Desinfectante para uso general 3	5	\$ 1.774,25	\$ 8.871,25
19	Desinfectante alto nivel de desinfección uso hospitalario	37	\$ 10.839,00	\$ 401.043,00
20	Pastilla desinfectante para sanitario	149	\$ 1.466,03	\$ 218.438,16
21	Líquido para limpiar vidrios 1	73	\$ 4.932,50	\$ 360.072,50
22	Líquido para limpiar vidrios 2	20	\$ 2.235,50	\$ 44.710,00
23	Líquido para limpiar vidrios 3	6	\$ 1.810,00	\$ 10.860,00
24	Blanqueador o hipoclorito 1	136	\$ 4.867,00	\$ 661.912,00
25	Blanqueador o hipoclorito 2	6	\$ 1.570,00	\$ 9.420,00
26	Blanqueador o hipoclorito 3	5	\$ 10.894,50	\$ 54.472,50
27	Alcohol industrial 1	33	\$ 8.188,00	\$ 270.204,00
28	Alcohol industrial 2	11	\$ 4.023,25	\$ 44.255,75
29	Creolina 1	3	\$ 2.104,75	\$ 6.314,25
30	Creolina 2	8	\$ 8.749,50	\$ 69.996,00
31	Líquido para limpiar equipos de oficina 1	48	\$ 2.349,67	\$ 112.784,00
33	Champú alfombras y tapizados 1	12	\$ 6.660,75	\$ 79.929,00
34	Champú alfombras y tapizados 2	6	\$ 3.507,75	\$ 21.046,50
35	Desodorizador de alfombras y tapizados	20	\$ 12.988,75	\$ 259.775,00
36	Lustrador de muebles	35	\$ 4.094,50	\$ 143.307,50
37	Líquido cubre rasguños para madera	10	\$ 2.800,00	\$ 28.000,00
38	Crema para cuero	5	\$ 6.420,25	\$ 32.101,25
39	Cera Polimérica	109	\$ 5.289,92	\$ 576.600,92
40	Cera emulsionada Neutra	24	\$ 6.706,25	\$ 160.950,00
41	Cera emulsionada roja	18	\$ 7.332,75	\$ 131.989,50
42	Cera solvente	11	\$ 27.798,75	\$ 305.786,25
43	Sellante para pisos	148	\$ 7.588,71	\$ 1.123.129,71
44	Mantenedor de pisos	108	\$ 3.808,79	\$ 411.348,86
45	Removedor de cera	85	\$ 2.170,50	\$ 184.492,50
46	Abrillantador para piso laminado	5	\$ 5.925,00	\$ 29.625,00
47	Jabón neutro para pisos	6	\$ 6.304,00	\$ 37.824,00
48	Varsol ecológico 1	11	\$ 5.466,25	\$ 60.128,75
49	Varsol ecológico 2	31	\$ 3.887,36	\$ 120.508,27
50	Desmanchador multiusos	41	\$ 1.846,71	\$ 75.715,29
51	Brillametal en crema	20	\$ 2.312,00	\$ 46.240,00



P

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	



52	Brillametal líquido	7	\$ 2.756,67	\$ 19.296,67
54	Ambientador 1	122	\$ 1.530,06	\$ 186.667,63
55	Ambientador 2	74	\$ 1.051,08	\$ 77.780,17
56	Insecticida 1	23	\$ 2.597,31	\$ 59.738,19
57	Insecticida 2	23	\$ 2.587,50	\$ 59.512,50
58	Limpiones 1	270	\$ 555,75	\$ 150.052,50
59	Limpiones 2	42	\$ 1.308,50	\$ 54.957,00
60	Limpiones 3	188	\$ 546,81	\$ 102.800,75
61	Limpiones 4	39	\$ 1.412,50	\$ 55.087,50
62	Limpiones 5	29	\$ 1.553,15	\$ 45.041,35
63	Bayetilla 1	88	\$ 714,35	\$ 62.862,80
64	Bayetilla 2	88	\$ 714,35	\$ 62.862,80
65	Toalla en tela blanca para pisos por metro (repuesto de haraganes)	13	\$ 6.098,25	\$ 79.277,25
66	Paño absorbente multiusos 1	54	\$ 1.107,75	\$ 59.818,50
67	Paño absorbente multiusos 2	29	\$ 578,38	\$ 16.772,88
68	Estopa	8	\$ 4.854,25	\$ 38.834,00
69	Esponjilla 1	79	\$ 625,75	\$ 49.434,25
70	Esponjilla 2	84	\$ 324,00	\$ 27.216,00
71	Esponjilla 3	69	\$ 170,00	\$ 11.730,00
72	Esponjilla 4	105	\$ 244,25	\$ 25.646,25
73	Esponjilla 5	118	\$ 191,75	\$ 22.626,50
74	Escoba 1	78	\$ 570,67	\$ 44.512,00
75	Escoba 2	31	\$ 573,50	\$ 17.778,50
76	Escoba 3	17	\$ 868,83	\$ 14.770,17
77	Escoba 4	11	\$ 871,00	\$ 9.581,00
78	Mango metálico escoba 1	13	\$ 1.319,88	\$ 17.158,38
79	Mango madera escoba 1	12	\$ 1.293,88	\$ 15.526,50
80	Cepillos 1	15	\$ 443,25	\$ 6.648,75
81	Cepillos 2	4	\$ 1.439,08	\$ 5.756,33
82	Cepillos 3	2	\$ 2.229,50	\$ 4.459,00
83	Trapero 1	9	\$ 860,93	\$ 7.748,36
84	Trapero 2	94	\$ 1.133,83	\$ 106.580,33
85	Trapero 3	64	\$ 1.260,57	\$ 80.676,57
86	Mango metálico trapero 1	11	\$ 1.494,00	\$ 16.434,00
87	Mango madera trapero 1	12	\$ 1.010,65	\$ 12.127,74
88	Cepillo para sanitario (churrusco)	23	\$ 969,17	\$ 22.290,83
89	Pads 1	36	\$ 2.234,75	\$ 80.451,00
90	Pads 2	88	\$ 2.234,75	\$ 196.658,00
91	Pads 3	9	\$ 3.509,69	\$ 31.587,19
92	Pads 4	30	\$ 3.515,63	\$ 105.468,75
95	Bolsas plásticas 1	5	\$ 421,75	\$ 2.108,75
96	Bolsas plásticas 2	551	\$ 498,75	\$ 274.811,25
98	Bolsas plásticas 4	47	\$ 498,75	\$ 23.441,25
100	Bolsas plásticas 6	139	\$ 498,75	\$ 69.326,25
102	Bolsas plásticas 8	37	\$ 907,00	\$ 33.559,00
103	Bolsas plásticas 9	143	\$ 1.085,75	\$ 155.262,25
104	Bolsas plásticas 10	31	\$ 1.085,75	\$ 33.658,25

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

105	Bolsas plásticas 11	13	\$ 1.106,25	\$ 14.381,25
107	Bolsas plásticas 13	42	\$ 1.106,25	\$ 46.462,50
109	Bolsas plásticas 15	10	\$ 1.434,25	\$ 14.342,50
110	Bolsas plásticas 16	535	\$ 851,25	\$ 455.418,75
111	Bolsas plásticas 17	408	\$ 862,88	\$ 352.053,00
112	Bolsas plásticas 18	24	\$ 1.775,50	\$ 42.612,00
114	Bolsas plásticas 20	428	\$ 589,25	\$ 252.199,00
115	Bolsas plásticas 21	7	\$ 1.702,50	\$ 11.917,50
116	Bolsas plásticas 22	279	\$ 817,50	\$ 228.082,50
117	Bolsas plásticas 23	6	\$ 2.190,80	\$ 13.144,80
118	Bolsas plásticas 24	11	\$ 2.823,00	\$ 31.053,00
119	Bolsas plásticas 25	11	\$ 2.880,00	\$ 31.680,00
121	Bolsas plásticas 27	26	\$ 1.882,00	\$ 48.932,00
122	Bolsas plásticas 28	15	\$ 1.548,00	\$ 23.220,00
123	Guantes 1	60	\$ 1.260,57	\$ 75.634,29
124	Guantes 2	7	\$ 2.206,00	\$ 15.442,00
125	Guantes 3	56	\$ 2.415,75	\$ 135.282,00
126	Guantes 4	231	\$ 1.229,75	\$ 284.072,25
127	Guantes 5	242	\$ 1.540,25	\$ 372.740,50
128	Guantes 6	5	\$ 12.599,75	\$ 62.998,75
129	Guantes 7	9	\$ 5.010,75	\$ 45.096,75
130	Guantes 8	2	\$ 12.300,00	\$ 24.600,00
131	Guantes 9	13	\$ 2.347,25	\$ 30.514,25
132	Tapabocas 1	39	\$ 4.496,17	\$ 175.350,50
133	Tapabocas 2	31	\$ 5.823,83	\$ 180.538,83
136	Papel higiénico 3	7	\$ 6.839,75	\$ 47.878,25
138	Papel higiénico 5	593	\$ 7.287,80	\$ 4.321.665,40
139	Papel higiénico 6	9	\$ 4.362,25	\$ 39.260,25
140	Toallas para manos 1	14	\$ 12.461,25	\$ 174.457,50
141	Toallas para manos 2	4	\$ 12.495,00	\$ 49.980,00
142	Toallas para manos 3	36	\$ 17.121,25	\$ 616.365,00
143	Toallas para manos 4	3	\$ 21.042,00	\$ 63.126,00
144	Toallas para manos 5	5	\$ 24.866,00	\$ 124.330,00
145	Toallas para manos 6	178	\$ 3.936,00	\$ 700.608,00
146	Toallas para manos 7	76	\$ 4.273,50	\$ 324.786,00
148	Vasos 1	140	\$ 1.511,33	\$ 211.586,67
149	Vasos 2	725	\$ 2.285,40	\$ 1.656.915,00
150	Vasos 3	5	\$ 3.644,75	\$ 18.223,75
151	Vasos 4	59	\$ 4.214,25	\$ 248.640,75
152	Mezclador 1	13	\$ 1.022,50	\$ 13.292,50
153	Mezclador 2	73	\$ 2.038,08	\$ 148.780,08
162	Servilleta papel	80	\$ 1.423,75	\$ 113.900,00
163	Filtro para greca 1	7	\$ 1.440,50	\$ 10.083,50
164	Filtro para greca 2	44	\$ 1.542,50	\$ 67.870,00
165	Filtro para greca 3	8	\$ 2.236,00	\$ 17.888,00
166	Papel Aluminio 1	4	\$ 8.517,50	\$ 34.070,00
167	Papel Aluminio 2	6	\$ 10.117,63	\$ 60.705,75
168	Película transparente para alimentos	6	\$ 6.766,00	\$ 40.596,00

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	SIGUD 
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

169	Termo para café 1	6	\$ 18.165,25	\$ 108.991,50
170	Termo para café 2	21	\$ 19.547,50	\$ 410.497,50
171	Jarra	8	\$ 4.105,50	\$ 32.844,00
172	Café 1	717	\$ 6.741,50	\$ 4.833.655,50
176	Azúcar 1	488	\$ 4.241,75	\$ 2.069.974,00
178	Azúcar 3	9	\$ 1.790,00	\$ 16.110,00
179	Endulzante	14	\$ 9.341,00	\$ 130.774,00
180	Panela	182	\$ 2.134,08	\$ 388.403,17
184	Aromática	488	\$ 1.087,50	\$ 530.700,00
185	Bebida de frutas	246	\$ 5.268,17	\$ 1.295.969,00
186	Bebida de panela	344	\$ 2.347,67	\$ 807.597,33
187	Té	25	\$ 2.772,13	\$ 69.303,13
188	Infusión frutal	109	\$ 4.715,17	\$ 513.953,17
192	Agua potable 4	26	\$ 6.763,20	\$ 175.843,20
193	válvula dispensadora para botellón de agua	5	\$ 5.952,25	\$ 29.761,25
194	Servilleta de tela	7	\$ 6.645,50	\$ 46.518,50
195	Cepillo para paredes y techos	4	\$ 5.577,00	\$ 22.308,00
196	Brillador 1	4	\$ 36.522,00	\$ 146.088,00
197	Brillador 2	9	\$ 29.038,75	\$ 261.348,75
198	Repuesto brillador 1	2	\$ 21.556,25	\$ 43.112,50
199	Repuesto brillador 2	4	\$ 16.427,25	\$ 65.709,00
200	Destapador para sanitario (chupa)	15	\$ 1.707,25	\$ 25.608,75
201	Plumero o limpia polvo	10	\$ 4.516,75	\$ 45.167,50
202	Rastrillo 1	9	\$ 8.360,75	\$ 75.246,75
203	Rastrillo 2	7	\$ 13.075,50	\$ 91.528,50
204	Recogedor de basura 1	32	\$ 1.480,67	\$ 47.381,33
205	Recogedor de basura 2	7	\$ 23.167,00	\$ 162.169,00
206	Atomizadores	174	\$ 1.394,00	\$ 242.556,00
207	Baldes (Compra)	40	\$ 2.270,67	\$ 90.826,67
208	Caneca para almacenar ropa sucia (compra)	3	\$ 12.297,33	\$ 36.892,00
209	Vasos (Compra) 1	35	\$ 1.636,25	\$ 57.268,75
210	Vasos (Compra) 2	37	\$ 2.509,00	\$ 92.833,00
211	Cuchara (Compra)	17	\$ 1.365,00	\$ 23.205,00
214	Cuchara pequeña (Compra)	54	\$ 1.033,75	\$ 55.822,50
215	Platos (Compra) 1	8	\$ 5.031,50	\$ 40.252,00
216	Platos (Compra) 2	8	\$ 3.635,00	\$ 29.080,00
217	Platos (Compra) 3	8	\$ 2.653,50	\$ 21.228,00
218	Platos (Compra) 4	4	\$ 3.513,00	\$ 14.052,00
219	Platos (Compra) 5	4	\$ 4.378,50	\$ 17.514,00
220	Pocillos (Compra)	38	\$ 3.684,67	\$ 140.017,33
221	Juego de cubiertos (Compra)	7	\$ 53.264,50	\$ 372.851,50
222	Terno para café (Compra)	54	\$ 5.163,00	\$ 278.802,00
223	Vajilla (Compra) 1	4	\$ 128.088,50	\$ 512.354,00
224	Vajilla (Compra) 2	5	\$ 66.444,75	\$ 332.223,75
226	Tijeras de cocina (Compra)	10	\$ 17.639,50	\$ 176.395,00

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR- 008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

227	Jarra (Compra)	11	\$ 10.350,75	\$ 113.858,25
228	Combustible adicional para Cortadora de césped, sopladora de hojas y guadañas	57	\$ 10.918,75	\$ 622.368,75
229	Organizador porta escobas (Compra)	218	\$ 5.165,00	\$ 1.125.970,00
230	Espátula (Compra)	375	\$ 1.978,83	\$ 742.062,50
231	Haraganes 1 (Compra)	16	\$ 4.429,83	\$ 70.877,33
232	Haraganes 2 (Compra)	44	\$ 12.083,20	\$ 531.660,80
233	Haraganes 3 (Compra)	31	\$ 5.539,30	\$ 171.718,30
234	Haraganes 4 (Compra)	58	\$ 9.959,42	\$ 577.646,17
TOTAL CANTIDADES Y COSTO INSUMOS MES 2020		8.668	\$ 1.195.855,37	\$ 42.294,217
				\$ 43.816.809

16.6 MAQUINARIA



El Acuerdo Marco de Precios, permite a través de los precios de catálogo presentados por cada proveedor, elementos posibles de adquirir de acuerdo con la necesidad del ente comprador, para lo cual se tienen **126 referencias** disponibles para solicitar cotización dentro de la orden de compra a licitar. Es importante tener claro, que el proveedor debe suministrar maquinaria en buen estado y que los costos que se generen por su uso durante el tiempo de funcionamiento para efectos de mantenimiento, deben correr por cuenta del contratista.

La entrega de las cantidades de maquinaria, se hace en presencia del Coordinador de la División de Recursos Físicos y su operadora líder, quienes certifican a satisfacción su funcionalidad y sus características técnicas dando cumplimiento a lo estipulado dentro de los precios del catálogo del contratista; en el caso de sedes pequeñas, se requiere la certificación del Coordinador por parte del proveedor y la operadora asignada en dicha área. Para llevar un control logístico y de facturación, se cuenta con una planilla dentro del libro de kardex, en donde se debe registrar mes a mes la entrada de nueva maquinaria a la medida de la necesidad que se vaya presentando para su utilización.

Es compromiso por parte del proveedor, realizar la entrega de las fichas técnicas de la maquinaria, para así mismo verificar con lo estipulado dentro de la cotización y las características técnicas ofrecidas en los precios del catálogo del proveedor ganador. Los operarios deben contar con las herramientas (maquinaria, equipos y utensilios de cocina necesarios para garantizar la correcta ejecución de sus trabajos) por ello, es importante contar con su continua disponibilidad en las cantidades requeridas y en perfecto estado de funcionamiento.

Para el funcionamiento de los equipos y maquinaria, es necesario que el proveedor suministre los insumos que se requieran como son (gasolina, aceite, repuestos entre otros). El contratista deberá tener en cuenta las características de voltaje y demás parámetros de la red eléctrica existente en cada uno de los sitios de instalación de los equipos.



La Universidad apoyado en la estadística dentro de la Orden de Compra vigente, tiene a su disposición y activadas **65 referencias**, de las cuales se adjunta cuadro de proyección en cantidades para los elementos que objetivamente debe usar, se trata es de hacer uso racional de los recursos presupuestales; al igual, se presenta la proyección de costos que corresponde al

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

costo promedio de 6 empresas vinculadas dentro del Acuerdo Marco de Precios y registran menor precio global de las 65 referencias requeridas por la Universidad.

16.6.1 Proyección cantidades promedio mensual por maquinaria:

Colombia Eficiente	BIEN	PRESENTACIÓN	CANTIDAD PROMEDIO MES MAQUINARIA
251	Cafetera 1	Unidad	39
260	Bandeja 3	Unidad	99
261	Bandeja 4	Unidad	39
265	Escurreidor para platos	Unidad	40
266	Soporte para Botellón de agua	Unidad	19
267	Carro exprimidor de trapero 1	Unidad	116
268	Carro exprimidor de trapero 2	Unidad	18
269	Carros para limpieza	Unidad	26
270	Carro de bebidas	Unidad	15
272	Escalera 2	Unidad	20
273	Escalera 3	Unidad	26
274	Escalera 4	Unidad	19
275	Escalera de tipo industrial	Unidad	10
276	Mangueras 1	Unidad	18
277	Mangueras 2	Unidad	20
278	Mangueras 3	Unidad	21
285	Contenedor de basura 7	Unidad	6
287	Contenedor de basura 9	Unidad	35
288	Contenedor de basura 10	Unidad	35
289	Contenedor de basura 11	Unidad	35
290	Contenedor de basura 12	Unidad	34
299	Contenedor de basura 21	Unidad	8
302	Contenedor de basura 24	Unidad	6
303	Contenedor de basura 25	Unidad	6
306	Contenedor de basura 28	Unidad	6
316	Papelera 2	Unidad	358
318	Señales peatonales de prevención y atención 1	Unidad	186
319	Señales peatonales de prevención y atención 2	Unidad	70
321	Dispensador para papel higiénico 1	Unidad	144
322	Dispensador para papel higiénico 2	Unidad	57
323	Dispensador de toallas de manos 1	Unidad	70
324	Dispensador de toallas de manos 2	Unidad	91
325	Dispensador de toallas de manos 3	Unidad	25
326	Dispensador de jabón líquido 1	Unidad	70
327	Dispensador de jabón líquido 2	Unidad	141
328	Dispensador de jabón líquido 3	Unidad	25



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

330	Dispensador para ambientador	Unidad	73
331	Dispensador goteo por gravedad y recarga	Unidad	14
332	Dispensador de agua	Unidad	28
333	Dispensador de agua con botellón	Unidad	13
334	Greca para tintos 1	Unidad	5
335	Greca para tintos 2	Unidad	22
336	Greca para tintos 3	Unidad	39
337	Horno microondas	Unidad	48
338	Horno microondas de tipo industrial	Unidad	4
341	Extensión eléctrica 1	Unidad	29
342	Extensión eléctrica 2	Unidad	23
343	Aspiradora 1	Unidad	14
344	Aspiradora 2	Unidad	17
345	Lavabrilladora de pisos 1	Unidad	61
346	Lavabrilladora de pisos 2	Unidad	4
347	Brilladora de alta revolución	Unidad	8
348	Lavadora de alfombras y tapetes 1	Unidad	6
349	Lavadora de alfombras y tapetes 2	Unidad	3
350	Hidrolavadora	Unidad	15
351	Sopladora de hojas	Unidad	5
352	Sonda para inodoro	Unidad	3
353	Girador Manual	Unidad	4
354	Sonda para fregaderos	Unidad	5
355	Compresores de pintura con pistola	Unidad	3
356	Cortadora de baldosa	Unidad	4
357	Cortadora de césped	Unidad	4
358	Pulidoras	Unidad	3
359	Guadañas	Unidad	4
360	Motobombas	Unidad	6
TOTAL PROYECCIÓN MÁXIMA CANTIDAD MENSUAL - MAQUINARIA 2020			2.420



16.6.2 Proyección costos promedio por maquinaria:

Para las 65 referencias en uso y necesidad de la Universidad, se tiene una proyección de costo techo mensual total por unidad de \$734.014,00 incluido aplicación del gravamen.

B. Elementos Equipos y maquinaria		COSTO PROMEDIO POR UNIDAD DE MAQUINARIA
251	Cafetera 1	\$ 4.225
260	Bandeja 3	\$ 1.591
261	Bandeja 4	\$ 2.378
265	Escurreidor para platos	\$ 2.857
266	Soporte para Botellón de agua	\$ 2.148
267	Carro exprimidor de traperos 1	\$ 10.217

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

268	Carro exprimidor de trapero 2	\$ 11.687
269	Carros para limpieza	\$ 9.556
270	Carro de bebidas	\$ 9.621
272	Escalera 2	\$ 4.615
273	Escalera 3	\$ 5.650
274	Escalera 4	\$ 6.535
275	Escalera de tipo industrial	\$ 5.663
276	Mangueras 1	\$ 3.550
277	Mangueras 2	\$ 5.582
278	Mangueras 3	\$ 8.160
285	Contenedor de basura 7	\$ 3.969
287	Contenedor de basura 9	\$ 5.274
288	Contenedor de basura 10	\$ 5.094
289	Contenedor de basura 11	\$ 5.634
290	Contenedor de basura 12	\$ 5.634
299	Contenedor de basura 21	\$ 14.186
302	Contenedor de basura 24	\$ 18.319
303	Contenedor de basura 25	\$ 18.319
306	Contenedor de basura 28	\$ 15.422
316	Papelera 2	\$ 2.874
318	Señales peatonales de prevención y atención 1	\$ 1.922
319	Señales peatonales de prevención y atención 2	\$ 1.882
321	Dispensador para papel higiénico 1	\$ 3.590
322	Dispensador para papel higiénico 2	\$ 3.731
323	Dispensador de toallas de manos 1	\$ 5.361
324	Dispensador de toallas de manos 2	\$ 3.989
325	Dispensador de toallas de manos 3	\$ 4.371
326	Dispensador de jabón líquido 1	\$ 4.184
327	Dispensador de jabón líquido 2	\$ 4.552
328	Dispensador de jabón líquido 3	\$ 7.873
330	Dispensador para ambientador	\$ 6.594
331	Dispensador goteo por gravedad y recarga	\$ 5.290
332	Dispensador de agua	\$ 11.805
333	Dispensador de agua con botellón	\$ 26.473
334	Greca para tintos 1	\$ 11.127
335	Greca para tintos 2	\$ 10.417
336	Greca para tintos 3	\$ 7.890



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

337	Horno microondas	\$ 18.970
338	Horno microondas de tipo industrial	\$ 17.739
341	Extensión eléctrica 1	\$ 5.274
342	Extensión eléctrica 2	\$ 8.331
343	Aspiradora 1	\$ 10.503
344	Aspiradora 2	\$ 12.527
345	Lavabrilladora de pisos 1	\$ 18.875
346	Lavabrilladora de pisos 2	\$ 20.660
347	Brilladora de alta revolución	\$ 26.939
348	Lavadora de alfombras y tapetes 1	\$ 23.381
349	Lavadora de alfombras y tapetes 2	\$ 29.809
350	Hidrolavadora	\$ 23.222
351	Sopladora de hojas	\$ 29.102
352	Sonda para inodoro	\$ 11.601
353	Girador Manual	\$ 12.568
354	Sonda para fregaderos	\$ 21.062
355	Compresores de pintura con pistola	\$ 26.099
356	Cortadora de baldosa	\$ 15.707
357	Cortadora de cesped	\$ 15.924
358	Pulidoras	\$ 15.146
359	Guadañas	\$ 17.869
360	Motobombas	\$ 17.392
SUBTOTAL COSTO MENSUAL - MAQUINARIA		\$ 708.507
GRAVAMEN 3,6%		\$ 734.014



16.6.3 Proyección cantidades y costos mensuales por maquinaria:

La estadística aportada dentro de la Orden de Compra vigente dentro del periodo de 10 meses, permitió proyectar de manera objetiva las cantidades totales por elemento requeridas para un mes. En cuanto a sus costos, se aplicó la proyección de costos por referencias y se tuvo en cuenta el concepto por gravámenes del 3,6% para un costo total mensual promedio techo de **\$15.386.466,00** antes de IVA.

Colombia Eficiente	BIEN	CANTIDAD MENSUAL	COSTO DEFINITIVO
--------------------	------	------------------	------------------

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

251	Cafetera 1	39	\$ 164.756
260	Bandeja 3	99	\$ 157.542
261	Bandeja 4	39	\$ 92.729
265	Escurreidor para platos	40	\$ 114.273
266	Soporte para Botellón de agua	19	\$ 40.809
267	Carro exprimidor de traperos 1	116	\$ 1.185.191
268	Carro exprimidor de traperos 2	18	\$ 210.360
269	Carros para limpieza	26	\$ 248.463
270	Carro de bebidas	15	\$ 144.315
272	Escalera 2	20	\$ 92.298
273	Escalera 3	26	\$ 146.900
274	Escalera 4	19	\$ 124.156
275	Escalera de tipo industrial	10	\$ 56.634
276	Mangueras 1	18	\$ 63.903
277	Mangueras 2	20	\$ 111.647
278	Mangueras 3	21	\$ 171.367
285	Contenedor de basura 7	6	\$ 23.815
287	Contenedor de basura 9	35	\$ 184.578
288	Contenedor de basura 10	35	\$ 178.278
289	Contenedor de basura 11	35	\$ 197.178
290	Contenedor de basura 12	34	\$ 191.545
299	Contenedor de basura 21	8	\$ 113.489
302	Contenedor de basura 24	6	\$ 109.914
303	Contenedor de basura 25	6	\$ 109.914
306	Contenedor de basura 28	6	\$ 92.531
316	Papelera 2	358	\$ 1.028.892
318	Señales peatonales de prevención y atención 1	186	\$ 357.554
319	Señales peatonales de prevención y atención 2	70	\$ 131.763
321	Dispensador para papel higiénico 1	144	\$ 516.984
322	Dispensador para papel higiénico 2	57	\$ 212.672
323	Dispensador de toallas de manos 1	70	\$ 375.270
324	Dispensador de toallas de manos 2	91	\$ 363.029
325	Dispensador de toallas de manos 3	25	\$ 109.273
326	Dispensador de jabón líquido 1	70	\$ 292.880
327	Dispensador de jabón líquido 2	141	\$ 641.867
328	Dispensador de jabón líquido 3	25	\$ 196.821
330	Dispensador para ambientador	73	\$ 481.362
331	Dispensador goteo por gravedad y recarga	14	\$ 74.066
332	Dispensador de agua	28	\$ 330.548
333	Dispensador de agua con botellón	13	\$ 344.153
334	Greca para tintos 1	5	\$ 55.634
335	Greca para tintos 2	22	\$ 229.176
336	Greca para tintos 3	39	\$ 307.701
337	Horno microondas	48	\$ 910.536
338	Horno microondas de tipo industrial	4	\$ 70.957



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

341	Extensión eléctrica 1	29	\$ 152.932
342	Extensión eléctrica 2	23	\$ 191.617
343	Aspiradora 1	14	\$ 147.047
344	Aspiradora 2	17	\$ 212.953
345	Lavabriladora de pisos 1	61	\$ 1.151.370
346	Lavabriladora de pisos 2	4	\$ 82.638
347	Brilladora de alta revolución	8	\$ 215.508
348	Lavadora de alfombras y tapetes 1	6	\$ 140.286
349	Lavadora de alfombras y tapetes 2	3	\$ 89.427
350	Hidrolavadora	15	\$ 348.325
351	Sopladora de hojas	5	\$ 145.511
352	Sonda para inodoro	3	\$ 34.802
353	Girador Manual	4	\$ 50.271
354	Sonda para fregaderos	5	\$ 105.308
355	Compresores de pintura con pistola	3	\$ 78.296
356	Cortadora de baldosa	4	\$ 62.826
357	Cortadora de césped	4	\$ 63.696
358	Pulidoras	3	\$ 45.437
359	Guadañas	4	\$ 71.476
360	Motobombas	6	\$ 104.354
TOTAL COSTO MENSUAL - MAQUINARIA 2020		2.420	\$ 14.851.801
		GRAVAMEN 3,6%	\$ 15.386.466

16.7 SERVICIOS ESPECIALES

Dentro de las condiciones y políticas de salubridad para la comunidad universitaria, es de gran importancia actividades que mitigan y controlan el riesgo de posibles enfermedades, virus, etc., para quienes frecuentan las sedes de la Universidad Distrital. Es así como la Universidad cuenta con áreas internas (aulas, oficinas, decanaturas, auditorios, bibliotecas, etc.) como externas (zonas verdes) muy extensas y requieren de su mantenimiento permanente de aseo, para lo cual se debe programar actividades de poda y fumigación por parte del proveedor ganador.

SERVICIO REQUERIDO	PERIODICIDAD
Servicio de fumigación contra insectos en general, desinfección ambiental en las áreas sanitarias, fumigación de archivos, áreas internas y áreas comunes de todas las Sedes de la Universidad.	3 veces en periodos de vacaciones preferiblemente, semana de Abr-May/20 , Sep-Oct/20 y Dic-Ene/21 .
Poda de césped y mantenimiento de jardines.	Continúo de mantenimiento; diez podas generales con frecuencia máxima de ejecución bimensual durante el contrato.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR- 008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

16.7.1 Fumigación:

La fumigación en todas las sedes de la Universidad deberá realizarse **TRES VECES DURANTE EL CONTRATO**, la empresa deberá programarlas en forma conjunta con el Supervisor de la Universidad e informar a la comunidad universitaria con suficiente anticipación con el fin de tomar las medidas de seguridad requeridas. Para estos procesos se debe tener en cuenta las características de los espacios, teniendo especial cuidado en las Bibliotecas, laboratorios, Bienestar Institucional, etc., realizando un procedimiento acorde y anticipado para estas zonas.

Para prestar el servicio en forma adecuada y cotizarlo de acuerdo a los espacios, se recomienda a los proveedores realizar la visita técnica programada dentro de las condiciones establecidas por Colombia Compra Eficiente. El proveedor ganador deberá suministrar los productos para fumigación y entregar la ficha técnica donde se especifiquen sus componentes y la categoría toxicológica. Los plaguicidas que se utilicen deben cumplir con el artículo 22 del Decreto 1843 de 1991, Resolución 578 de 2004. Los operarios encargados de realizar Fumigación deberán contar con los elementos de protección personal, de acuerdo al Código Sustantivo del trabajo y al Estatuto de Seguridad Industrial Resolución 2400 de 1979; operarios que son ajenos y no corresponden a los servicios contratados por la Universidad.



Por ser de estricto cumplimiento de la norma bajo los parámetros ambientales, se requiere que las Sedes, se deban realizar como mínimo **tres fumigaciones** en sus áreas durante los periodos comprendidos entre **Abril-Mayo/2020, Septiembre-Octubre/2020** y finalizando **Diciembre-Enero 08/2021**.

El contratista encargado del proceso de fumigación, deberá entregar al PIGA los certificados de disposición final por gestores autorizados de sus elementos, recipientes de los productos y demás residuos que se generen producto de la actividad de fumigación. En cuanto a la certificación de la actividad de fumigación, el certificado deberá contener como mínimo la siguiente información: Ficha técnica y hojas de seguridad de los productos usados; concepto sanitario favorable del contratista, otorgado por la Autoridad sanitaria; diagnostico por Sede; protocolo de fumigación; registro fotográfico con fecha; recibo a satisfacción del Director de Sede o a quien delegue y recomendaciones. La certificación debe ser independiente para cada Sede.

16.7.2 Poda de césped y mantenimiento de jardines:

La poda del césped deberá cubrir la totalidad de zonas verdes que tiene la Universidad en cada una de sus sedes incluyendo las áreas periféricas colindantes, para ello el proveedor debe programar las actividades de forma que permanezcan en condiciones adecuadas, en tamaño y limpieza, teniendo en cuenta las condiciones ambientales y aumentando la frecuencia de la poda en época de invierno.

En los jardines se deberá arreglar las plantas en forma permanente, retirar las ramas u hojas muertas garantizando que las condiciones de los mismos sean adecuadas; adicionalmente se debe retirar cualquier tipo de escombro o suciedad que se encuentre dentro de las materas. Los residuos resultantes de la actividad de poda y otros, se deben ubicar en los puntos que establezca la Universidad, debidamente empacados y con la seguridad que requiera. La recolección y disposición final, corresponde a la empresa privada realizar el acopio, embalaje y programar su recolección por entidades externas que sean certificadas, costos que deben estar

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

vinculados al momento de proyectar el costo por metro cuadrado en el formato de cotización. Las Sedes a podar en metros cuadrados se encuentra especificado en la plataforma de Colombia Compra Eficiente por realizar con frecuencia 10 durante el desarrollo del contrato hasta **Enero 08/2021**.

16.7.3 Entrega de Certificaciones:

El proveedor deberá entregar al PIGA certificaciones de podas y fumigaciones; una vez finalicen los trabajos, de tal forma que se pueda reportar la información a las autoridades ambientales; esta documentación deberá aportarse con la factura para aprobación del pago, de acuerdo a los periodos en los que se realice. El Supervisor del Contrato por parte de la Universidad, realizará la verificación de los trabajos y emitirá un cumplimiento sobre los mismos apoyado bajo el concepto de los Coordinadores de Sede, siempre y cuando los mismos se hayan realizado según las especificaciones acordadas.

En la certificación deberá venir descrito el protocolo seguido para cada una de las actividades, en donde se discriminen las cantidades por Sede con el recibido a satisfacción del Coordinador de Mantenimiento de la sede.



16.7.4 Proyección de costos por actividad de poda y fumigación:

SERVICIOS ESPECIALES COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	ACTIVIDADES EN METROS CUADRADOS	
JARDINERÍA	Poda de pasto	138.247
FUMIGACIÓN	Áreas construidas	117.232

Fuente. Oficina Asesora de Planeación y Control

Tomando como base promedio de proyección de acuerdo con los precios del catálogo de 3 proveedores, corresponde a un promedio en fumigación de \$38,00 y jardinería \$52,00 metro cuadrado. Con relación a los comportamientos de descuento generados por los proveedores ganadores desde la vigencia 2015, se estima que el costo base para fumigación dentro de la proyección de costos es \$39,58 y para jardinería \$54,13 incluido gravamen. En promedio por servicios especiales para la Universidad en la vigencia 2020, se proyecta un costo de \$46,85 por metro cuadrado.

Ref. Artículo.	2. SERVICIOS ESPECIALES	PROYECTADO COSTO PROMEDIO METRO CUADRADO SERVICIOS ESPECIALES 2020	GRAVAMEN 3,6%
1	Fumigación	\$ 38,20	\$ 39,58
2	Jardineria	\$ 52,25	\$ 54,13
TOTALES SERVICIOS ESPECIALES PROMEDIO MES		\$ 90,45	\$ 92,71

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

16.8 MARCAS

El proveedor debe entregar y especificar la marca y el modelo de los equipos ofrecidos adjuntando las fichas técnicas correspondientes, con el fin de verificar el cumplimiento de las características mínimas de los equipos. La Universidad no podrá aumentar el número de elementos requeridos como máximo en la Orden de Compra, tendrá como tope lo estipulado en la plataforma de equipos y maquinaria en calidad de arrendamiento.

Al inicio del contrato dentro de los cinco (05) días primeros días hábiles de ejecución, el proveedor entregará en cada una de las Sedes definidas los elementos y equipos solicitados, diligenciando un formato de verificación y recibo por parte del Representante de la División de Recursos Físicos en cada Sede asignado por la Universidad, no obstante, la custodia de estos es responsabilidad exclusiva del contratista, y se entiende que el proceso realizado solo tiene como función que se verifique que en las Sedes se cuenta con elementos y equipos solicitados. La documentación del recibo deberá anexarse como soporte para el primer pago.



Dentro del Acuerdo Marco de Precios CCE-972-AMP-2019, se presentan las marcas establecidas y aprobadas en bienes de aseo y maquinaria, en donde algunos proveedores presentan dos opciones de marca para un mismo elemento. Lo anterior, queda sujeto a la elección del proveedor ganador para la Universidad, toda vez que una vez seleccionado, se debe revisar previo al inicio del contrato, las marcas que proyecta el proveedor ganador en su catálogo, para así mismo sugerir y conciliar cambio de marcas si es el caso.

16.9 DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS

16.9.1 Servicio de cafetería:

El servicio de cafetería que requiere la Universidad incluye entre otras la preparación de café, aromática y suministro de agua pura para todos los usuarios de las dependencias objeto de prestación del servicio. El servicio incluye la atención de reuniones, eventos y diversas actividades que se desarrollen por la Universidad.

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE CAFETERÍA	
Actividades específicas	<ul style="list-style-type: none"> • Suministrar y mantener en perfecto estado y en las cantidades que se requieran los utensilios de cafetería tales como: loza, termos, bandejas, entre otros para atender permanentemente el servicio de cafetería de acuerdo con los requerimientos de la Universidad. • Preparación y distribución de bebidas calientes (café y aromática), al igual que de bebidas frías (agua pura), en las áreas administrativas realizando mínimo tres rondas por día entre los funcionarios que laboran en la Universidad, dos en la mañana y una en la tarde. Sin afectación de estos requerimientos, el servicio de suministro de bebidas calientes y agua se realizará cuantas veces las dependencias lo requieran. • Atender reuniones de trabajo en las diferentes dependencias,



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

	<p>auditorios, salas de juntas y despachos. En caso que las reuniones excedan la jornada laboral, se dejará termos con tinto y agua aromática y la loza necesaria para su atención.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener en adecuado estado de aseo las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas para atender este servicio, al igual, que los implementos como grecas, hornos microondas, etc. • Suministrar en forma oportuna los insumos para prestar el servicio de cafetería, garantizando la calidad de los mismos.
--	--

16.9.2 Servicio de aseo:

El servicio de aseo corresponde a todas las tareas inherentes a conservar los espacios físicos (tales como pisos, paredes, puertas, ventanas y sus vidrieras, fachadas, zonas comunes, baños, incluidas zonas verdes), en condiciones estéticas, de higiene y salubridad óptimas para la realización de los objetivos misionales de la Universidad, dando cumplimiento a la **Resolución No 299 de 2015**, por la cual se establece el Protocolo de Limpieza y Desinfección de áreas comunes y la **Resolución 298 de 2015**, por la cual se establece el Protocolo de Limpieza y Desinfección de áreas de Bienestar Institucional.

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE ASEO	
Actividades específicas	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza y mantenimiento diario de paredes, techos, pisos, baños, pasillos y escaleras. • Limpieza diaria de polvo, ceniceros, papeleras y canecas de basuras. • Encerado y brillo de pisos. • Aspirado y desmanchado de alfombras y tapetes. • Aseo diario de las áreas comunes y halles de acceso. • Limpieza de vidrios interna y externamente. • Limpieza de lámparas. • Limpieza de muebles y equipos de oficina, puertas, divisiones, guarda escobas, enchapados en madera y metal, avisos y logos metálicos con el nombre de la Institución/Sede, y accesorios en general. • Recolección diaria de basuras y disposición de las mismas en los lugares destinados por la Universidad para tal fin. • Mantenimiento y limpieza de jardines y zonas verdes, realizando podas de césped continuas que eviten que el pasto adquiera una altura superior a 7 cm. • Conservar el espacio público (senderos peatonales, parqueaderos y áreas verdes) en condiciones impecables de aseo (limpias y barridas). • Jornadas especiales de aseo que por alguna contingencia se requieran en una o más dependencias, sin que esto afecte el valor total del contrato. • Todas las demás acciones tendientes a mantener en óptimas condiciones de higiene y salubridad los espacios objeto del contrato.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR- 008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

16.9.3 Limpieza de baños:

En los edificios de aulas se deberá garantizar el lavado de la totalidad los baños de estudiantes, con desinfección de sanitarios y lavamanos por lo menos **tres veces por día** (6:00 a.m., 1:00 p.m. y 5:00 p.m.) en las sedes con turnos diurnos. Para las Sedes que tienen turno en horario nocturno, los baños deben quedar totalmente aseados en este horario, y durante el día se deben hacer dos aseos completos como mínimo, garantizando que a la 2:00 p.m. y 6:00 p.m. se encuentren limpios, para la jornada de la tarde y la noche.

Dentro de la limpieza de baños se debe usar detergente en polvo y para la desinfección hipoclorito de sodio, al finalizar la limpieza a los sanitarios y orinales se les debe agregar desinfectante aromatizante. Adicionalmente se deberá verificar el nivel de jabón líquido antibacterial para manos y completarlo, para garantizar el producto a lo largo del día. En el edificio administrativo, se deberá garantizar el suministro permanente de papel higiénico en todos sus baños.

Con el fin de ejercer un control sobre estas actividades, en la puerta de cada uno de los baños, tanto de estudiantes como administrativos, se debe colocar una lista de chequeo donde se constate como mínimo de la siguiente información: lavado total de sanitarios, lavado total de lavamanos, lavado total de orinales, limpieza total de pisos, limpieza de paredes, limpieza de mesones, suministro de papel, suministro de jabón líquido antibacterial para manos, recolección de canecas, fecha, hora, operario y firma.

16.9.4 Requisitos adicionales:



El personal encargado del manejo de cocinetas debe tener carné vigente en Manipulación de Alimentos, expedido por una entidad autorizada, dando cumplimiento al artículo 14 del Decreto 3075 de 1997 y a la Resolución 765 de 2010. Durante la preparación de las bebidas el personal deberá utilizar tapabocas y malla o gorro, para garantizar las condiciones de salubridad necesarias que exigen la preparación de alimentos. Los vasos que la empresa suministra para la distribución de bebidas, deben estar elaborados con material biodegradable, preferiblemente cartón.

La utilización de elementos de limpieza deberá orientarse a la prevención de la contaminación, por lo tanto, deberán disponer de bayetillas, paños u otros elementos exclusivos para cada una de las labores de aseo, limpieza y desinfección, cuidando de mantenerlos en perfectas condiciones higiénicas. Por ningún motivo, se podrán compartir los implementos de aseo de las cafeterías, para realizar labores de limpieza de áreas diferentes.

Los productos que se utilicen dentro del servicio de cafetería, deberán contar con el respectivo registro sanitario, la empresa deberá velar por garantizar la calidad en los insumos suministrados.

Para la realización de las anteriores tareas, el proveedor debe garantizar el recurso humano, las cantidades suficientes de insumos, elementos y maquinaria necesarias para la correcta operación y prestación del servicio, como base la Universidad entregará en los anexos de los presentes pliegos, las cantidades aproximadas (históricas) tanto de algunos insumos como de equipos necesarios para la prestación del servicio.





	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

16.9.5 Recolección de residuos peligrosos:

En el servicio de recolección de residuos sólidos, la Universidad requiere que el proveedor tenga en cuenta las condiciones de cada uno como son: material biodegradable, residuos peligrosos y residuos reciclables, haciendo la distribución de bolsas, retiro de residuos y disposición en los centros de acopio, teniendo en cuenta la normatividad interna de la Universidad y los requerimientos ambientales de las entidades competentes.

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE CAFETERÍA	
Actividades específicas	<ul style="list-style-type: none"> Los operarios de aseo están en la obligación de descanecar los residuos en forma separada, respetando el Código de colores de los puntos ecológicos y trasladar las bolsas al Centro de Acopio para almacenarlas de acuerdo al tipo de residuos, de tal manera que el operario de la Asociación de Recicladores de Bogotá-ARB, pueda realizar la labor final de selección de los residuos reciclables. Exceptuando, el papel para reciclar que previamente han separado los funcionarios y que será recogido directamente por el operario de la ARB en las oficinas. Los operarios de aseo responderán por la adecuada limpieza, aseo y mantenimiento de los Centros de Acopio destinados al almacenamiento de los residuos sólidos ordinarios y peligrosos en las sedes de la Universidad. Así mismo serán responsables de mantener en perfectas condiciones de aseo todas los Puntos ecológicos, canecas y todo tipo de recipientes destinados al almacenamiento de residuos. Instalación de las bolsas en cada una de las canecas de la Universidad siguiendo el esquema de colores y teniendo en cuenta la cantidad de residuos que genere cada punto, evitando la acumulación excesiva de residuos y garantizando en todo momento que las canecas cuenten con bolsa, de forma que se evite el vertimiento sobre los recipientes sin la debida protección del mismo.
Insumos	<ul style="list-style-type: none"> El proveedor debe suministrar las bolsas necesarias para la recolección de los residuos sólidos en los colores, número y tamaño acordes con los puntos ecológicos (juego de tres canecas con soporte) y para las demás canecas que posea la universidad en oficinas, baños, laboratorios. Dichas bolsas deberán ser de material biodegradable. Los colores en que se deben suministrar son: Rojas: residuos peligrosos Verdes: orgánicos y biodegradables Blanca: plástico, vidrio y metal Gris: papel y cartón. Estos colores están establecidos para la clasificación de los puntos ecológicos de acuerdo con la Guía Técnica Colombiana GTC-24 del ICONTEC. Canecas.
Requerimientos adicionales	<ul style="list-style-type: none"> Las personas encargadas del manejo de los residuos sólidos hospitalarios (Laboratorios Académicos y Consultorios de Bienestar) deberán presentar el carné con el esquema de vacunación para la Hepatitis B y Profilaxis antitetánica.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

Para las actividades de descaneado y traslado de residuos a los centros de acopio, el proveedor se acogerá a los horarios que defina la Universidad, de tal forma que no interfiera con las actividades académico-administrativas.

Por ningún motivo los operarios, podrán disponer los residuos en lugares no autorizados, ni dejarlos alrededor del Centro de Acopio, por cuanto esto genera contaminación ambiental, de igual forma, el proveedor no podrá modificar la localización de los puntos ecológicos y canecas, pues su distribución obedece a un estudio interno realizado por el grupo PIGA de la Universidad y a las disposiciones del Protocolo de Limpieza y Desinfección de áreas comunes y Protocolo de Limpieza y Desinfección de áreas de Bienestar Institucional.

Bajo ninguna circunstancia, el personal de aseo podrá extraer el material reciclable previamente separado de las instalaciones de la Universidad, teniendo en cuenta el Convenio suscrito entre la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y la organización de recicladores, establece que todo el material reciclable separado deberá entregarse a dicha organización y dando cumplimiento al Decreto 400 de 2004.

Los operarios de aseo responderán por la adecuada limpieza, aseo y mantenimiento de los Centros de Acopio destinados al almacenamiento de los residuos sólidos ordinarios y peligrosos en las sedes de la Universidad, así como de los recipientes destinados al almacenamiento de residuos, de acuerdo con el "*Protocolo de limpieza y desinfección de cuartos de almacenamiento, recipientes de almacenamiento de residuos y medios de transporte*", que será entregado por el Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA. El papel para reciclar que previamente han separado los funcionarios, será recogido directamente en las oficinas por el operario de la ARB.



Para la realización de las anteriores tareas, los cotizantes deben garantizar el recurso humano, las cantidades suficientes de insumos y elementos necesarios para la correcta operación y prestación del servicio.

16.9.6 Bolsas para la recolección de residuos:

Teniendo en cuenta que la Universidad se encuentra desarrollando el Programa de Gestión Integral de Residuos, dentro del cual está el reemplazo de canecas y la estandarización de las mismas, se solicita al proveedor que realice un seguimiento a la reposición de bolsas para generar un referente en relación al consumo de estos elementos.

Se debe tener en cuenta que las bolsas de los baños y cafeterías se deben reemplazar mínimo diariamente. Para los puntos ecológicos, puestos de trabajo, consultorios y demás, el cambio se debe realizar cuando la bolsa se encuentre llena, sucia o deteriorada. El reporte se debe hacer en forma diaria al supervisor de sede y este se lo dará a conocer al Coordinador del Contrato de la empresa, para que lo consolide y estime los referentes de consumo.

En el primer mes el control de las bolsas, se hará por parte de la empresa a la que se le adjudique el contrato, los meses siguientes teniendo en cuenta los valores obtenidos en el análisis de consumo, las bolsas se deberán entregar al Coordinador de la División de Recursos Físicos asignado quien verificara las cantidades contratándolas con las fijadas.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

Si el proveedor observa que existe una variación importante en los consumos lo reportará ante el Supervisor del Contrato, para de forma conjunta acordar las cantidades en el suministro de bolsas. El valor de este insumo deberá contemplarse dentro del valor general de la oferta.

Los tamaños de bolsas que se deben suministrar son:

TAMAÑO	COLOR
Standar 70 x 90 cm	Gris, blanca, verde y roja
Estándar 60 x 70 cm	Gris, blanca, verde y roja
Jumbo 80 x 110 cm	Negra
Papelera pequeña 40 x 55 cm	Gris, Negra y Verde



Como dato histórico se entrega la relación del consumo mensual promedio de bolsas que se tuvo en la vigencia 2019 en todas las Sedes; corresponde a los reportes de bolsas mensual que se registró en cada una de las facturas causadas para este período; se debe tener en cuenta, que los consumos puede variar por el cambio de algunas canecas ó la ampliación de áreas y otras que pueden llegar a salir de servicio, por lo tanto corresponde a una aproximación en cantidades a fin de tener disponible su uso y color de acuerdo a las normas ambientales.

16.9.7 Suministro de Canecas:

Con el ánimo de continuar con la implementación del Programa de Gestión Integral de Residuos, el proveedor ganador deberá suministrar canecas en las condiciones y cantidades que se describen a continuación, se solicita una marca específica, por cuanto las condiciones de las mismas deben corresponder a las características de las canecas existentes (contenedores) y realizar instalación, mantenimiento y posibles cambios por deterioro causado por el uso, hasta de **139 canecas** con que debe contar la Universidad. El valor del mismo deberá incluirse dentro del costo general de la oferta económica en calidad de arrendamiento para la Universidad. Estas canecas deberán ser entregadas al PIGA, quien se encargará de distribuir las en las Sedes de la Universidad.

TIPO DE CANECA	CANTIDAD
Caneca rectangular de 50 Lt color verde tapa orificio	35
Caneca rectangular de 50 Lt color blanco tapa orificio	35
Caneca rectangular de 50 Lt color gris tapa orificio	35
Caneca rectangular de 50 Lt roja tapa orificio	34

Nota: Para el cálculo de la cantidad de bolsas deberá tenerse en cuenta esta cantidad de canecas. El oferente ganador a partir de la fecha de inicio del contrato, se compromete a realizar la instalación, mantenimiento y posibles cambios en razón al deterioro causado por el uso, según la el tipo y la cantidad del cuadro adjunto.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

16.10 DISTRIBUCIÓN DE LOS SERVICIOS

La distribución de los servicios deberá realizarse según las siguientes indicaciones, teniendo en cuenta los periodos académicos y provisionalmente de vacaciones contados dentro del año en el que se desarrollara el contrato.

PERIODOS ACADÉMICOS	PERÍODOS VACACIONALES
Marzo 09 de 2020 – Junio 21 de 2020	Junio 22 de 2020 a Julio 21 de 2020
Julio 22 de 2020 – Diciembre 20 de 2020	Diciembre 21 de 2020 a Enero 08 de 2021

CONTRATO DE ASEO Y CAFETERÍA 2020 - 2021			EQUIVALENCIA	
PERÍODO ACADÉMICO	252	DÍAS	8 meses	12 días
PERÍODO VACACIONES	48	DÍAS	1 mes	18 días
TOTAL DÍAS	300	DÍAS	10 meses	0 días



El número de operarios requeridos para el periodo académico y posible de vacaciones son:

PERÍODO ACADÉMICO 2020

Turno	Número de Operarios
06:00 a.m. a 02:00 p.m.	148
01:00 p.m. a 09:00 p.m.	57
10:00 p.m. a 06:00 a.m.	40
07:00 a.m. a 04:00 p.m.	5
Total	250

PERÍODO VACACIONAL 2020-2021

Turno	Número de Operarios
07:00 a.m. a 04:00 p.m.	200
06:00 a.m. a 02:00 p.m.	0
09:00 a.m. a 06:00 p.m.	0
Total	200

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

Dentro del equipo de trabajo, se seleccionará una operaria que cumpla las condiciones de manejo de equipo y quien haga las veces de apoyo con el manejo del personal en la Sede y que a su vez tendrá a cargo la responsabilidad de coordinar y controlar los servicios operativos a fin de cumplir con las funciones diarias de aseo y cafetería, al igual que servicios especiales que sean contemplados.

La prestación de los servicios deberá realizarse de Lunes a Sábado. Para el turno de 10:00 p.m. a 6:00 a.m., el servicio deberá iniciarse el Domingo a las 10:00 p.m. y finalizar el Sábado a las 6:00 a.m.

Tanto para el periodo académico como de vacaciones los días Sábados el personal que labora en los turnos de 06:00 a.m. a 02:00 p.m., 01:00 p.m. a 09:00 p.m. y 09:00 a.m. a 06:00 p.m., deberá prestar el servicio en el horario de 07:00 a.m. a 04:00 p.m. Consideración que puede ser evaluada y ajustada por funcionalidad en cada una de las Sedes, con aval del Coordinador de Sede. En la Torre Administrativa este servicio se debe prestar de 06:00 a.m. a 3:00 p.m. Adicional al descanso los operarios tendrán una hora de almuerzo entre 12:00 m y 01:00 p.m.

Durante la ejecución del contrato y de acuerdo con las necesidades de la Universidad, todos los servicios, su ubicación, cantidad de inmuebles, puestos y turnos podrán variar, y deberán operar de conformidad con las instrucciones que imparta por escrito el Supervisor del Contrato. Por lo tanto estas variaciones deben ser atendidas por el proveedor en un término no superior a **veinticuatro (24) horas**, contadas a partir de la solicitud del Supervisor.

Se aclara que durante la ejecución del contrato, la Universidad podrá hacer supresiones a través de escrito del Supervisor del contrato, y el proveedor deberá suprimirlos en forma inmediata, sin que esto genere reclamaciones posteriores en contra de la Universidad.



Hasta tanto no exista una comunicación escrita por parte del Supervisor de la Universidad, los turnos se deben prestar de la forma como se indica en los pliegos y las condiciones dentro del Acuerdo Marco de Precios CCE-972-AMP-2019, ningún funcionario diferente está autorizado para realizar modificaciones a los mismos.

Los descansos en cada turno se deben fijar de la siguiente manera:

Turno	Descansos	Hora de Almuerzo
06:00 a.m. a 02:00 p.m.	10:00 a.m. a 10:15 a.m.	
01:00 p.m. a 09:00 p.m.	05:00 p.m. a 05:15 p.m.	
10:00 p.m. a 06:00 a.m.	02:00 a.m. a 02:15 a.m.	
09:00 a.m. a 06:00 p.m.	04:00 p.m. a 04:15 p.m.	12:00m a 01:00 p.m.
07:00 a.m. a 04:00 p.m.	10:00 a.m. a 10:15 a.m.	01:00 p.m. a 02:00 p.m.

16.11 SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El proveedor deberá implementar un plan de seguimiento y control por Sedes, para garantizar la calidad en el servicio. Para ello llevará registros de tiempos por actividades, que le permitan a la

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

empresa proponer acciones de mejora continua evaluables y medibles; la información recopilada deberá allegarse al Supervisor en forma mensual.

Cuando la empresa detecte fallas en el servicio en las cuales existan condiciones propias de la Universidad que puedan ser modificadas, notificará al Supervisor para de común acuerdo tomen las medidas que faciliten la ejecución de mejoras.

Cada vez que el Coordinador visite alguna de las Sedes para su respectiva revisión, deberá llevar una hoja de seguimiento de su trabajo en la cual debe constar la hora y fecha en que realizó la visita y el visto bueno del Representante de la División de Recursos Físicos ó del Supervisor de Vigilancia que certifique su asistencia a la Sede.



El Supervisor del Contrato designado por la Universidad, realizará visitas aleatorias para verificar los servicios de aseo y cafetería, haciendo énfasis en el control de aseo en baños; si se llega a detectar fallas en los servicios de aseo y cafetería, o en el suministro de insumos controlables, se informará por escrito ante Colombia Compra Eficiente para los correctivos del caso.

17. OTROS

17.1 CONDICIONES ADICIONALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Dentro del desarrollo del contrato el proveedor ganador deberá tener en cuenta los siguientes requerimientos:

- Participar en las jornadas de capacitación que convoque el Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA y acatar las recomendaciones que se impartan con el fin de disminuir el impacto ambiental que genera la prestación de este servicio y dar cumplimiento a la normatividad ambiental, en concordancia con lo establecido en la Política Ambiental de la Universidad Resolución 147 de 2007.
- Los operarios deben estar capacitados en el Manejo Integral de los Residuos Sólidos Comunes y Especiales, de manera que pueda cumplir con las exigencias de la normatividad ambiental.
- El proveedor ganador, suministrará al personal de aseo los elementos de protección personal, en cumplimiento del Código Sustantivo del Trabajo y al Estatuto de Seguridad Industrial Resolución 2400 de 1979. Así mismo se compromete a renovar periódicamente esta dotación.
- El Supervisor de Aseo designado por la empresa para cada Sede, se encargará de velar por el correcto uso de los elementos de protección personal entregados a los operarios; así mismo deberá asistir a las reuniones citadas por el PIGA para la coordinación de actividades.
- El proveedor deberá garantizar que su desempeño ambiental es sano, que dará cumplimiento a la legislación ambiental vigente y los reglamentos aplicables, mantendrá en sus trabajos, políticas y objetivos ambientales en torno a la prevención, mitigación y control de los efectos ambientales negativos que pudieran originarse en las diferentes actividades del objeto del contrato y su relación con las áreas de influencia inmediatas.



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

- El proveedor deberá informar a los operarios y personal bajo su cargo que está prohibido arrojar escombros y materiales de construcción en los rellenos sanitarios; el depósito de escombros o materiales sobre cuerpos de agua; arrojar, ocupar, descargar o almacenar escombros y materiales de construcción en áreas de espacio público; el cargue, descargue o almacenamiento temporal de los materiales y elementos para la realización de obras públicas sobre las zonas verdes, áreas arborizadas, reservas naturales o forestales y similares, áreas de recreación y parques, ríos quebradas, canales, caños, humedales y en general, fuentes de material de carácter privado y cualquier cuerpo de agua. Art 3, Decreto 277 de 2003.
- No dejar sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna, salud humana o animal, ni verter contaminantes en la atmósfera ni a los cuerpos de agua.

17.1.1 Obligaciones de los Proveedores:



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

- Entregar a Colombia Compra Eficiente dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la firma del presente documento, la información necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- Presentar a Colombia Compra Eficiente dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la firma del presente documento: (i) la garantía de que trata la Cláusula 17; (ii) la certificación de la cuenta bancaria en la que se debe consignar el pago máximo 30 días calendario de expedición; (iii) el logo del Proveedor en formato jpg o png con resolución de mínimo 150x150 pixeles por pulgada para incluirlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; y (iv) la planilla de solicitud de información de la Tienda Virtual del Estado Colombiano debidamente diligenciada.
- Conocer y operar adecuadamente el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras [Objeto] [número del contrato], celebrado entre Colombia Compra Eficiente y [Nombre de los Proveedores]. [Hoja 22 de 43] 22
- Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores para el Acuerdo Marco.
- Responder en las condiciones dentro del término previsto en los Documentos del Proceso las Solicitudes de Información y Solicitudes de Cotización elevadas por las Entidades Compradoras. La no cotización en los términos descritos dará lugar a que las Entidades Compradoras reporten a Colombia Compra Eficiente la situación y proceda a adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio por incumplimiento de las obligaciones derivadas del acuerdo marco.
- Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales.
- Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda el Servicio Integral de Aseo y Cafetería por mora de la Entidad Compradora.
- Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.
- 11.9. Abstenerse de cotizar precios por debajo de los precios mínimos o por encima de los precios máximos establecidos mediante la fórmula de la Cláusula 8. Los precios cotizados

 UNIVERSIDAD INDUSTRIAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR- 008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

mayores a los máximos establecidos para cada Proveedor de acuerdo a la Cláusula 8, se entienden como cotizados a los precios del catálogo.

- 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.
- Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras.
- Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional, de industria nacional y de vinculación a personas en condición de discapacidad en los casos que aplique.
- Informar a Colombia Compra Eficiente y a las autoridades competentes de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios, o entre estos y terceros.
- Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.
- Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de ventas al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia de este en dos oportunidades: (i) seis (6) meses antes del vencimiento del Acuerdo Marco; y (ii) (10) días hábiles después del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco. Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras [Objeto] [número del contrato], celebrado entre Colombia Compra Eficiente y [Nombre de los Proveedores].
- Cumplir con el Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente, disponible en el enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/codigo_integridad_2018.pdf
- Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Estatal de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, pretenda adquirir el suministro de Tiquetes Aéreos por fuera del Acuerdo Marco. Esta información debe darla dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la cual el Proveedor recibió la Solicitud de Cotización o de información comercial, o tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal.
- Mantener actualizada la garantía según lo establecido en la Cláusula 17.
- Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización y la solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 22.
- Informar a Colombia Compra Eficiente treinta (30) días después del vencimiento de la Orden de Compra si existen Entidades Compradoras con obligaciones de pago pendientes.
- Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa al Proveedor en la administración y ejecución del Acuerdo Marco, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 28.
- Notificar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida la garantía de cumplimiento. 11.23. Mantener durante toda la ejecución del Acuerdo Marco las condiciones en las que fue seleccionado como Proveedor del Acuerdo Marco.
- Allegar semestralmente a Colombia Compra Eficiente la certificación que acredite el cumplimiento de la obligación de mantener en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención de puntaje adicional de la Oferta.
- Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la adecuada notificación de las posibles modificaciones que se suscriban en ejecución del Acuerdo Marco y las Órdenes de Compra al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR- 008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

- Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.
- Cumplir con la guía para Cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano

17.1.2 Obligaciones de la entidad compradora:

Las siguientes son las obligaciones de la entidad compradora derivadas del presente Acuerdo Marco de Precios:

- 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 3 días siguientes hábiles, al recibo de la póliza.
- Poner a disposición de los Proveedores los comprobantes de descuentos y retenciones efectuados al pagar las facturas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Ley 019 de 2012.
- Conocer el Catálogo y operar adecuadamente la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- Cumplir con el procedimiento establecido en la Cláusula 6 del presente Acuerdo Marco.
- Cumplir con los términos y condiciones establecidos en la guía de compra de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- Contar con la disponibilidad presupuestal antes de colocar la Orden de Compra y realizar el correspondiente registro presupuestal antes del inicio de la ejecución de la Orden de Compra.
- Hacer el registro presupuestal de la Orden de Compra de acuerdo con la normativa aplicable.
- Poner a disposición de los Proveedores, cuando estos lo soliciten, el registro presupuestal de la Orden de Compra.
- Poner a disposición de los Proveedores los comprobantes de descuentos y retenciones efectuados al pagar las facturas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Ley 019 de 2012. Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras [Objeto] [número del contrato], celebrado entre Colombia Compra Eficiente y [Nombre de los Proveedores].
- Permitir a los Proveedores durante la Solicitud de Información y/o Cotización, la realización de una visita en las instalaciones de la Entidad Compradora para efectos de presentar su Cotización.
- Requerir en la Solicitud de Cotización un (1) coordinador de tiempo completo cuando se requiera 30 o más operarios en cualquiera de los perfiles, por cada sede de la Entidad Compradora.
- Conocer el Catálogo y operar adecuadamente la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- Cumplir con el procedimiento establecido en la Cláusula 6 y Cláusula 10 del presente Acuerdo Marco.
- Colocar la Orden de Compra por una vigencia mínima de tres (3) meses.
- Si los Procesos de compra de la Entidad Compradora están sujetos a gravámenes adicionales (estampillas), la Entidad Compradora debe indicar el porcentaje y forma de cálculo de los gravámenes (estampillas) distintos a los impuestos nacionales a los que están sujetos sus Procesos de Contratación.
- Adelantar oportunamente el trámite para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago, si la Entidad Compradora no es usuaria de SIIF.
- Designar un supervisor o interventor para las Órdenes de Compra expedidas y ejecutadas bajo el Acuerdo Marco. El supervisor o interventor designado para la Orden de Compra deberá



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR- 008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

ejercer el seguimiento, vigilancia y control de la referida de acuerdo con lo establecido en la Ley 1474 de 2011.



- Aprobar o rechazar las facturas en la oportunidad indicada para el efecto en la Cláusula 10.
- Abstenerse de generar nuevos eventos de Cotización si está en mora en el pago de una o varias Órdenes de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 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.
- Informar oportunamente a la oficina jurídica o a la jefatura asignada por la entidad Compradora cualquier evento de incumplimiento de las obligaciones del Proveedor.
- Adelantar las acciones que procedan en caso de incumplimiento.
- Cumplir con los plazos previstos en el presente Acuerdo Marco.
- Verificar que el Proveedor cumpla con las condiciones del Catálogo y las especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso. Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras [Objeto] [número del contrato], celebrado entre Colombia Compra Eficiente y [Nombre de los Proveedores].
- Verificar que el Proveedor entregue el certificado de paz y salvo de aportes a seguridad social, pensiones y salud de sus subordinados de manera anexa a la factura.
- Entregar a la Entidad Compradora, en caso de que esta lo requiera, la información necesaria para comprobar el cumplimiento del porcentaje mínimo de Víctimas del Conflicto Armados y/o Desmovilizados, incluyendo (i) nombre de los operarios; (ii) números de cédula; y (iii) antigüedad.
- Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra.
- Cumplir con los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- Entregar el comprobante de pago a los Proveedores máximo 30 días calendario después de realizado el pago.
- Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el acto administrativo sancionatorio mediante el cual la Entidad Compradora impone sanciones al Proveedor como consecuencia de un incumplimiento
- Finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano una vez culmine la ejecución y pago de esta.

17.2 CRITERIOS AMBIENTALES PARA CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ASEO Y CAFETERÍA

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, requiere contar con un servicio de aseo y cafetería, con el fin de garantizar el buen estado de las instalaciones y un ambiente adecuado en cada una de sus oficinas, teniendo espacios limpios de trabajo para los servidores públicos y visitantes que hacen uso de las instalaciones. El desarrollo de las actividades de aseo y cafetería es contemplado dentro del Plan de Acción de la División de Recursos Físicos, por medio de la participación de las operarias asignadas para la prestación del servicio y al uso de insumos que no son considerados como biodegradables. Así mismo, en ocasiones el personal asignado no tiene el conocimiento para el manejo de los residuos generados en las instalaciones de la Universidad, por lo que se hace necesaria la determinación de una serie de obligaciones tanto para el supervisor del contrato en la verificación de uso de insumos, como para el contratista en la prestación del objeto contractual:

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

1. **Política Ambiental Institucional:** El contratista debe cumplir a cabalidad con la Política Ambiental de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, aprobada mediante la Resolución de Rectoría 164 de 2017.
2. **Uso eficiente de Recursos:** Siempre que use las instalaciones de la Universidad debe hacer un uso eficiente de los recursos de agua y energía, realizar la separación adecuada de los residuos generados y manejarlos conforme a los lineamientos establecidos por la Universidad. El contratista debe utilizar equipos de bajo consumo de energía eléctrica, con el fin de garantizar que el equipo realmente sea de bajo consumo. Implementar el uso de maquinarias (aspiradoras, brilladoras, cafeteras entre otras) con características de bajo consumo de energía, verificable por medio de una etiqueta de eficiencia energética o en las fichas de los equipos.
3. **Cumplimiento de Protocolos Institucionales:** El personal contratista debe cumplir con la Resolución de Rectoría No 299 de 2015 Protocolo de limpieza y desinfección general para áreas comunes y Resolución 298 de 2015 Protocolo de limpieza y desinfección de las áreas de Bienestar Institucional.
4. **Cumplimiento de Protocolos de Manejo Interno de Residuos:** Conforme a los lineamientos definidos por el Sistema de Gestión Ambiental, el contratista dará estricto cumplimiento a los protocolos de manejo de residuos ordinarios, peligrosos, especiales, y hospitalarios, en los cuales se definen las rutas, horarios y características de empaquetado y etiquetado de residuos.
5. **Pesaje de Residuos:** En las áreas que se requieran (consultorios, centros de acopio, laboratorios y talleres), el personal de aseo realizará el pesaje y registro correspondiente en los formatos definidos por la Universidad de los residuos especiales, hospitalarios y peligrosos, conforme a los lineamientos definidos por el Sistema de Gestión Ambiental, y velará por el correcto uso de los elementos destinados para el pesaje.
6. **Manejo de Residuos Peligrosos Generados en labores de Aseo:** Si por causa de las labores de aseo y limpieza realizadas, se genera algún tipo de residuo con características especiales y/o peligrosas, el contratista es el responsable de realizar la recolección, embalado, etiquetado, transporte y disposición final de los residuos generados, además de entregar las certificaciones de disposición adecuada de dichos residuos a la Universidad.
7. **Fichas técnicas y Hoja de seguridad Insumos:** El contratista debe entregar un listado detallado sobre los productos químicos utilizados e insumos, incluyendo las hojas de datos de seguridad para materiales, de acuerdo a las indicaciones de la NTC 4435.
8. **Capacitación en Manejo de Residuos:** El contratista debe capacitar al personal en la gestión Integral de residuos sólidos (orgánicos, reciclables, peligrosos, biológicos, químicos, especiales y demás); con el fin de reducir su generación y dar un manejo adecuado de los mismos.
9. **Participación en Actividades de Gestión Ambiental Internas:** El personal de aseo, deberá participar en las jornadas de capacitación que convoque el Sistema de Gestión Ambiental-SGA y acatar los lineamientos ambientales que se establezcan en la Universidad con el fin de disminuir el impacto ambiental que genera la prestación de este servicio y dar cumplimiento a



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

la normatividad ambiental, en concordancia con lo establecido en la Política Ambiental de la Universidad.

10. **Insumos de Fumigación y desratización:** El contratista debe suministrar los productos para fumigación y entregar la ficha técnica donde se especifiquen sus componentes y la categoría toxicológica. Los plaguicidas que se utilicen deben cumplir con el artículo 22 del Decreto 1843 de 1991.
11. **Manejo de Vertimientos:** Los residuos líquidos producto de las labores de limpieza por ninguna razón deberán ser vertidos a los árboles o zonas verdes de la Universidad. Así mismo, no está permitido verter ningún insumo puro directamente a los sifones, ni emplear sustancias como creolina.
12. **Formatos de registro control de actividades de aseo:** Es obligatorio el diligenciamiento de las planillas de registro control de las actividades de aseo y desinfección de las diferentes áreas, las cuales son instaladas por la Universidad, para el control en áreas como: Baños, Consultorios de salud, apoyo alimentario, centros de acopio de residuos, gimnasios y demás áreas que lo requieran. En caso de que la Empresa maneje sus propios formatos, deberá diligenciar adicionalmente los solicitados por la Universidad. Estas planillas de control y registro de limpieza y desinfección de áreas, deben estar disponibles en caso de ser requeridas por la autoridad ambiental y sanitaria en las visitas de seguimiento y control. Así mismo velar porque todo el personal de servicios generales, las diligencie correcta y oportunamente.
13. **Entrega de Certificaciones:** El contratista está obligado a suministrar oportunamente y en cada una de las sedes, las siguientes certificaciones por operario, las cuales deben estar disponibles en caso de ser requeridas por la autoridad ambiental y sanitaria en las visitas de seguimiento y control:
 - Hoja de vida de cada operario
 - Certificación de capacitación en residuos
 - Carné de vacunación vigente
 - Carné de manipulación de alimentos
 - Soporte de entrega de elementos de protección personal
 - Certificaciones de disposición final de residuos con características de peligrosidad generados en la actividad de fumigación, de acuerdo con el Decreto 1076 de 2015.
 - Certificados de disposición final de residuos de poda y material vegetal.

17.2.1 Características de las bolsas:

El Plan de Gestión Integral de Residuos Ordinarios para la Universidad tiene estipulado el código de colores verde, blanco y gris, para realizar la separación de residuos en canecas dispuestas en la Universidad, con el fin de garantizar el aprovechamiento de los residuos potencialmente reciclables con la Asociación de recicladores con la cual se tenga convenio. Es de obligatorio cumplimiento este código de colores, así como, el tamaño de las bolsas que debe corresponder a las canecas en las que son instaladas.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

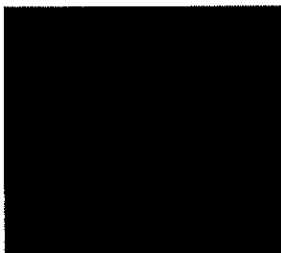
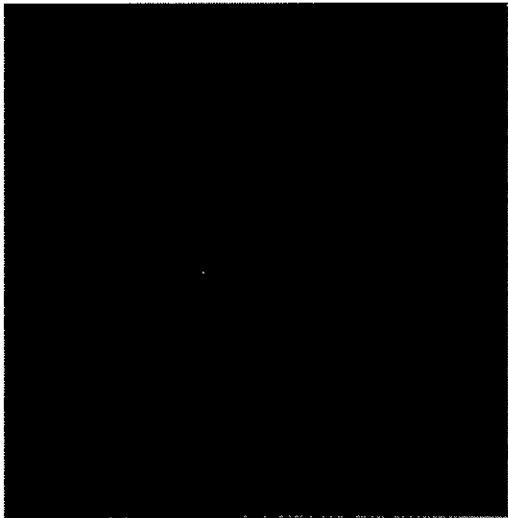
Los operarios deben realizar el descanecado, traslado y ubicación en el centro de acopio temporal de residuos, de acuerdo con el código de colores establecido por la Universidad, garantizando el cumplimiento estricto de las normas ambientales aplicables.

BOLSAS PARA RIESGO BIOLÓGICO: Las bolsas destinadas al almacenamiento de residuos hospitalarios en el área de Bienestar Institucional y laboratorios de biología y microbiología, deben tener las siguientes características y marcación:

- Color Rojo
- El material plástico de las bolsas para residuos infecciosos, debe ser polietileno de alta densidad.
- La resistencia de cada una de las bolsas no debe ser inferior a 20 kg.
- Serán de calibre mínimo de 1.4 milésimas de pulgada para bolsas pequeñas y de 1.6 milésimas de pulgada para bolsas grandes, suficiente para evitar el derrame durante el almacenamiento en el lugar de generación, recolección, movimiento interno, almacenamiento central y disposición final de los residuos que contengan.
- La rotulación que deberá traer impresa la bolsa es:



RIESGO BIOLÓGICO

Ejemplo de marcación en bolsa:



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS		
SEDE		
CONSULTORIO / LABORATORIO		
TIPO DE RESIDUO (Marque una X)	Biosanitario	<input type="checkbox"/>
	Cortopunzante	<input type="checkbox"/>
	Anatomopatológicos	<input type="checkbox"/>
	Animales	<input type="checkbox"/>
FECHA Y HORA DE INSTALACIÓN		
FECHA Y HORA DE RETIRO		

Q

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

BOLSAS PARA RIESGO QUÍMICO: Las bolsas destinadas al almacenamiento de residuos químicos generados en laboratorios académicos, y eventualmente en áreas de Bienestar Institucional, deben tener las siguientes características y marcación:

- a. Color rojo
- b. El material plástico de las bolsas para residuos químicos, debe ser polietileno de alta densidad.
- c. La resistencia de cada una de las bolsas no debe ser inferior a 20 kg.
- d. Serán de calibre mínimo de 1.4 milésimas de pulgada para bolsas pequeñas y de 1.6 milésimas de pulgada para bolsas grandes, suficiente para evitar el derrame durante el almacenamiento en el lugar de generación, recolección, movimiento interno, almacenamiento central y disposición final de los residuos que contengan.
- e. La rotulación que deberá traer impresa la bolsa es:



RIESGO QUÍMICO



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	
SEDE	
CONSULTORIO / LABORATORIO	
TIPO DE RESIDUO	
FECHA Y HORA DE INSTALACIÓN	
FECHA Y HORA DE RETIRO	

Ejemplo de marcación en bolsa:



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

17.3 VISITA TÉCNICA

La Universidad Distrital, para el inicio del proceso dentro de Colombia Compra Eficiente, los interesados asistirán a una visita técnica no obligatoria a los sitios en donde se ha de prestar los servicios y dentro de un lapso de tiempo el cual tendrán disponible las áreas para su estudio y posterior proyección de costos.

La visita tiene como fin, el que los interesados siendo responsables de su proyección, obtengan una apreciación directa y puedan considerar en su oferta el lugar ó lugares en donde se prestará el servicio. La no asistencia a la misma, no exime al proveedor en caso de un inadecuado cálculo de la oferta, lo anterior, para evitar que a futuro, el ganador del proceso de selección presente inconvenientes en la prestación del servicio o pudiese alegar desequilibrio económico.

A pesar de que la Visita Técnica no es de carácter obligatoria, la finalidad es inspeccionar detenidamente las áreas donde se ejecutará el objeto de la contratación. Igualmente, brindar información suficiente sobre las condiciones sociales y económicas reales del lugar, la oferta local de mano de obra especializada y no especializada, adquisición de materiales e insumos y las posibles dificultades que se pueden presentar en el desarrollo del contrato; lo anterior, le permite al oferente conocer de primera mano el sitio ó sitios exactos donde se desarrollará el objeto del contrato, el acceso al mismo y en especial la planeación para la ejecución de cada ítem contemplado en el presupuesto, considerando que no se pueden interrumpir las condiciones de prestación del servicio y demás actividades simultáneas que se requieran; además podrá conocer, planear, y proyectar la instalación de los bienes objeto de la contratación.

ANEXOS:

Acuerdo Marco de Precios CCE-972-AMP-2019.

Metrajes de poda y fumigación aportada por la Oficina Asesora de Planeación y Control.

Distribución de servicios académicos y vacacionales por Sede y Perfil.

Guía técnica para diversas actividades de jardinería Sede Macarena A.

Resolución N° 298 de Junio 25 de 2015 – Protocolo de limpieza y desinfección de las áreas de Bienestar Institucional ubicadas en las sedes de la Universidad Distrital.

Resolución N° 299 de Junio 25 de 2015 – Protocolo de limpieza y desinfección general para las áreas comunes, ubicadas en las sedes de la Universidad Distrital.

Fecha: **Enero 17 de 2020.**



JORGE ENRIQUE VERGARA VERGARA
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Jefe – División de Recursos Físicos – E

ELABORÓ: 
Profesional CP Recursos Físicos

ANEXOS

ACUERDO MARCO DE PRECIOS

CCE.-927-AMP-2019

Precios de Catálogo

A. INSUMOS		11. Aseocolba SA	15. UT Ecolimpeza	22. Outsourcing Seasing Limitada	32. Easyclean G&E	COSTO PROMEDIO
1	Jabón para loza 1	6.545	7.110	7.461	11.103	\$ 8.055
2	Jabón para loza 2	1.359	1.000	2.024	3.056	\$ 1.860
3	Jabón para loza 3	5.763	6.200	4.714	3.926	\$ 3.434
5	Jabón abrasivo	2.157	3.382	2.081	3.238	\$ 1.810
7	Jabón de dispensador para manos 1	1.783	1.929	2.792	2.066	\$ 2.143
8	Jabón de dispensador para manos 2	7.140	5.807	5.891	6.721	\$ 4.260
9	Jabón de dispensador para manos 3	7.497	5.664	6.457	7.050	\$ 6.667
10	Gel antibacterial para manos	20.611	12.685	16.720	16.302	\$ 16.580
11	Limpiador multiusos 1	5.075	4.935	4.180	7.992	\$ 3.697
12	Limpiador multiusos 2	1.753	1.238	2.310	2.869	\$ 2.043
13	Limpiador multiusos 3	1.044	928	1.980	2.459	\$ 1.603
14	Líquido desengrasante	5.075	5.298	6.807	9.582	\$ 4.460
15	Detergente multiusos en polvo	3.002	3.900	4.092	3.238	\$ 3.558
16	Desinfectante para uso general 1	4.931	5.623	7.527	8.115	\$ 6.549
17	Desinfectante para uso general 2	1.785	2.079	2.356	3.197	\$ 2.354
18	Desinfectante para uso general 3	1.071	1.446	2.068	2.512	\$ 1.774
19	Desinfectante de alto nivel de desinfección para uso hospitalario	6.657	8.568	9.294	18.837	\$ 10.839
20	Pastilla desinfectante para sanitario	2.410	3.150	260	2.755	\$ 1.466
21	Líquido para limpiar vidrios 1	4.403	4.364	4.582	6.381	\$ 4.933
22	Líquido para limpiar vidrios 2	2.142	1.800	2.094	2.906	\$ 2.236
23	Líquido para limpiar vidrios 3	1.547	1.500	1.702	2.491	\$ 1.810
24	Blanqueador o hipoclorito 1	4.165	4.600	4.974	5.729	\$ 4.867
25	Blanqueador o hipoclorito 2	1.309	1.300	1.950	1.721	\$ 1.570
26	Blanqueador o hipoclorito 3	11.886	9.800	14.334	7.558	\$ 10.895
27	Alcohol industrial 1	11.519	17.159	10.450	10.000	\$ 8.188
28	Alcohol industrial 2	3.478	4.748	3.850	4.017	\$ 4.023
29	Creolina 1	1.309	2.666	2.120	2.324	\$ 2.105
30	Creolina 2	6.753	7.235	10.681	10.329	\$ 8.750
31	Líquido para limpiar equipos de oficina 1	2.856	2.678	5.377	3.187	\$ 2.350
33	Champú para alfombras y tapizados 1	5.236	5.831	7.461	8.115	\$ 6.661
34	Champú para alfombras y tapizados 2	1.309	6.109	3.416	3.197	\$ 3.508
35	Desodorizador de alfombras y tapizados	13.310	16.875	11.549	10.221	\$ 12.989
36	Lustrador de muebles	2.023	2.099	2.420	9.836	\$ 4.095
37	Líquido cubre rasguños para madera	3.094	2.110	2.553	3.443	\$ 2.800
38	Crema para cuero	5.628	7.599	2.618	9.836	\$ 6.420
39	Cera Polimérica	19.635	14.470	12.980	16.394	\$ 5.290
40	Cera emulsionada Neutra	5.411	7.937	7.592	5.885	\$ 6.706
41	Cera emulsionada roja	7.616	7.989	7.841	5.885	\$ 7.333
42	Cera solvente	28.560	28.000	28.798	25.837	\$ 27.799
43	Sellante para pisos	24.626	22.000	30.107	29.509	\$ 7.589
44	Mantenedor de pisos	15.946	13.655	10.780	12.942	\$ 3.809
45	Removedor de cera	7.021	5.200	7.592	10.574	\$ 2.171
46	Abrillantador para piso laminado	11.067	39.455	16.690	15.738	\$ 5.925
47	Jabón neutro para pisos	5.712	7.121	5.498	6.885	\$ 6.304
48	Varsol ecológico 1	5.712	8.771	4.022	3.360	\$ 5.466
49	Varsol ecológico 2	17.374	27.000	9.725	31.423	\$ 3.887
50	Desmanchador multiusos	9.520	6.500	5.083	4.751	\$ 1.847
51	Brillametal en crema	4.621	3.800	3.337	4.426	\$ 2.312
52	Brillametal líquido	21.589	13.800	16.016	14.755	\$ 2.757

54	Ambientador 1	4.879	4.265	6.545	8.792	\$ 1.530
55	Ambientador 2	6.846	6.500	6.101	5.779	\$ 1.051
56	Insecticida 1	13.090	8.856	10.676	8.935	\$ 2.597
57	Insecticida 2	12.933	8.856	10.676	8.935	\$ 2.588
58	Limpiones 1	1.785	1.399	1.957	1.528	\$ 556
59	Limpiones 2	6.462	8.497	3.397	5.197	\$ 1.309
60	Limpiones 3	2.186	1.999	2.695	1.869	\$ 547
61	Limpiones 4	3.716	9.163	4.582	5.139	\$ 1.413
62	Limpiones 5	5.058	13.328	4.582	8.095	\$ 1.553
63	Bayetilla 1	4.022	4.084	3.410	2.771	\$ 714
64	Bayetilla 2	4.022	4.084	3.410	2.771	\$ 714
65	Toalla en tela blanca para pisos por metro (repuesto de haraganes)	6.069	8.497	5.236	4.591	\$ 6.098
66	Paño absorbente multiusos 1	1.131	1.035	880	1.385	\$ 1.108
67	Paño absorbente multiusos 2	2.038	690	550	1.349	\$ 578
68	Estopa	2.856	8.509	3.441	4.611	\$ 4.854
69	Esponjilla 1	700	560	761	482	\$ 626
70	Esponjilla 2	402	383	241	270	\$ 324
71	Esponjilla 3	168	217	144	151	\$ 170
72	Esponjilla 4	152	400	147	278	\$ 244
73	Esponjilla 5	161	408	92	106	\$ 192
74	Escoba 1	1.765	2.026	1.672	1.385	\$ 571
75	Escoba 2	1.646	2.026	1.745	1.465	\$ 574
76	Escoba 3	3.094	2.701	2.488	2.143	\$ 869
77	Escoba 4	3.094	2.701	2.514	2.143	\$ 871
78	Mango metálico escoba 1	2.499	3.868	2.041	2.151	\$ 1.320
79	Mango madera escoba 1	1.702	1.687	1.257	5.705	\$ 1.294
80	Cepillos 1	1.680	1.299	1.125	1.215	\$ 443
81	Cepillos 2	4.344	4.796	3.622	4.507	\$ 1.439
82	Cepillos 3	5.950	5.724	6.688	8.392	\$ 2.230
83	Trapero 1	3.369	4.185	1.552	2.947	\$ 861
84	Trapero 2	4.089	3.488	2.750	3.279	\$ 1.134
85	Trapero 3	5.231	5.669	3.207	3.541	\$ 1.261
86	Mango metálico trapero 1	2.499	3.868	2.041	2.050	\$ 1.494
87	Mango madera trapero 1	1.746	1.624	1.257	1.639	\$ 1.011
88	Cepillo para sanitario (chumusco)	3.359	3.380	2.514	2.377	\$ 969
89	Pads 1	8.056	12.067	8.639	6.994	\$ 2.235
90	Pads 2	8.056	12.067	8.639	6.994	\$ 2.235
91	Pads 3	13.260	16.708	14.137	12.050	\$ 3.510
92	Pads 4	13.355	16.708	14.137	12.050	\$ 3.516
95	Bolsas plástica 1	407	546	369	365	\$ 422
96	Bolsas plástica 2	514	657	424	400	\$ 499
98	Bolsas plástica 4	514	657	424	400	\$ 499
100	Bolsas plástica 6	514	657	424	400	\$ 499
102	Bolsas plástica 8	873	1.222	726	807	\$ 907
103	Bolsas plástica 9	1.141	1.484	825	893	\$ 1.086
104	Bolsas plástica 10	1.141	1.484	825	893	\$ 1.086
105	Bolsas plástica 11	1.141	1.484	825	975	\$ 1.106
107	Bolsas plástica 13	1.141	1.484	825	975	\$ 1.106
109	Bolsas plástica 15	1.491	1.846	1.168	1.232	\$ 1.434
110	Bolsas plástica 16	1.711	2.225	1.626	1.248	\$ 851
111	Bolsas plástica 17	1.711	2.225	1.626	1.341	\$ 863

112	Bolsas plástica 18	1.711	2.225	1.657	1.509	\$ 1.776
114	Bolsas plástica 20	1.711	2.225	1.626	1.509	\$ 589
115	Bolsas plástica 21	1.711	2.225	1.626	1.248	\$ 1.703
116	Bolsas plástica 22	2.023	2.579	1.980	3.228	\$ 818
117	Bolsas plástica 23	2.511	3.108	2.107	3.228	\$ 2.191
118	Bolsas plástica 24	2.511	3.108	2.107	3.566	\$ 2.823
119	Bolsas plástica 25	2.511	3.108	2.673	3.228	\$ 2.880
121	Bolsas plástica 27	2.511	3.108	2.107	3.566	\$ 1.882
122	Bolsas plástica 28	2.511	3.108	2.107	1.562	\$ 1.548
123	Guantes 1	2.351	2.429	2.132	1.912	\$ 1.261
124	Guantes 2	2.351	2.429	2.132	1.912	\$ 2.206
125	Guantes 3	2.351	2.731	2.461	2.120	\$ 2.416
126	Guantes 4	2.351	2.774	2.487	2.226	\$ 1.230
127	Guantes 5	3.132	3.460	3.037	2.693	\$ 1.540
128	Guantes 6	16.065	10.056	12.074	12.204	\$ 12.600
129	Guantes 7	5.355	4.165	4.400	6.123	\$ 5.011
130	Guantes 8	11.549	13.200	11.000	13.451	\$ 12.300
131	Guantes 9	1.858	2.730	3.080	1.721	\$ 2.347
132	Tapabocas 1	6.902	10.500	4.730	4.845	\$ 4.496
133	Tapabocas 2	10.651	10.500	5.280	8.512	\$ 5.824
138	Papel higiénico 3	6.188	6.741	6.292	8.138	\$ 6.840
138	Papel higiénico 5	8.256	9.818	8.365	10.000	\$ 7.288
139	Papel higiénico 6	3.278	4.656	3.894	5.621	\$ 4.362
140	Toallas para manos 1	10.496	12.924	13.003	13.422	\$ 12.461
141	Toallas para manos 2	10.948	12.924	12.989	13.119	\$ 12.495
142	Toallas para manos 3	13.472	17.500	21.119	16.394	\$ 17.121
143	Toallas para manos 4	24.948	17.500	24.740	16.980	\$ 21.042
144	Toallas para manos 5	26.370	27.000	23.845	22.249	\$ 24.866
145	Toallas para manos 6	3.984	3.485	3.837	4.438	\$ 3.936
146	Toallas para manos 7	4.284	4.202	4.144	4.464	\$ 4.274
148	Vasos 1	2.157	1.047	2.058	3.806	\$ 1.511
149	Vasos 2	2.767	2.700	2.541	3.419	\$ 2.285
150	Vasos 3	3.124	3.500	3.475	4.480	\$ 3.645
151	Vasos 4	3.689	4.100	3.564	5.504	\$ 4.214
152	Mezclador 1	1.703	1.000	682	705	\$ 1.023
153	Mezclador 2	7.735	4.855	5.891	5.976	\$ 2.038
162	Servilleta papel	1.329	1.558	1.188	1.620	\$ 1.424
163	Filtro para greca 1	1.250	1.999	1.283	1.230	\$ 1.441
164	Filtro para greca 2	1.327	2.166	1.283	1.394	\$ 1.543
165	Filtro para greca 3	2.321	2.416	1.452	2.755	\$ 2.236
166	Papel Aluminio 1	11.918	9.751	6.159	6.242	\$ 8.518
167	Papel Aluminio 2	22.253	21.000	17.247	20.441	\$ 10.118
168	Película transparente para alimentos	17.255	2.601	1.829	5.379	\$ 6.766
169	Termo para café 1	13.668	22.000	16.500	20.493	\$ 18.165
170	Termo para café 2	22.000	26.000	28.710	40.575	\$ 19.548
171	Jarra	3.070	6.188	2.860	4.304	\$ 4.106
172	Café 1	9.975	11.340	6.246	12.888	\$ 6.742
176	Azúcar 1	3.416	4.158	4.047	5.346	\$ 4.242
178	Azúcar 3	1.706	1.794	1.562	2.098	\$ 1.790
179	Endulzante	21.466	4.933	12.078	17.569	\$ 9.341
180	Panela	9.425	7.150	3.784	5.250	\$ 2.134

184	Aromática	707	1.024	980	1.639	\$ 1.088
185	Bebida de frutas	8.221	6.609	7.680	9.099	\$ 5.268
186	Bebida de panela	3.868	2.822	2.244	5.152	\$ 2.348
187	Té	4.879	9.658	2.312	5.328	\$ 2.772
188	Infusión frutal	9.430	6.300	5.535	7.026	\$ 4.715
192	Agua potable 4	6.397	9.000	10.119	8.300	\$ 6.763
193	válvula dispensadora para botellón de agua	8.211	109	4.950	10.539	\$ 5.952
194	Servilleta de tela	5.600	14.137	2.397	4.448	\$ 6.646
195	Cepillo para paredes y techos	5.831	4.050	4.643	7.784	\$ 5.577
196	Brillador 1	36.890	38.000	37.307	33.891	\$ 36.522
197	Brillador 2	24.990	34.000	34.034	23.131	\$ 29.039
198	Repuestos brillador 1	20.230	24.376	22.253	19.366	\$ 21.556
199	Repuestos brillador 2	13.507	21.250	17.017	13.935	\$ 16.427
200	Destapador para sanitario (chupa)	1.661	1.499	1.374	2.295	\$ 1.707
201	Plumero o limpia polvo	3.927	5.851	3.371	4.918	\$ 4.517
202	Rastrillo 1	7.854	7.150	8.635	9.804	\$ 8.361
203	Rastrillo 2	11.662	12.740	18.064	9.836	\$ 13.076
204	Recogedor de basura 1	2.261	2.321	1.257	3.045	\$ 1.481
205	Recogedor de basura 2	12.900	52.063	8.032	19.673	\$ 23.167
206	Atomizadores	1.369	2.083	812	1.312	\$ 1.394
207	Baldes (Compra)	2.270	4.375	2.880	4.099	\$ 2.271
208	Caneca para almacenar ropa sucia (compra)	25.899	20.825	12.305	14.755	\$ 12.297
209	Vasos (Compra) 1	1.032	1.876	1.760	1.877	\$ 1.636
210	Vasos (Compra) 2	1.850	3.750	2.094	2.342	\$ 2.509
211	Cuchara (Compra)	1.428	1.125	785	2.122	\$ 1.365
214	Cuchara pequeña (Compra)	774	750	589	2.022	\$ 1.034
215	Platos (Compra) 1	10.115	7.500	5.498	7.076	\$ 5.032
216	Platos (Compra) 2	8.330	3.750	3.665	6.065	\$ 3.635
217	Platos (Compra) 3	5.355	2.875	3.142	4.549	\$ 2.654
218	Platos (Compra) 4	7.735	3.125	3.142	7.076	\$ 3.513
219	Platos (Compra) 5	11.067	4.165	4.974	6.065	\$ 4.379
220	Pocillos (Compra)	2.380	2.500	3.142	3.032	\$ 3.685
221	Juego de cubiertos (Compra)	92.820	32.000	37.699	50.539	\$ 53.265
222	Terno para café (Compra)	13.685	5.187	4.974	7.132	\$ 5.163
223	Vajilla (Compra) 1	114.240	112.500	154.462	131.152	\$ 128.089
224	Vajilla (Compra) 2	66.640	56.250	77.231	65.658	\$ 66.445
226	Tijeras de cocina (Compra)	9.520	12.400	6.283	7.076	\$ 17.640
227	Jarra (Compra)	9.520	11.250	12.436	8.197	\$ 10.351
228	Combustible adicional para Cortadora de césped, sopladora de hojas y guadañas	10.879	14.131	10.550	8.115	\$ 10.919
229	Organizador porta escobas (Compra)	12.495	10.400	9.818	8.607	\$ 5.165
230	Espátula (Compra)	3.570	3.900	1.534	2.869	\$ 1.979
231	Haraganes 1 (Compra)	7.128	3.900	3.665	11.886	\$ 4.430
232	Haraganes 2 (Compra)	13.120	31.000	23.431	53.281	\$ 12.083
233	Haraganes 3 (Compra)	17.255	5.199	6.709	26.230	\$ 5.539
234	Haraganes 4 (Compra)	22.015	11.050	41.364	45.084	\$ 9.959
SUBTOTALES COSTO INSUMOS		115.53.726	1569.005	1.453.459	1.624.752	\$ 1.195.855
				GRAVAMEN 3,6%		\$ 1.238.906

B. Elementos Equipos y maquinaria		1. Serviespeciales S.A	15. UT Ecolimpieza	17. Mundolimpieza	20. UT Aseo Colombia 2	22. Outsourcing Seasing Limitada	33. UT Eminsor Soloaseo	COSTO PROMEDIO
251	Cafetera 1	\$ 14.166	\$ 4.800	\$ 8.900	\$ 12.500	\$ 5.884	\$ 4.444	\$ 4.225
260	Bandeja 3	\$ 538	\$ 1.440	\$ 5.400	\$ 1.213	\$ 281	\$ 676	\$ 1.591
261	Bandeja 4	\$ 1.232	\$ 1.800	\$ 6.700	\$ 1.702	\$ 1.317	\$ 1.515	\$ 2.378
265	Escurridor para platos	\$ 1.298	\$ 1.920	\$ 7.200	\$ 3.035	\$ 746	\$ 2.942	\$ 2.857
266	Sopote para Botellón de agua	\$ 1.930	\$ 1.440	\$ 5.600	\$ 1.865	\$ 1.411	\$ 641	\$ 2.148
267	Carro exprimidor de trapero 1	\$ 11.271	\$ 6.600	\$ 19.000	\$ 12.126	\$ 7.213	\$ 5.093	\$ 10.217
268	Carro exprimidor de trapero 2	\$ 12.052	\$ 9.000	\$ 23.000	\$ 13.871	\$ 6.989	\$ 5.208	\$ 11.687
269	Carros para limpieza	\$ 21.360	\$ 10.200	\$ 33.000	\$ 24.388	\$ 14.847	\$ 10.880	\$ 9.558
270	Carro de bebidas	\$ 21.378	\$ 11.400	\$ 34.000	\$ 23.634	\$ 14.040	\$ 11.000	\$ 9.621
272	Escalera 2	\$ 6.198	\$ 9.000	\$ 24.000	\$ 8.225	\$ 5.410	\$ 2.546	\$ 4.615
273	Escalera 3	\$ 9.204	\$ 9.380	\$ 24.500	\$ 12.661	\$ 6.048	\$ 6.027	\$ 5.850
274	Escalera 4	\$ 13.269	\$ 8.880	\$ 28.000	\$ 15.706	\$ 5.059	\$ 7.500	\$ 6.535
275	Escalera de tipo industrial	\$ 12.930	\$ 11.760	\$ 43.000	\$ 19.561	\$ 7.978	\$ 6.713	\$ 5.663
276	Mangueras 1	\$ 2.655	\$ 6.000	\$ 5.400	\$ 4.187	\$ 2.352	\$ 707	\$ 3.550
277	Mangueras 2	\$ 6.059	\$ 7.200	\$ 6.500	\$ 7.851	\$ 3.763	\$ 2.121	\$ 5.582
278	Mangueras 3	\$ 12.183	\$ 6.000	\$ 7.600	\$ 12.930	\$ 6.007	\$ 4.242	\$ 8.160
285	Contenedor de basura 7	\$ 2.514	\$ 3.240	\$ 9.200	\$ 4.565	\$ 1.317	\$ 2.979	\$ 3.969
287	Contenedor de basura 9	\$ 4.063	\$ 3.240	\$ 12.000	\$ 6.359	\$ 3.293	\$ 2.687	\$ 5.274
288	Contenedor de basura 10	\$ 4.063	\$ 2.160	\$ 12.000	\$ 6.359	\$ 3.293	\$ 2.687	\$ 5.094
289	Contenedor de basura 11	\$ 4.063	\$ 5.400	\$ 12.000	\$ 6.359	\$ 3.293	\$ 2.687	\$ 5.634
290	Contenedor de basura 12	\$ 4.063	\$ 5.400	\$ 12.000	\$ 6.359	\$ 3.293	\$ 2.687	\$ 5.634
299	Contenedor de basura 21	\$ 31.922	\$ 11.400	\$ 47.000	\$ 30.632	\$ 19.365	\$ 29.915	\$ 14.186
302	Contenedor de basura 24	\$ 46.332	\$ 12.600	\$ 62.000	\$ 39.697	\$ 24.192	\$ 35.006	\$ 18.319
303	Contenedor de basura 25	\$ 46.332	\$ 12.600	\$ 62.000	\$ 39.697	\$ 24.192	\$ 35.006	\$ 18.319
306	Contenedor de basura 28	\$ 70.899	\$ 18.600	\$ 64.000	\$ 74.491	\$ 26.880	\$ 115.254	\$ 15.422
316	Papelera 2	\$ 2.034	\$ 3.000	\$ 5.400	\$ 3.564	\$ 1.362	\$ 1.884	\$ 2.874
318	Señales peatonales de prevención y atención 1	\$ 1.413	\$ 2.400	\$ 3.800	\$ 2.241	\$ 980	\$ 700	\$ 1.922
319	Señales peatonales de prevención y atención 2	\$ 1.413	\$ 2.160	\$ 3.800	\$ 2.241	\$ 980	\$ 700	\$ 1.882
321	Dispensador para papel higiénico 1	\$ 3.110	\$ 1.800	\$ 4.900	\$ 3.307	\$ 2.979	\$ 5.445	\$ 3.590
322	Dispensador para papel higiénico 2	\$ 7.209	\$ 2.400	\$ 8.700	\$ 6.626	\$ 5.376	\$ 14.462	\$ 3.731
323	Dispensador de toallas de manos 1	\$ 8.679	\$ 1.800	\$ 7.900	\$ 4.418	\$ 3.584	\$ 5.785	\$ 5.361
324	Dispensador de toallas de manos 2	\$ 3.092	\$ 1.440	\$ 7.400	\$ 3.528	\$ 2.195	\$ 6.281	\$ 3.989
325	Dispensador de toallas de manos 3	\$ 8.616	\$ 1.800	\$ 10.200	\$ 6.626	\$ 5.376	\$ 19.833	\$ 4.371
326	Dispensador de jabón líquido 1	\$ 2.732	\$ 1.440	\$ 7.800	\$ 4.230	\$ 1.960	\$ 6.942	\$ 4.184
327	Dispensador de jabón líquido 2	\$ 6.359	\$ 2.880	\$ 15.000	\$ 11.076	\$ 3.528	\$ 15.784	\$ 4.552
328	Dispensador de jabón líquido 3	\$ 3.077	\$ 3.120	\$ 12.000	\$ 7.247	\$ 1.960	\$ 19.833	\$ 7.873
330	Dispensador para ambientador	\$ 2.617	\$ 28.800	\$ 4.300	\$ 27.000	\$ 1.411	\$ 15.000	\$ 6.594
331	Dispensador goteo por gravedad y recarga	\$ 2.136	\$ 28.800	\$ 34.000	\$ 27.000	\$ 15.035	\$ 20.000	\$ 5.290
332	Dispensador de agua	\$ 38.000	\$ 31.200	\$ 59.000	\$ 41.984	\$ 13.978	\$ 28.333	\$ 11.805
333	Dispensador de agua con botellón	\$ 38.000	\$ 1.200	\$ 54.000	\$ 33.132	\$ 15.841	\$ 16.667	\$ 26.473
334	Greca para tintos 1	\$ 18.815	\$ 10.200	\$ 34.000	\$ 33.132	\$ 4.704	\$ 10.417	\$ 11.127
335	Greca para tintos 2	\$ 21.572	\$ 10.200	\$ 43.000	\$ 33.132	\$ 5.226	\$ 11.875	\$ 10.417
336	Greca para tintos 3	\$ 25.573	\$ 11.400	\$ 52.000	\$ 35.000	\$ 5.543	\$ 12.500	\$ 7.890
337	Horno microondas	\$ 21.344	\$ 10.800	\$ 35.000	\$ 16.566	\$ 13.440	\$ 16.667	\$ 18.970
338	Horno microondas de tipo industrial	\$ 42.366	\$ 21.600	\$ 58.000	\$ 60.000	\$ 30.966	\$ 35.417	\$ 17.739
341	Extensión eléctrica 1	\$ 6.486	\$ 3.000	\$ 7.500	\$ 5.946	\$ 5.376	\$ 3.333	\$ 5.274
342	Extensión eléctrica 2	\$ 11.609	\$ 3.360	\$ 7.700	\$ 11.611	\$ 8.624	\$ 7.083	\$ 8.331
343	Aspiradora 1	\$ 21.565	\$ 15.000	\$ 32.000	\$ 27.610	\$ 9.032	\$ 20.833	\$ 10.503
344	Aspiradora 2	\$ 37.582	\$ 18.200	\$ 37.000	\$ 27.610	\$ 20.898	\$ 11.250	\$ 12.527
345	Lavabridadora de pisos 1	\$ 45.993	\$ 10.200	\$ 65.000	\$ 52.821	\$ 25.402	\$ 27.083	\$ 18.875
346	Lavabridadora de pisos 2	\$ 47.757	\$ 19.200	\$ 66.000	\$ 52.821	\$ 26.719	\$ 35.417	\$ 20.660
347	Brilladora de alta revolución	\$ 79.079	\$ 18.000	\$ 69.000	\$ 66.263	\$ 40.920	\$ 50.000	\$ 26.939
348	Lavadora de alfombras y tapetes 1	\$ 76.352	\$ 18.800	\$ 76.000	\$ 57.076	\$ 21.011	\$ 33.333	\$ 23.381
349	Lavadora de alfombras y tapetes 2	\$ 61.082	\$ 26.400	\$ 120.000	\$ 80.000	\$ 34.810	\$ 35.417	\$ 29.809
350	Hidrolavadora	\$ 69.262	\$ 22.800	\$ 65.000	\$ 66.251	\$ 39.514	\$ 15.833	\$ 23.222
351	Sopladora de hojas	\$ 26.510	\$ 15.600	\$ 39.000	\$ 44.176	\$ 15.994	\$ 33.333	\$ 29.102
352	Sonda para inodoro	\$ 7.374	\$ 16.800	\$ 12.000	\$ 22.386	\$ 8.960	\$ 2.083	\$ 11.601
353	Girador Manual	\$ 7.374	\$ 18.000	\$ 22.000	\$ 16.989	\$ 8.960	\$ 2.083	\$ 12.568
354	Sonda para fregaderos	\$ 36.267	\$ 21.600	\$ 28.000	\$ 27.668	\$ 10.752	\$ 2.083	\$ 21.062
355	Compresores de pintura con pistola	\$ 20.647	\$ 30.000	\$ 56.000	\$ 30.043	\$ 9.484	\$ 10.417	\$ 26.099
356	Cortadora de baldosa	\$ 23.404	\$ 7.800	\$ 28.000	\$ 16.555	\$ 12.230	\$ 6.250	\$ 15.707
357	Cortadora de cesped	\$ 41.994	\$ 20.400	\$ 45.000	\$ 45.535	\$ 11.075	\$ 27.083	\$ 15.924
358	Pulidoras	\$ 12.813	\$ 7.800	\$ 28.000	\$ 22.436	\$ 9.408	\$ 10.417	\$ 15.146
359	Guadañas	\$ 45.702	\$ 10.200	\$ 49.000	\$ 50.992	\$ 27.283	\$ 31.250	\$ 17.869
360	Motobombas	\$ 33.102	\$ 42.000	\$ 67.000	\$ 44.839	\$ 13.434	\$ 8.333	\$ 17.392
SUBTOTALES COSTO MAQUINARIA		\$ 1.332.065	\$ 701.040	\$ 1.953.400	\$ 1.521.651	\$ 694.573	\$ 938.602	\$ 708.507
						GRAVAMEN 3,6%		\$ 734.014

3. PERSONAL		1. Servispeciales S.A	4. Centro aseo mantenimiento profesional	6. Servilimpieza	7. Casalimpia	8. Elite LTDA	9. Fullers Service	11. Asociada SA	15. UT Ecolimpieza	16. Asear S.A	20. UT Aseo Colombia 2	22. Outsourcing Seating Limitada	25. Ladoima	26. Limpieza institucional LASU	32. Easyclean G&E	33. UT Emisor Schoaseo	34. Servical	COSTO PROMEDIO	GRAVAMEN 3,6%
1	Operario de aseo y cafetería	\$ 1.554.757	\$ 1.554.757	\$ 1.954.757	\$ 1.554.757	\$ 1.554.757	\$ 1.650.000	\$ 1.554.757	\$ 1.554.757	\$ 1.554.757	\$ 1.554.757	\$ 1.554.757	\$ 1.554.757	\$ 1.555.000	\$ 1.554.757	\$ 1.554.757	\$ 1.554.757	\$ 1.560.725	\$ 1.616.911
3	Operario auxiliar	\$ 1.504.376	\$ 1.504.376	\$ 1.504.376	\$ 1.504.376	\$ 1.504.376	\$ 1.730.000	\$ 1.504.376	\$ 1.504.376	\$ 1.550.000	\$ 1.504.376	\$ 1.504.376	\$ 1.504.376	\$ 1.555.000	\$ 1.504.376	\$ 1.504.376	\$ 1.653.180	\$ 1.518.793	\$ 1.573.470
4	Coordinador de tiempo completo	\$ 1.554.757	\$ 1.554.757	\$ 1.554.757	\$ 1.554.757	\$ 1.554.757	\$ 1.880.000	\$ 1.554.757	\$ 1.554.757	\$ 1.600.000	\$ 1.554.757	\$ 1.554.757	\$ 1.554.757	\$ 1.750.000	\$ 1.554.757	\$ 1.554.757	\$ 1.868.893	\$ 1.579.749	\$ 1.636.620
5	Jardinero	\$ 1.504.376	\$ 1.504.376	\$ 1.504.376	\$ 1.504.376	\$ 1.504.376	\$ 1.740.000	\$ 1.504.376	\$ 1.504.376	\$ 1.504.376	\$ 1.504.376	\$ 1.504.376	\$ 1.504.376	\$ 1.855.000	\$ 1.504.376	\$ 1.504.376	\$ 1.676.293	\$ 1.531.761	\$ 1.586.905
7	Operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas nivel básico	\$ 1.504.376	\$ 1.504.376	\$ 1.504.376	\$ 1.504.376	\$ 1.504.376	\$ 1.740.000	\$ 1.504.376	\$ 1.504.376	\$ 1.550.000	\$ 1.504.376	\$ 1.504.376	\$ 1.504.376	\$ 1.635.000	\$ 1.504.376	\$ 1.504.376	\$ 1.719.000	\$ 1.523.532	\$ 1.578.379
8	Jardinero capacitado para trabajo en alturas nivel básico	\$ 1.504.376	\$ 1.504.376	\$ 1.504.376	\$ 1.504.376	\$ 1.504.376	\$ 1.750.000	\$ 1.504.376	\$ 1.504.376	\$ 1.504.376	\$ 1.504.376	\$ 1.504.376	\$ 1.504.376	\$ 1.635.000	\$ 1.504.376	\$ 1.504.376	\$ 1.884.000	\$ 1.521.618	\$ 1.576.396
SUBTOTALES COSTOS PERSONAL		\$ 9.127.018	\$ 9.127.018	\$ 9.127.018	\$ 9.127.018	\$ 9.127.018	\$ 10.450.000	\$ 9.127.018	\$ 9.127.018	\$ 9.263.500	\$ 9.127.018	\$ 9.127.018	\$ 9.127.018	\$ 9.985.000	\$ 9.127.018	\$ 9.127.018	\$ 10.358.178	\$ 9.236.178	



Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 1 de 82]

Tabla de Contenido

Cláusula 1 Definiciones 5
Cláusula 2 Objeto del Acuerdo Marco 8
Cláusula 3 Alcance del objeto del Acuerdo Marco 23
Cláusula 4 Catálogo del Acuerdo Marco 28
Cláusula 5 Valor del Acuerdo Marco 30
Cláusula 6 Acciones de la Entidad Compradora durante la Operación Secundaria 31
Cláusula 7 Acciones de los Proveedores durante la Operación Secundaria 40
Cláusula 8 Precio del Servicio Integral de Aseo y Cafetería 45
Cláusula 9 Actualización del Catálogo 47
Cláusula 10 Facturación y pago 49
Cláusula 11 Obligaciones de los Proveedores 51
Cláusula 12 Obligaciones de las Entidades Compradoras 60
Cláusula 13 Obligaciones de Colombia Compra Eficiente 64
Cláusula 14 Plazo y Vigencia del Acuerdo Marco 65
Cláusula 15 Cesión de obligaciones y derechos económicos 66
Cláusula 16 Fusiones, escisiones, y situaciones de cambio de control 67
Cláusula 17 Garantías 68
Cláusula 18 Declaratoria de incumplimiento 73
Cláusula 19 Multas y Sanciones 73
Cláusula 20 Cláusula penal 74
Cláusula 21 Conflicto de interés 75
Cláusula 22 Independencia de los Proveedores 76
Cláusula 23 Supervisión del Acuerdo Marco 76
Cláusula 24 Indemnidad 76
Cláusula 25 Caso fortuito y fuerza mayor 77
Cláusula 26 Confidencialidad 77
Cláusula 27 Solución de controversias 77
Cláusula 28 Notificaciones 78
Cláusula 29 Documentos 79
Cláusula 30 Interpretación 79





Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 2 de 82]

Cláusula 31	Disponibilidad presupuestal	80
Cláusula 32	Lugar de ejecución y domicilio contractual	80
Cláusula 33	Liquidación	80
Cláusula 34	Firma.....	81

Entre los suscritos Andrés Ricardo Mancipe González, identificado con la cédula de ciudadanía número 79.955.788, en mi calidad de Subdirector de Negocios de Colombia Compra Eficiente, nombrado mediante Resolución N° 1826 del 17 de mayo de 2019, cargo para el cual tomó posesión, según consta en el acta N° 147 del 28 de mayo de 2019, en uso de las facultades y funciones contenidas en del Decreto Ley 4170 de 2011 y la Resolución 1839 de 2919, actuando en nombre y representación de la **AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE** – con NIT 900.514.813-2, por una parte; y por la otra (i) **SERVIESPECIALES S.A.S.** sociedad comercial con NIT 890.331.277-2 representada legalmente por CARLOS ARTURO GIL ACEVEDO identificado con cédula de ciudadanía N° 19483042; (ii) **CLEANER S.A.** sociedad comercial con NIT 800.041.433 – 3 representada legalmente por JULIAN ANDRES RESTREPO SOLARTE identificado con cédula de ciudadanía N° 6.386.969; (iii) **SERVIASEO S.A SERVIASEO** sociedad comercial con NIT 860.067.479-2 representada legalmente por PIERRE CHARLES QUIÑONES CARDENAS identificado con cédula de ciudadanía N° 19.294.909; (iv) **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S** sociedad comercial con NIT 900.073.254-1 representada legalmente por ALEXANDRA GIRALDO RESTREPO identificada con cédula de ciudadanía N° 39.789.196; (v) **INTERNEGOCIOS S.A.S.** sociedad comercial con NIT 900.240.753-1 representada legalmente por RUBEN DARIO MEJIA MEJIA identificado con cédula de ciudadanía N° 16.262.852. (vi) **SERVI LIMPIEZA S.A** sociedad comercial con NIT 800.148.041-0 representada legalmente por ALVARO ANTONIO MELENDEZ MEDINA identificado con cédula de ciudadanía N° 17.133.901; (vii) **CASALIMPIA S.A.** sociedad comercial con NIT 860.010.451-1 representada legalmente por JOHANNA MILENA ALFARO LEON identificada con cédula de ciudadanía N° 52.957.415; (viii) **REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA** sociedad comercial con NIT 800.067.956-6 representada legalmente por DANIEL ALVARO ZABALA PAZ identificado con cédula de ciudadanía N° 79.965.281. (ix) **FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S** sociedad comercial con NIT 900.206.210-0 representada legalmente por FRANKLIN MAURICIO GAITAN MATIZ identificado con cédula de ciudadanía N° 17.975.564; (x) **ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.** sociedad comercial





Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A. SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 3 de 82]

con NIT 800.146.077-6 representada legalmente por DELLANA SOCORRO TAFUR ATIQUÉ identificada con cédula de ciudadanía N° 32.715.946; (xi) **J D R ASISTENCIAMOS E U** sociedad comercial con NIT 830.098.300-7 representada legalmente por ROBAYO VASQUEZ JOSE DEMETRIO identificado con cédula de ciudadanía N° 19.321.649; (xii) **CALIDAD TOTAL S.A.S** sociedad comercial con NIT 807.008.252-3 representada legalmente por MARTHA CASTELLANOS DIAZ identificada con cédula de ciudadanía N° 60.308.312. (xiii) **MR CLEAN S.A.** sociedad comercial con NIT 800.062.177-2 representada legalmente por CARLOS EDGAR MEDINA GALLEGO identificado con cédula de ciudadanía N° 11.333.836; (xiv) **UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA** conformada por la sociedad ECO SERVIR S.A.S. identificada con NIT 900.335.341-1 y con un porcentaje de participación de 90%; LOGISTICA INSTITUCIONAL ULTRAMATIC LTDA con NIT 900.309.371-0 y con un porcentaje de participación 8,7% y CONTINENTAL DE LIMPIEZA S.A.S cuyo porcentaje de participación 1,3% con NIT 900.592.281-7 representada legalmente por JAIME ENRIQUE DUARTE VALENZUELA identificado con cédula de ciudadanía N° 91.279.334; (xv) **ASEAR S.A. E.S.P** sociedad comercial con NIT 811.044.253-8 representada legalmente por ALBERTO ANTONIO GARCIA identificado con cédula de ciudadanía N° 15.253.986; (xvi) **MUNDOLIMPIEZA LTDA** sociedad comercial con NIT 830.068.543-1 representada legalmente por CELMIRA LOPEZ CASTAÑEDA identificada con cédula de ciudadanía N° 51.636.766; (xvii) **UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2** conformada por la sociedad GRUPO EMPRESARIAL SEISO S.A.S identificada con NIT 900.453.988-1 y con un porcentaje de participación del 70% y COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL identificada con NIT 800.249.637-3 y con un porcentaje de participación del 30% representada legalmente por HUGO NICOLAS USME HOYOS identificado con cédula de ciudadanía N° 70.952.636; (xviii) **COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL** identificada con NIT 800.249.637-3 representada legalmente por HUGO NICOLAS USME HOYOS identificado con cédula de ciudadanía N° 70.952.636; (xix) **SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA** identificada con NIT 900229503-2 representada legalmente por MAURICIO RUGE MURCIA identificado con cédula de ciudadanía N° 91.260.249; (xx) **BRILLASEO S.A.S.** identificada con NIT 890.327.601-0 representada legalmente por JUAN FERNANDO GONZALEZ OSORIO identificado con cédula de ciudadanía N° 16.772.412. (xxi) **LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S.** identificada con NIT 800.242.738-7 representada legalmente por OLG A ESTHER MUÑOZ PARADA identificada con cédula de ciudadanía N° 35.328.505; (xxii) **LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S.** identificada con NIT 900.427.788-3 representada legalmente por JUAN DAVID GONZALEZ PERALTA identificado con cédula de ciudadanía N° 80.009.542; (xxiii) **UNION TEMPORAL**

3

GOBIERNO DE COLOMBIA



Tel. (+57 1) 795 6600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co



Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 4 de 82]

BIOLIMPIEZA conformada por la sociedad ELIECER ALVAREZ BECERRA identificada con NIT 5.581.343-1 y con un porcentaje de participación del 76% y la SOCIEDAD LATINA DE ASEO Y MANTENIMIENTO S.A.S. identificada con NIT 900.388.536-6 y con un porcentaje de participación del 24% representada legalmente por SANDRA YOSVELY FERNANDEZ TARAZONA identificada con cédula de ciudadanía N° 60.332.498; (xxiv) **SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS** identificada con NIT 901.252.413-8 representada legalmente por DANIELA DE LAS MERCEDES URRUTIA FANDIÑO identificado con cédula de ciudadanía N° 1.018.420.679.; (xxv) **KIOS S.A.S.** identificada con NIT 900.562.598-8 representada legalmente por YOLIMA ANDREA VELASQUEZ VELASCO identificado con cédula de ciudadanía N° 40.216.519; (xxvi) **EASYCLEAN G&E S.A.S.** identificada con NIT 860.522.931-2 representada legalmente por GLORIA AMINTA ORDOÑEZ DE MATEUS identificado con cédula de ciudadanía N° 26.563.281; (xxvii) **UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020** conformada por ESPITIA CAMARGO NELSON ORLANDO identificado con NIT 19.254.921-8 y con un porcentaje de participación del 5%, SOLOASEO DISTRIBUCIONES S.A.S identificado con NIT 900.591.334-4 y con un porcentaje de participación del 25%, y la EMPRESA DE SERVICIOS INTEGRALES SAS EMINSER S.A.S identificada con NIT 830.035.037-4 y con un porcentaje de participación del 70% representada legalmente por ARMANDO SANDOVAL CASTRO identificado con cédula de ciudadanía N° 79.487.495; (xxviii) **SERVICIAL S.A.S.** identificada con NIT 830.007.430-7 representada legalmente por JORGE LUIS RANGEL ZUREK identificado con cédula de ciudadanía N° 8.730.464 quienes para los efectos del presente contrato se denominan los Proveedores, hemos convenido en celebrar este Acuerdo Marco previas las siguientes consideraciones:

- I. Que el Decreto Ley 4170 de 2011 creó la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, con el objeto de impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.
- II. Que, dentro de las funciones asignadas a Colombia Compra Eficiente, deberá “(...) *diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto*”.
- III. Que los numerales 1, 3, 4, 7 y 8 del artículo 12 del Decreto Ley 4170 de 2011 asignan como funciones de la Subdirección de Negocios, (i) adelantar estudios de mercado sobre las compras y contratación pública; (ii)

4





Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 5 de 82]

identificar y promover mecanismos de adquisición y agregación de demanda dirigidos a la eficiencia y celeridad en las compras y contratación pública; (iii) diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y promover y desarrollar los procesos de selección para la celebración de los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda, a cargo de la agencia; (iv) desarrollar mecanismo que permitan una mayor y mejor participación de oferentes en los procesos de compras y contratación pública; y (v) diseñar parámetros que permitan a las entidades estatales definir adecuadamente los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de común utilización, promover la utilización de las subastas y la generación de nuevos instrumentos y herramientas de apoyo para su realización.

IV. Que el Decreto 1082 de 2015, estableció que Colombia Compra Eficiente debe adelantar el Proceso de Contratación para los Acuerdos Marco por medio de la modalidad de licitación pública.

V. Que teniendo en cuenta lo referido Colombia Compra Eficiente adelanto el proceso de Licitación Pública CCENEG-021-1-2019 el cual le fue adjudicado a los Proveedores ya identificados.

Por lo anterior, Colombia Compra Eficiente y los Proveedores celebran el presente Acuerdo Marco el cual se rige por las siguientes cláusulas:

Cláusula 1 Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente documento deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiere el contexto en el cual son utilizados. Los otros términos utilizados deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Acuerdo Marco	Es el acuerdo de voluntades suscrito entre Colombia Compra Eficiente y los Proponentes adjudicados





Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 6 de 82]

Definiciones	
AIU	Es el valor que destina el Proveedor para cubrir los gastos de administración, imprevistos y utilidad propios de la ejecución de la Orden de Compra expresado como porcentaje.
Bienes de Aseo y Cafetería	Es el conjunto de insumos, elementos, equipos y maquinaria utilizados para limpiar las instalaciones en las cuales opera una Entidad Estatal y para preparar y ofrecer bebidas calientes y frías a sus funcionarios, contratistas y visitantes.
Catálogo	Es la ficha que contiene: (a) la lista de bienes o servicios; (b) las condiciones de su contratación que están amparadas por un Acuerdo Marco, incluyendo el precio o la forma de determinarlo; y (c) la lista de los Proveedores que hacen parte del Acuerdo Marco.
CIIU	Es el Código Industrial Internacional Uniforme establecido por la Comisión Estadística de Naciones Unidas para clasificar uniformemente las actividades económicas por procesos productivos y busca permitir la comparación de cifras económicas a nivel internacional.
Ciudades principales	Las ciudades principales son las siguientes: Santa Marta, Riohacha, Barranquilla, Cartagena, Sincelejo, Montería, Medellín, Manizales, Pereira, Armenia, Cali, Popayán, Pasto, Ibagué, Neiva, Florencia, Mocoa, Tunja, Yopal, Bucaramanga, Cúcuta, Villavicencio, San José del Guaviare, Bogotá, Leticia, Quibdó, Arauca, Puerto Carreño, Mitú y Puerto Inírida.
Cotización	Es la Oferta presentada por el Proveedor en la Operación Secundaria como respuesta a una Solicitud de Cotización generada por la Entidad Compradora en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
Desmovilizados	Son las personas a las que se refiere el Decreto 1081 de 2015 que por decisión individual abandonan voluntariamente sus actividades como miembros de organizaciones armadas al margen de la ley, esto es, grupos guerrilleros y grupos de autodefensa, y se entreguen a las autoridades de la República.
EMIS	Es una plataforma de información que proporciona una combinación única de análisis, datos y noticias sobre empresas, industrias y países. Licencia el contenido de los expertos macroeconómicos del mundo, las firmas de investigación de la industria más reconocidas y los proveedores de noticias más autorizados. Actualmente, ha recopilado datos de más de 4,9 millones de empresas.
Entidades Compradoras	Son las entidades: (a) a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007; y (c) que por disposición de la Ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 o cualquier otra Entidad Estatal, que, de manera autónoma, decida comprar por medio del presente Acuerdo Marco.
Empresa de Servicios de Aseo y Cafetería	Es la persona natural o jurídica que presta el Servicio Integral de Aseo o de aseo y cafetería con su propio personal capacitado para el efecto.
Estudio de Mercado	Es el análisis que realiza Colombia Compra Eficiente para identificar el comportamiento del mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación. El análisis incluye: (i) aspectos generales; (ii) análisis de la demanda; y (iii) análisis de la Oferta).
Listado de menores precios techo	Es el menor precio techo de cada uno de los bienes ofrecidos en el catálogo del Acuerdo Marco
Notificación Sanitaria Obligatoria -NSO-	Es la Notificación Sanitaria Obligatoria expedida por el INVIMA para informar a las autoridades nacionales competentes la comercialización de un producto de aseo o un producto cosmético a partir de una fecha determinada.
NTC	Es la sigla que identifica la Norma Técnica Colombiana.

6

GOBIERNO DE COLOMBIA



Tel. (+57 1) 795 6600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

www.colombiacompra.gov.co



Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 7 de 82]

Definiciones	
Oferta	Es la propuesta presentada por los interesados en ser Proveedores del suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería al amparo del Acuerdo Marco en los términos del presente documento. En la Operación Secundaria es la respuesta que presenta a una Solicitud de Cotización generada por una Entidad Compradora en la Tienda Virtual del Estado Colombiano
Operación Principal	Es el grupo de estudios, actividades y negociaciones adelantadas por Colombia Compra Eficiente para la celebración del Acuerdo Marco y el acuerdo entre Colombia Compra Eficiente y los Proveedores para la definición de las condiciones en las que las Entidades Compradoras compran, reciben y pagan el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y en la que los Proveedores las colizan y venden al amparo del Acuerdo Marco.
Operación Secundaria	Son las actividades que deben adelantarse en la ejecución del Acuerdo Marco: (i) la Entidad Compradora para comprar, recibir y pagar el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería; y (ii) el Proveedor para cotizar, prestar y facturar el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. Esta Operación inicia con la Solicitud de Cotización elevada por la Entidad Compradora y finaliza con la colocación y aceptación de la Cotización más económica.
Orden de Compra	Es un contrato bilateral celebrado mediante la transacción de bienes y/o servicios negociados a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano celebrada entre el Proveedor y la Entidad Compradora.
Segunda Generación del Acuerdo Marco	Es la denominación del segundo Acuerdo Marco para la adquisición del Servicio Integral de Aseo y Cafetería con número de proceso LP-AMP-111-2016 y número de Acuerdo Marco CCE-455-1-AMP-2016 publicado en SECOP II.
Proponente	Es quien presenta una Oferta en la Operación Principal a Colombia Compra Eficiente en desarrollo del proceso de licitación pública para seleccionar los Proveedores del Acuerdo Marco.
Proveedor	Es quien ha sido seleccionado como resultado de la licitación pública CCENEG-021-1-2019 y que suscribe el Acuerdo Marco con Colombia Compra Eficiente.
Región de Cobertura	Es la agrupación de municipios en los cuales el proveedor se obliga a prestar el servicio integral de aseo y cafetería.
Servicio Integral de Aseo y Cafetería	Es el conjunto de actividades realizadas por una empresa de servicios de aseo y cafetería para atender las necesidades institucionales de limpieza de instalaciones y mantenimiento locativo básico y de ofrecer bebidas calientes y frías a los funcionarios, contratistas y visitantes, con personal propio capacitado para tales actividades y encargándose de los insumos, elementos, equipos y maquinaria necesarios para llevar a cabo las actividades, que incluye los Servicios Especiales.
Servicios Especiales	Son los servicios de fumigación y jardinería prestados por una Empresa de Servicios de Aseo y Cafetería de acuerdo con las especificaciones establecidas en el Acuerdo Marco.
Solicitud de Cotización	Es el evento creado por la Entidad Compradora en la Tienda Virtual del Estado Colombiano que inicia el proceso de selección abreviada por compra de Catálogo derivada del Acuerdo Marco, solicitando a los Proveedores la presentación de su Cotización para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería que requiera la Entidad Compradora.
Solicitud de información	Es el requerimiento elevado por la entidad compradora al proveedor mediante el cual se determinará la cantidad de bienes de aseo y cafetería y los operarios que serán necesarios para el efectivo suministro integral de aseo y cafetería.
Tienda Virtual del Estado Colombiano	Es el aplicativo del SECOP que Colombia Compra Eficiente ha puesto a disposición de las Entidades Compradoras y de los Proveedores través del cual deben hacerse las transacciones del Acuerdo Marco regulada por la Ley 527 de 1999.
Turno	Es el período de trabajo que corresponde a máximo a seis (6) horas al día y treinta y seis (36) horas a la semana.





Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 8 de 82]

Definiciones	
Victimas del Conflicto Armado	Son las personas que individual o colectivamente hayan sufrido un daño por hechos ocurridos a partir del 1° de enero de 1985, como consecuencia de infracciones al Derecho Internacional Humanitario o de violaciones graves y manifiestas a las normas internacionales de Derechos Humanos, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno.
Zonas de Consolidación	Son las zonas que han sido seleccionadas porque allí han convergido históricamente una serie de factores desestabilizantes que además han tenido un fuerte impacto sobre el desarrollo de regiones aledañas y del país en general: una débil presencia histórica del Estado, cultivos ilícitos, grupos al margen de la ley, altos índices de desplazamiento y victimización y, con frecuencia, una importante destrucción del ambiente.

Cláusula 2 Objeto del Acuerdo Marco

El objeto del Acuerdo Marco es establecer: (a) las condiciones para la contratación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería al amparo del Acuerdo Marco; (b) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren el servicio Integral de Aseo y Cafetería; y (c) las condiciones para el pago del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte de las Entidades Compradoras.

Los siguientes proveedores son los que prestarán el servicio integral de aseo y cafetería según la adjudicación por regiones los cuales se encuentran ordenados de acuerdo con los puntajes otorgados así:

Región 1

UT Aseo Colombia 2
Outsourcing Seasin Limitada
UT Eminser Soloaseo
Aseocolba SA
Elite LTDA
Servilimpieza

8





Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCÍA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 9 de 82]

Ladoinsa
Easyclean G&E
Centro aseo mantenimiento profesional
Limpieza institucional LASU
Servicial
Asear S.A
KIOS
Casalimpia

Región 2

Outsourcing Seasin Limitada
UT Aseo Colombia 2
Aseocolba SA
UT Eminser Soloaseo
Centro aseo mantenimiento profesional
Internegocios
Ladoinsa
Elite LTDA
Brillaseo
Easyclean G&E
Servilimpieza
Limpieza institucional LASU





Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 10 de 82]

Asear S.A
Servicial
Casalimpia

Región 3

Outsourcing Seasin Limitada
Aseocolba SA
UT Eminser Soloaseo
Serconal
Centro aseo mantenimiento profesional
UT Ecolimpieza
Easyclean G&E
Servilimpieza
Ladoinsa
Elite LTDA
Serviespeciales S.A
Casalimpia
Servicial
Asear S.A
Mr Clean S.A





Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 11 de 82]

Región 4

Outsourcing Seasin Limitada
Aseocolba SA
UT Eminser Soloaseo
Serconal
Ladoinsa
Servilimpieza
Soluciones Facility Colombia
Elite LTDA
Brillaseo
Centro aseo mantenimiento profesional
Serviespeciales S.A
Easyclean G&E
Servicial
UT Biolimpieza
Casalimpia
Asear S.A
Mr Clean S.A

Región 5

Outsourcing Seasin Limitada
Aseocolba SA





Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LAŠU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 12 de 82]

UT Eminser Soloaseo
Ladoinsa
Serconal
Centro aseo mantenimiento profesional
Elite LTDA
Serviespeciales S.A
Brillaseo
Easyclean G&E
Servicial
UT Biolimpieza
Casalimpia
Mr Clean S.A
Asear S.A

Región 6

Outsourcing Seasin Limitada
UT Aseo Colombia 2
UT Eminser Soloaseo
Aseocolba SA
Elite LTDA
Servicial
Ladoinsa





Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 13 de 82]

Easyclean G&E
KIOS
Centro aseo mantenimiento profesional
Asear S.A

Región 7

UT Aseo Colombia 2
Outsourcing Seasin Limitada
UT Eminser Soloaseo
Aseocolba SA
Ladoinsa
UT Ecolimpieza
Serviespeciales S.A
Servilimpieza
Elite LTDA
Easyclean G&E
Centro aseo mantenimiento profesional
UT Biolimpieza
Limpieza institucional LASU
Asear S.A
Servicial
Casalimpia

13





Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 14 de 82]

Mr Clean S.A

Región 8

Outsourcing Seasin Limitada
UT Aseo Colombia 2
UT Eminser Soloaseo
Ladoinsa
Aseocolba SA
Easyclean G&E
Servilimpieza
Serviespeciales S.A
Elite LTDA
UT Biolimpieza
Centro aseo mantenimiento profesional
Limpieza institucional LASU
Asear S.A
Servicial
KIOS
Casalimpia
Mr Clean S.A





Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 15 de 82]

Región 9

UT Aseo Colombia 2
Outsourcing Seasin Limitada
UT Eminser Soloaseo
Aseocolba SA
UT Ecolimpieza
Elite LTDA
Servilimpieza
Ladoinsa
Centro aseo mantenimiento profesional
Easyclean G&E
Serviespeciales S.A
Casalimpia
Servicial
Fulhers Service
Limpieza institucional LASU
Mr Clean S.A
Asear S.A
Cleaner S.A





Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LÁBORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 16 de 82]

Región 10

Outsourcing Seasin Limitada
UT Aseo Colombia 2
UT Eminser Soloaseo
Aseocolba SA
Ladoinsa
Serviespeciales S.A
Elite LTDA
Servilimpieza
Asear S.A
Easyclean G&E
Servicial
KIOS
Casalimpia
Mr Clean S.A
Cleaner S.A

Región 11

UT Aseo Colombia 2
UT Eminser Soloaseo
Ladoinsa
Aseocolba SA





Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 17 de 82]

Easyclean G&E
Centro aseo mantenimiento profesional
UT Ecolimpieza
Elite LTDA
Servilimpieza
Serviespeciales S.A
Casalimpia
Outsourcing Seasin Limitada
Servicial
Fulhers Service
Limpieza institucional LASU
Asear S.A
Mundolimpieza

Región 12

Outsourcing Seasin Limitada
UT Aseo Colombia 2
Servicial
Ladoinsa
Centro aseo mantenimiento profesional
Elite LTDA
Aseocolba SA





Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 18 de 82]

Mundolimpieza
Easyclean G&E
Limpieza institucional LASU
Asear S.A
Calidad Total
Casalimpia
Fulhers Service
Serviaseo S.A
Cleaner S.A
JDR Asistenciamos E.U

Región 13

Aseocolba SA
Outsourcing Seasin Limitada
UT Aseo Colombia 2
Servicial
Ladoinsa
Casalimpia
Mundolimpieza
Centro aseo mantenimiento profesional
Easyclean G&E
Elite LTDA





Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 19 de 82]

Limpieza institucional LASU
Asear S.A
Calidad Total
Fulhers Service
Cleaner S.A
Serviaseo S.A
UT Eminser Soloaseo

Región 14

Aseocolba SA
Outsourcing Seasin Limitada
UT Aseo Colombia 2
Ladoinsa
Servicial
Casalimpia
Mundolimpieza
Elite LTDA
Centro aseo mantenimiento profesional
Easyclean G&E
Limpieza institucional LASU
Asear S.A
Calidad Total





Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 20 de 82]

Fulhers Service
Cleaner S.A
Serviaseo S.A
UT Eminser Soloaseo

Región 15

Aseocolba SA
Outsourcing Seasin Limitada
UT Aseo Colombia 2
Ladoinsa
Servicial
Casalimpia
Mundolimpieza
Elite LTDA
Centro aseo mantenimiento profesional
Easyclean G&E
Limpieza institucional LASU
Asear S.A
Calidad Total
Fulhers Service
Cleaner S.A
Serviaseo S.A





Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 21 de 82]

UT Eminser Soloaseo

Región 16

Aseocolba SA
Outsourcing Seasin Limitada
UT Aseo Colombia 2
Servicial
Ladoinsa
Casalimpia
Elite LTDA
Mundolimpieza
Centro aseo mantenimiento profesional
Easyclean G&E
Limpieza institucional LASU
Asear S.A
Calidad Total
Fulhers Service
Cleaner S.A
Serviaseo S.A
UT Eminser Soloaseo





Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 22 de 82]

Región 17

Aseocolba SA
Outsourcing Seasin Limitada
UT Aseo Colombia 2
Servicial
Ladoinsa
Casalimpia
Mundolimpieza
Elite LTDA
Centro aseo mantenimiento profesional
Easyclean G&E
Limpieza institucional LASU
Asear S.A
Calidad Total
Fulhers Service
Cleaner S.A
Serviaseo S.A
UT Eminser Soloaseo

Región 18

Aseocolba SA
Outsourcing Seasin Limitada





Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 23 de 82]

UT Aseo Colombia 2
Servicial
Ladoinsa
Casalimpia
Mundolimpieza
Elite LTDA
Centro aseo mantenimiento profesional
Easyclean G&E
Limpieza institucional LASU
Asear S.A
Calidad Total
Fulhers Service
Cleaner S.A
Serviaseo S.A
UT Eminser Soloaseo

Cláusula 3 Alcance del objeto del Acuerdo Marco

Los Proveedores se obligan a prestar a las Entidades Compradoras el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en los estudios y documentos previos, en el pliego de condiciones y de acuerdo con las Ofertas presentadas a Colombia Compra Eficiente en la licitación pública CCENEG-021-1-2019 y el presente documento y las regiones de cobertura adjudicadas así:





Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 24 de 82]

3.1. *Regiones de Cobertura para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería:* Al amparo del Acuerdo Marco, las Entidades Compradoras pueden adquirir el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las Regiones de Cobertura señaladas en la Tabla 1.

Tabla 1 Regiones de Cobertura

Nº de Región	Región de Cobertura- Solicitud de Información
1	Santa Marta, Ciénaga, Zona Bananera, Pueblo Viejo, El Retén, Fundación, Aracataca, El Copey, El Banco, Pailitas
	Riohacha, Maicao, Dibulla, Uribia, Puerto Bolívar, Albania, Manaure, Riohacha
	Valledupar, Agustín Codazzi, La Paz (Cesar), Manaure Balcón del Cesar (Cesar), San Diego, La Jagua del Pilar, Urumita, Villanueva (La Guajira), El Molino, Distracción, Fonseca, Barrancas, Hato Nuevo, San Juan del Cesar, Becerril, La Jagua de Ibirico, Bosconia, Chiriguana, Aguachica, Chimichagua, Ariguani, Gamarra, Astrea, Curumani, El Paso, La Gloria, Pelaya, Pueblo Bello, Tamalameque
2	Barranquilla, Malambo, Puerto Colombia, Soledad, Galapa, Tubará, Baranca, Sabanagrande, Palmar de Vareja, Palermo, Ponedera, Sabanalarga (Atlántico), Juan de Acosta, Usiacuri, Manalí, Piojó, Santo Tomás, Suán, Calamar (Bolívar), San Estanislao, Sibonuevo, Remolino, Pivijay, Salamina (Magdalena), El Piñón, San Antonio, Concordia (Magdalena), Pedraza, Santa Lucía, Repelón, Baranoa, Mompós, Simití, Santa Ana.
	Cartagena, Santa Rosa (Bolívar), Villanueva (Bolívar), Santa Catalina, Luruaco, Turbaco, Turbana, Arjona, Clemencia, Carreto, María La Baja, Soplaviento, San Juan de Nepomuceno, San Jacinto, San Estanislao, El Guamo, Carmen de Bolívar, Plato, Morales.
	Sincelejo, Morroa, Corozal, Los Palmitos, Ovejas, Sampués, Chinú, Sahagún, San Pedro (Sucre), Tolviejo, Colosó, Chalán, San Onofre, Coveñas, Purisma, Momil, San Andrés de Sotavento, San Juan de Betulia, San Antero, Magangué, Guazo, Buenavista (Sucre), Roble, San Benito Abad, Zambrano. Sincé, Galeras, Sucre, Majagual
	Montería, Cereté, Ciénaga de Oro, San Pelayo, Cotorra, Lórica, Planeta Rica, Pueblo Nuevo, Tierraalta, San Bernardo del Viento, Buena Vista, La Apartada, San Marcos, Puerto Escondido, Montelibano, Ayapel, Los Córdoba, Arboletes, Valencia





Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 25 de 82]

N° de Región	Región de Cobertura- Solicitud de Información
3	Medellín, Bello, Caldas (Antioquia), Copacabana, Envigado, Girardota, Itagüí, La Estrella, Sabaneta, Riog Negro, Santa Bárbara (Antioquia), Matías, Guame, Marinilla, Santuario, Retiro, La Ceja, Camen, Montebello, Amaga, San Vicente, San Jerónimo, Santa Fe de Antioquia, Barbosa, Antioquia, Cañasgordas, Uramita, Dabeiba, Santa Rosa de Osos, Yarumal, Cisneros, La Unión (Antioquia), Sonsón, La Pintada, Titiribí, Ciudad Bolívar, Armenia (Antioquia), Ebéjico, Caucaasia, Apartadó, Chigorodó, Carepa, Mutatá, Caucheras, Turbo, Necoclí, Urrao, Andes, Yolombó, Puerto Boyacá, Abejorral, Amalfi, Fredonia, Frontino, Ituango, Jericó, Puerto Berrio, Santo Domingo, Segovia, Sopetrán, Támezis, Remedios, Guatapé, Jurado, Capurganá.
4	Manizales, Neira, Chinchiná, Villamaria, Palestina (Caldas), Aranzazú, Salamina (Caldas), Manzanares, Pensilvania, Murillo, Risaralda, Anserma, Mistrató, Fresno, Mariquita, Guática, Herveo, Libano, Armero, San José, Quinchía, Pácora, Aguadas, Valparaiso (Antioquia), Marulanda, Villahermosa, Falán, Palocabildo, Norcasia, La Merced, Samaná, Honda, La Dorada, Puerto Salgar, Guaduas, Ambalema, Beltrán, Riosucio, Supía, Mamato, Filadelfia, Marquetalia, Victoria, Villamaria. Pereira, Dosquebradas, La Virginia, Santa Rosa de Cabal, Cartago, Alcalá, Balboa (Risaralda), La Celia, Belalcázar, Apía, Viterbo, Ulloa, Zaragoza, Obando, La Victoria (Valle del Cauca), Ansermanuevo, Toro, La Unión (Valle del Cauca), Santuario (Risaralda), Belén de Umbria, Guarató. Armenia (Quindío), Calarcá, Circasia, La Tebaida, Motenegro, Salento, Finlandia, Quimbaya, Córdoba (Quindío), Pijao, Buenavista (Quindío), Génova, Caicedonia, Sevilla, Zarzal, Bugalagrande, Andalucía, Roldanillo, Bolívar (Valle del Cauca), Riofrio.
5	Cali, Jamundí, Palmira, Yumbo, Buenaventura, Buga, Tuluá, Puerto Tejada, Villa Rica, Santander de Quilichao, Caloto, Toribio, Corinto, Padilla, Miranda, Florida, Pradera, El Cerrito, Ginebra, Guacarí, La Cumbre, Dagua, Vijes, Restrepo (Valle del Cauca), Yotoco, Riofrio, Trujillo, Darién, Barragán, Argelia (Valle del Cauca), Versalles, El Dovio, Suárez (Cauca). Popayán, El Tambo (Cauca), Timbío, Cajibío, Plendamá, Rosas, Totoró, Morales (Cauca), Silvia, Paispamba, La Sierra, La Vega (Cauca), El Bordo, Guapi, López de Micay, Timbiquí, Bolívar (Cauca).
6	Pasto, Ipiales, Pупiales, Aldana, Contadero, Gualmatán, Túquerres, Ospina, Iles, Imues, Sapuyes, Tangua, Yaguanquer, Consacá, La Florida, Buesaco, Chachagui, Sandona, Santiago (Putumayo), Sibundoy, Colón (Putumayo), San Francisco (Putumayo), Tumaco, Piedrancha, Ricaurte (Nariño), Carlosama, Cumbad, Matacea, Contadero, Puerres, Córdoba (Nariño), Funes, Potosí, Sandoná, Gualtarilla, Taminango, El Charco, La Unión (Nariño), Barbacoas, La Cruz, Samaniego, Sibundoy, Guachucal, San Miguel (Nariño), Chiles.
7	Ibagué, Cajamarca, Alvarado, Coello, Piedras, Lérida, Venadillo, Gualanday, Espinal, Suárez (Tolima), Flandes, Girardot, Melgar, Ricaurte (Cundinamarca), Guamo, Ortega, Saldaña, Carmen de Apicalá, Cunday, Icononzo, Pandí, Venecia





Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 26 de 82]

N° de Región	Región de Cobertura- Solicitud de Información
	<p>(Cundinamarca), Boquerón, Nilo, Agua de Dios, Nariño (Cundinamarca), Villanica, Rovira, Valle de San Juan, San Luis (Tolima), San Antonio, Chaparral, Purificación, Prado, Dolores, Coyaima, Nalagaima., Fresno, Libano, Anzoategui, Armero Guayabal, Ataco, Ambalema, Beltrán (Cundinamarca), Casabianca, Falan, Herveo, Mariquita, Murillo, Palocabildo, Roncesvalles, San Antonio, Santa Isabel, Villahermosa.</p> <p>Neiva, Rivera, Palermo, Tello, Baraya, Aipe, Villavieja, Hobo, Yaguará, Teruel, Campoalegre, Gigante, Algeciras, Santa María (Huila), Planadas, Iquira, Paicol, La Plata, Garzón, Alpujarra, Colombia.</p> <p>Florencia (Cauquetá), la Montañita, San José de Fragua, Morelia, Belén de los Andaquies, El Paujil, El Doncello, Puerto Rico (Cauquetá), Guadalupe (Huila), Allamira, Suaza, Pitalito, Elias, Timaná, San Agustín, Saladoblanco (Huila), San Vicente del Caguán.</p> <p>Mocoa, Villagarzón, Puerto Caicedo, Puerto Asis, Puerto Leguizamo, Valle del Guamuez, Orito.</p>
8	<p>Tunja, Sora, Soracá, Siachoque, Toca, Tuta, Sotaquirá, Cómbita, Viracachá, Ciénaga, Motavita, Oicatá, Chivatá, Cucaita, Samacá, Ventaquemada, Tumerqué, Nuevo Colón, Villapinzón, Ramiriquí, Arabuco, Moniquirá, Sutamaranchán, Tinjacá, Ráquira, Paipa, Duitama, Sogamoso, Santa Rosa de Viterbo, Cerinza, Belén, Tibasosa, Nobsa, Chocontá, Lenguazaque, Firaviloba, Iza, Cuitiza, Tota, Pesca, Aquitania, Chiquinquirá, Buenavista (Boyacá), Pauna, San Pablo de Borbur, Rondón, Zetaquirá, Paz del Río, Socha, El Cocuy, Garagoa, Soatá, Miraflores (Boyacá), Otanche, Guateque, Villa de Leyva, Cubará (Boyacá)</p> <p>Yopal, Aguazul, Pore, Paz de Ariporo, Trinidad</p>
9	<p>Bucaramanga, Floridablanca, Girón, Piedecuesta, Lebrija, Rionegro (Santander), Tona, Aratoca, El Playón, Barrancabermeja, Socorro, Ciba, Sabana de Torres, Mogotes, Simacota, Curiti, San Gil, Barichara, Zapatoca, San Vicente del Chucuri, La Esperanza, Suaita, Charalá, Barbosa (Santander), Velez, Puente Nacional, Bolívar (Santander), Cimitarra, Málaga, Saravena, Málaga, Cáchira, Concepción (Santander), San Andrés (Santander), Contratación, San Alberto, San Martín.</p> <p>Cúcuta, Villa del Rosario, Los Patios, El Zulia, San Cayetano (Norte de Santande), Puerto Santander, Chinacota, Santiago (Norte de Santander), Duraina, Pamplona, Sardinata, Toledo (Norte de Santander), Labateca, Mutiscua, Pamplonita, Cácola, Chitagá, Tibú, Ocaña, Convención, Salazar de las Palmas.</p>





Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 27 de 82]

Nº de Región	Región de Cobertura- Solicitud de Información
10	Villavicencio, Acacias, Curamal, Restrepo (Meta), Guamal (Meta), Guayabetal, Paratebueno, San Martín (Meta), Granada (Meta), Fuente de Oro, Puerto Lleras, Puerto Concordia, Barranca de Upiá, Villanueva (Casanare), Moterrey, Tauramena, Puerto López, Orocué, Puerto Gaitán, San Juan de Arama San José del Guaviare, El Retorno, La Libertad, Calamar (Guaviare), Miraflores (Guaviare).
11	Bogotá D.C., Soacha, Facatativá, Zipaquirá, Chia, Mosquera (Cundinamarca), Madrid, Funza, Cajicá, Sibate, Tocancipá, Subachoque, Cogua, La Calera, Sopó, Tabio, Tenjo, Cota, Siberia, Gachancipá, Bojacá, Choachí, Chipaqué, Fusagasugá, El Rosal, La Vega (Cundinamarca), Tausa, Nemocón, Sopó, Guasca, Sesquíle, Chocontá, Cáqueza, Zipacón, Sasaima, Villeta, Guaduas, Utiça, La Negra, Nocaima, Granada (Cundinamarca), Ubaque, Fómèque, Cáqueza, Pasca, Tibacuy, Arbeláez, San Bernardo (Cundinamarca), Boquerón, San Antonio del Tequendama, El Colegio, Anapoima, Apulo, Viotá, Tocaima, Agua de Dios, La Mesa, Albán, Pacho, Sutalauca, Ubaté, Susa, Cucunubá, Suesca, Guatavita, Villapinzón, Machetá, Guayabetal, Cabrera (Cundinamarca), Gacheta, San Juan de Río, La Palma, Anolaima (Cundinamarca) Bituima (Cundinamarca) Cachipay (Cundinamarca) Capairapi (Cundinamarca) Carmen de Carupa (Cundinamarca) Chaguani (Cundinamarca) El Peñon (Cundinamarca) Fosca (Cundinamarca) Fuquene (Cundinamarca) Gachala (Cundinamarca) Gama (Cundinamarca) Guacheta (Cundinamarca) Guataqui (Cundinamarca) Guayabal Psiquima (Cundinamarca) Gutierrez (Cundinamarca) Junin (Cundinamarca) La Peña (Cundinamarca) Lenguazaque (Cundinamarca) Manta (Cundinamarca) Nariño (Cundinamarca) Nilo (Cundinamarca) Nimaima (Cundinamarca) Pandi (Cundinamarca) Paratebueno (Cundinamarca) Puerto Salgar (Cundinamarca) Quebrada Negra (Cundinamarca) Quetame (Cundinamarca) Quipile (Cundinamarca) Ricaurte (Cundinamarca) San Cayetano (Cundinamarca) San Francisco (Cundinamarca) Sylvania (Cundinamarca) Suimijaca (Cundinamarca) Supata (Cundinamarca) Tena (Cundinamarca) Tibirita (Cundinamarca) Topaipi (Cundinamarca) Ubala (Cundinamarca) Une (Cundinamarca) Venecia (Cundinamarca) Vergara (Cundinamarca) Viani (Cundinamarca) Villagomez (Cundinamarca) Yacopi (Cundinamarca) Medina (Cundinamarca)
12	San Andrés, Providencia y Santa Catalina.
13	Leticia, Puerto Nariño, La Chorrera, Tarapacá, El Encanto, La Pedrera.
14	Quibdó, Bahía Solano, Riosucio, Istmina, Tadó, Nuquí, Condoto, Unguía, Acandí
15	Arauca, Tame.
16	Puerto Carreño, Santa Rosalia, La Primavera, Cumaritbo.
17	Mitú.
18	Puerto Inrída.





Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 28 de 82]

Las Entidades Compradoras tienen la posibilidad de solicitar a Colombia Compra Eficiente la inclusión de municipios que no se encuentren en la Tabla 1. Colombia Compra Eficiente incluirá cada municipio solicitado en la Región de Cobertura en la cual el acceso de las ciudades principales de la región al municipio sea el más fácil. Los Proveedores de la Región de Cobertura donde sea incluido el municipio pueden escoger si cotizan o no en las Solicitudes de Cotización que incluyan a este municipio, debiendo informar a Colombia Compra Eficiente una vez reciben la Solicitud de Cotización para este municipio.

3.2. Jornada laboral del personal: La Entidad Compradora deberá solicitar e indicar en la Solicitud de Cotización uno de los siguientes horarios para cada operario:

a. Personal tiempo completo: un (1) mes de trabajo en jornada ordinaria de trabajo compuesta por ocho (8) horas al día y 48 horas a la semana. Igualmente es posible acordar jornadas flexibles de trabajo para la jornada semanal de 48 horas, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un (1) día de descanso obligatorio de acuerdo con el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

b. Personal medio tiempo: Para los efectos del Acuerdo Marco, la jornada de medio tiempo es la mitad de la jornada ordinaria de trabajo, lo cual equivale a 4 horas al día y 24 horas a la semana.

c. Personal por Turnos: Turnos de mínimo 5 días y máximo 9 días al mes solamente para los perfiles de: (i) operario de mantenimiento; (ii) operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico; (iii); y coordinador de trabajo en alturas nivel básico. Los servicios de personal por Turnos estarán disponibles únicamente en las ciudades principales¹ de cada una de las 18 Regiones a excepción de San Andrés.

Cláusula 4 Catálogo del Acuerdo Marco

Colombia Compra Eficiente debe publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, el Catálogo del Acuerdo Marco dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la firma del presente documento. Para que los bienes

¹ Ciudades principales definidas en la tabla de la cláusula 1 del presente documento





Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 29 de 82]

y servicios adjudicados de un Proveedor queden habilitados en el Catálogo, Colombia Compra Eficiente debe haber aprobado la garantía de cumplimiento de que trata la Cláusula 17 del presente contrato

Colombia Compra Eficiente es responsable de mantener el Catálogo actualizado para lo cual debe:

Actualizar el Catálogo según lo previsto en la Cláusula 9 del presente documento.

Colombia Compra Eficiente aproximará todos los precios del Catálogo al valor entero más cercano así: números con parte decimal menor que 0,5 al entero inmediatamente inferior, y números con parte decimal mayor o igual que 0,5 al número entero inmediatamente superior.

Parágrafo primero: Los precios máximos permitidos de los bienes de aseo y cafetería, personal y servicios especiales serán 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 8.

Parágrafo segundo: Durante la operación secundaria los Proveedores podrán realizar descuentos para cada uno de sus bienes, cuyo valor final no sea inferior a la diferencia entre (i) el precio establecido en la hoja "listado de menores precio techo"² del simulador y (ii) el 20% de dicho valor, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_{min} = P_b - 20\%P_b$$

Donde:

$P_b =$

Precio mínimo del bien que se encuentra en la hoja "listado de menores precio techo" del simulador

²

Es el menor precio techo de cada uno de los bienes ofrecidos en el catálogo del Acuerdo Marco

29

GOBIERNO DE COLOMBIA



Tel. (+57 1) 795 6600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co



Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 30 de 82]

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

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.

Parágrafo tercero: Los precios mínimos permitidos para el personal del servicio de aseo y cafetería no podrán ser cotizados por debajo de los umbrales que se relacionan a continuación

Perfil	Precio mínimo
Operario de aseo y cafetería	\$1.554.757
Operario de mantenimiento	\$1.504.376
Operario auxiliar	\$1.504.376
Coordinador de tiempo completo	\$1.554.757
Jardinero	\$1.504.376
Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico	\$1.504.376
Operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas nivel básico	\$1.504.376
Jardinero capacitado para trabajo en alturas nivel básico	\$1.504.376
Coordinador de trabajo en alturas nivel básico	\$1.466.025
Tumo operario de mantenimiento	\$46.861
Tumo operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico	\$46.861
Tumo coordinador de trabajo en alturas nivel básico	\$45.671

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Cláusula 5 Valor del Acuerdo Marco

El valor del Acuerdo Marco es de cero (0) pesos. La sumatoria de las Órdenes de Compra permite definir el valor del Suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería vendidos al amparo del Acuerdo Marco, pero no constituye el valor del Acuerdo Marco

30

GOBIERNO DE COLOMBIA



Tel. (+57 1) 795 6600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co



Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA; (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 31 de 82]

Cláusula 6 Acciones de la Entidad Compradora durante la Operación Secundaria

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 deben 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, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que envió la Solicitud de información. En caso de que los Proveedores respondan la Solicitud de Información antes de la terminación del plazo establecido, la Entidad Compradora puede finalizar la Solicitud de Información e iniciar el evento de Solicitud de Cotización.

Las Entidades Compradoras deben cumplir las condiciones y los pasos descritos a continuación:

- (a) Para iniciar el proceso de selección abreviada para el suministro integral del servicio de aseo y cafetería, la Entidad Compradora debe diligenciar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la Solicitud de Cotización para el suministro integral de aseo y cafetería 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 siguiente de la creación de la Solicitud de Cotización para recibir las cotizaciones. La Entidad Compradora deberá programar la hora de cierre del evento de Solicitud de Cotización a las 5:00 pm del día del cierre. La Entidad Compradora no puede adquirir únicamente Bienes de Aseo y Cafetería o contratar los Servicios Especiales 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 antes de la finalización del plazo inicial para recibir las cotizaciones (el plazo del evento debe ser siempre de cinco (5) días hábiles). La Solicitud de Cotización da inicio a la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco como modalidad de selección; por lo anterior la Entidad Compradora podrá cancelar la Solicitud de cotización a través de acto administrativo motivado, antes de que se presenten cotizaciones.





Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 32 de 82]

- (b) Especificar en el formato de Solicitud de Cotización de la Tienda Virtual: (i) la ciudad y ubicación de las instalaciones donde el Proveedor tiene que prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería; (ii) la fecha de inicio para la prestación del Servicio Integral de Aseo y cafetería, la cual debe corresponder a una fecha igual o posterior a ocho (8) días hábiles después de la colocación de la Orden de Compra; (iii) el personal y perfil solicitado (iv) requerir el número de coordinadores de tiempo completo de acuerdo con lo establecido en el numeral 12.11 de la Cláusula 12 (v) la cantidad estimada de Bienes de Aseo y Cafetería requeridos de acuerdo con las especificaciones técnicas previstas en el Anexo 3; (vi) 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); (vii) los Servicios Especiales solicitados; (viii) si requiere de dotación especial; y (ix) el plazo de ejecución de la Orden de Compra.

La Entidad Compradora tiene la posibilidad de requerir en la Solicitud de Cotización el servicio de personal por medio³ 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.

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) mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico; y (iii) coordinador de trabajo en alturas nivel básico.

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

³ Los servicios de personal por Turnos estarán disponibles únicamente en las ciudades principales de cada una de las 18 Regiones a excepción de San Andrés.





Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 33 de 82]

Cotización. La Entidad Compradora debe recibir a los Proveedores y resolver sus dudas frente a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.

- (c) Las Entidades Compradoras son responsables de incluir en la Solicitud de Cotización los gravámenes (como estampillas u otros tributos) distintos a los impuestos nacionales a los que están sujetos sus Procesos de Contratación. En caso de no incluir las estampillas la Entidad Comprador está en la obligación de adicionar la Orden de Compra los valores correspondientes a dicho concepto.
- (d) 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 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.
- (e) 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.
- (f) Antes de colocar la Orden de Compra, la Entidad Compradora deberá verificar que:
- Los precios máximos permitidos de los bienes de aseo y cafetería, personal y servicios especiales 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 8.
 - Los descuentos ofrecidos para cada uno de sus bienes no sean inferior a la diferencia entre (i) el precio establecido en la hoja "listado de menores precio techo"⁴ del simulador y (ii) el 20% de dicho valor, de acuerdo con la siguiente fórmula:

4

Es el menor precio techo de cada uno de los bienes ofrecidos en el catálogo del Acuerdo Marco

33

GOBIERNO DE COLOMBIA



Tel. (+57 1) 795 6600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co



Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 34 de 82]

$$P_{min} = P_b - 20\%P_b$$

Donde:

$P_b =$

Precio mínimo del bien que se encuentra en la hoja "listado de menores precio techo" del simulador

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

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.

- Los precios mínimos ofrecidos para el personal del servicio de aseo y cafetería no hayan sido cotizados por debajo de los umbrales que se relacionan a continuación

Peril	Precio mínimo
Operario de aseo y cafetería	\$1.554.757
Operario de mantenimiento	\$1.504.376
Operario auxiliar	\$1.504.376
Coordinador de tiempo completo	\$1.554.757
Jardinero	\$1.504.376
Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico	\$1.504.376
Operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas nivel básico	\$1.504.376
Jardinero capacitado para trabajo en alturas nivel básico	\$1.504.376
Coordinador de trabajo en alturas nivel básico	\$1.466.025
Turno operario de mantenimiento	\$46.861
Turno operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico	\$46.861





Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 35 de 82]

Perfil	Precio mínimo
Tumo coordinador de trabajo en alturas nivel básico	\$45.671

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

- f) Antes de colocar la Orden de Compra, la Entidad Compradora podrá solicitar aclaraciones al Proveedor que haya presentado una Cotización con posibles precios artificialmente bajos cuando a criterio de la Entidad Compradora, el precio no pareciera suficiente para garantizar una correcta ejecución de la Orden de Compra. Las herramientas para identificar Cotizaciones que pueden ser artificialmente bajas, pueden ser consultadas en la "Guía para el manejo de Ofertas artificialmente bajas en Proceso de Contratación" expedida por Colombia Compra Eficiente; de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015
- g) La cotización estará vigente por el término de 30 días calendario contados a partir de la finalización del evento de Solicitud de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Vencido este plazo, si la Entidad Compradora no ha colocado la Orden de Compra deberá expedir un acto administrativo justificando las razones de la no colocación, y crear un nuevo evento de Solicitud de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- h) En caso de empate, la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015. Si persiste el empate y de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015 Colombia Compra Eficiente establece el siguiente mecanismo:
 - a. La Entidad Compradora ordena a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Una vez ordenados, la Entidad Compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.





Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 36 de 82]

- b. Seguidamente, la Entidad Compradora debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre de plazo de cotización. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
 - c. Realizados estos cálculos, la Entidad Compradora seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado.
- i) Diligenciar el formulario de estudios previos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y generar una solicitud de Orden de Compra sobre la Cotización del Proveedor que haya cotizado el menor precio.
 - j) La Entidad Compradora debe seleccionar la respuesta de la Cotización del Proveedor con el menor precio.
 - k) Verificar que el Proveedor que presentó la cotización con el precio más bajo no esté incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional ni legal, para ello la Entidad Compradora deberá verificar antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, contravenciones y RUES.
 - l) Colocar la Orden de Compra dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al cierre del Evento de Cotización. La Orden de Compra debe indicar su vigencia. La Entidad Compradora puede colocar Órdenes de Compra durante la vigencia del Acuerdo Marco y su prórroga, en caso de que ocurra. Las Órdenes de Compra pueden tener una vigencia que supere la del Acuerdo Marco siempre que el plazo adicional sea menor a seis meses. Las Órdenes de Compra pueden tener una vigencia que supere la del Acuerdo Marco siempre que el plazo adicional sea menor a seis (6) meses. En caso de que una Entidad Estatal solicite al Proveedor la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería con un plazo adicional a la vigencia del Acuerdo Marco, todas las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco se extenderán hasta la fecha de vencimiento de la Orden de Compra.

36





Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 37 de 82]

- m) El ordenador del gasto de la Entidad Compradora debe aceptar o rechazar la solicitud de Orden de Compra y la aceptación constituye la Orden de Compra.
- n) Para el perfeccionamiento de la Orden de Compra, la Entidad Compradora deberá: (i) haber aprobado las garantías exigidas en la Cláusula 17 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 la cual debe corresponder a una fecha igual o posterior a ocho (8) días hábiles después de la colocación de la Orden de Compra, y en la cual se consignaran: (i) la organización del personal en los turnos y horas de servicio pactadas; (ii) el cronograma de actividades propias del Servicio Integral de Aseo y Cafetería; (iii) el día del mes para el pago de los salarios y prestaciones sociales del personal que presta el Servicio Integral de Aseo y Cafetería; (iv) el día del mes de entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería en las Regiones de Cobertura; (v) el protocolo para el recibo de los Bienes de Aseo y Cafetería; (vi) los tiempos de prestación de los Servicios Especiales; (vii) 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; y (viii) cualquier otra información que sea necesaria para la ejecución de la Orden de Compra y que la Entidad Compradora y el Proveedor consideren.
- o) 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 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 allegar la garantía de cumplimiento que respaldara las obligaciones derivadas de la Orden de Compra de conformidad con lo establecido en la Cláusula 17; (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 siguientes hábiles al recibo de la garantía de cumplimiento; (iv) verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora y lo establecido en la Ley o declarar los incumplimientos respectivos; (v)

37





Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 38 de 82]

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 literal (m); (vi) verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora, el pliego de condiciones sus anexos, el presente documento y lo establecido por la Ley (vii) 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; (viii) 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) Adelantar las acciones pertinentes que procedan en caso de incumplimiento por parte del Proveedor.
- q) Pagar el valor del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en los términos y condiciones establecidos en la Cláusula 10.
- r) Si la Entidad Compradora está al día en los pagos de las Órdenes de Compra puede dar por terminada la Orden de Compra unilateralmente, cuando:
 - 1. El Proveedor está en mora de diez (10) días calendario, de cumplir las obligaciones de pago de salario, prestaciones sociales y parafiscales de acuerdo con lo establecido en los numerales 11.32 y 11.33 de la cláusula 11 del Acuerdo Marco.
 - 2. El Proveedor está en mora de diez (10) días calendario, de cumplir las obligaciones de entregar los Bienes de Aseo y Cafetería de acuerdo con el numeral 11.43 de la cláusula 11 del Acuerdo Marco.

El procedimiento para llevar a cabo dicha facultad será de conformidad con lo establecido legalmente para declarar la caducidad del contrato.

- s) *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

38





Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 39 de 82]

perfiles 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. En estos casos el valor debe ser menor o igual al del operario que cotizó el Proveedor para el evento de cotización que dio origen a la Orden de Compra que es objeto de adición o al precio máximo permitido en el caso de nuevos perfiles.

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 20% 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 0,5 debe aproximarse al siguiente número entero.

La Entidad Compradora puede solicitar una disminución de operarios de máximo el 20% del valor total contratado en la Orden 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.

- t) *Variación de la necesidad de los Bienes de Aseo y Cafetería:* La Entidad Compradora tiene la posibilidad de realizar variaciones hasta del 20% de los Bienes de Aseo y Cafetería de acuerdo con las unidades inicialmente establecidas en la Orden de Compra de acuerdo con su necesidad de consumo mensual, de conformidad con el Anexo 3 del pliego de condiciones.

Si la Entidad Compradora requiere incluir un Bien de Aseo y Cafetería ya incluido en la Orden de Compra, el valor debe ser igual al del Bien de Aseo y Cafetería que cotizó el Proveedor para el evento de cotización que dio origen a la Orden de Compra que es objeto de adición.

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 8.





Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 40 de 82]

- u) 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 las fichas técnicas, documentos previos, pliego de condiciones y sus anexos y el presente documento. 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.

Cláusula 7 Acciones de los Proveedores durante la Operación Secundaria

Los Proveedores deben cumplir las condiciones y los pasos descritos a continuación:

- (a) Entregar a Colombia Compra Eficiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del presente documento: (i) el RUT del Proveedor; (ii) la garantía de que trata la Cláusula 18; (iii) la certificación de la cuenta bancaria en la que se debe consignar el pago con máximo 30 días calendario de expedición, y (iv) el logo del Proveedor en formato jpg o png con resolución de mínimo 150 x 150 pixeles por pulgada para incluirlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

En caso de que el Proveedor sea una unión temporal o consorcio, debe presentar: (i) el RUT de la Unión Temporal, y (ii) la certificación de la cuenta bancaria ya sea: (i) de la Unión Temporal, (ii) consorcio, o (iii) cualquiera de los integrantes de la Unión Temporal o consorcio que se encuentre facultado para recibir el pago con máximo 30 días calendario de expedición.

Para actualizar esta información, el Proveedor debe enviar a Colombia Compra Eficiente una carta firmada por el representante legal indicando los nuevos datos. Colombia Compra Eficiente actualizará la información dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación en señal de aceptación de la nueva información.





Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 41 de 82]

- (b) Responder a la Solicitud de Información en un plazo de intercambio de información de cuatro (4) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al envío de la solicitud.
- (c) Responder a la Solicitud de Cotización dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío de la misma, con una Cotización para la Entidad Compradora. Si el Proveedor requiere aclaraciones debe solicitarlas de inmediato a través de la ventana de mensajes del evento de Solicitud de Cotización. La Cotización estará vigente por el término de 30 días calendario contados a partir del plazo de finalización del Solicitud de Cotización
- (d) Indicar en la Cotización los valores de cada bien o servicio, los cuales deben ser menores o iguales a los precios máximos publicados 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 8.

Durante la operación secundaria los Proveedores podrán realizar descuentos para cada uno de sus bienes, cuyo valor final no sea inferior a la diferencia entre (i) el precio establecido en la hoja "listado de menores precio techo"⁵ del simulador y (ii) el 20% de dicho valor, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_{min} = P_b - 20\%P_b$$

Donde:

$P_b =$

Precio mínimo del bien que se encuentra en la hoja "listado de menores precio techo" del simulador

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

⁵ Es el menor precio techo de cada uno de los bienes ofrecidos en el catálogo del Acuerdo Marco





Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 42 de 82]

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.

Los precios mínimos permitidos para el personal del servicio de aseo y cafetería no podrán ser cotizados por debajo de los umbrales que se relacionan a continuación

Perfil	Precio mínimo
Operario de aseo y cafetería	\$1.554.757
Operario de mantenimiento	\$1.504.376
Operario auxiliar	\$1.504.376
Coordinador de tiempo completo	\$1.554.757
Jardinero	\$1.504.376
Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico	\$1.504.376
Operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas nivel básico	\$1.504.376
Jardinero capacitado para trabajo en alturas nivel básico	\$1.504.376
Coordinador de trabajo en alturas nivel básico	\$1.466.025
Turno operario de mantenimiento	\$46.861
Turno operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico	\$46.861
Turno coordinador de trabajo en alturas nivel básico	\$45.671

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Para el servicio de personal de medio tiempo, el precio mínimo es el establecido a continuación:

Perfil	Precio mínimo 2019
Operario de aseo y cafetería	\$995.044





Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 43 de 82]

Perfil	Precio mínimo 2019
Operario de mantenimiento	\$962.801
Operario auxiliar	\$962.801
Coordinador de tiempo completo	\$995.044
Jardinero	\$962.801
Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico	\$962.801
Operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas nivel básico	\$962.801
Jardinero capacitado para trabajo en alturas nivel básico	\$962.801
Coordinador de trabajo en alturas nivel básico	\$938.256

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Para el el servicio de personal por Turnos, el Proveedor podrá cotizar máximo el valor publicado en el Catálogo del Acuerdo Marco.

- (e) Constituir y allegar a la Entidad Compradora una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Cláusula 17
- (f) Realizar una reunión con la Entidad Compradora y suscribir el acta de inicio de la Orden de Compra.
- (g) El Proveedor debe cumplir con los requisitos establecidos en las fichas técnicas del Servicio Integral de Aseo y Cafetería incluidas en los anexos 1, 2, 3, 4 y 5 del pliego de condiciones.
- (h) En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución de la Orden de Compra, el Proveedor deberá presentar los soportes que permitan acreditar esta situación a la Entidad Compradora. En este caso, la Entidad Compradora realizará la verificación y la validación de los soportes y de considerarlo necesario suspenderá la ejecución de la Orden de Compra, con una fecha de reinicio cierta. Se deberá dejar constancia por escrito del acta de reinicio.





Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 44 de 82]

- (i) Mantener en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional.
- (j) Mantener todos los requisitos por los cuales obtuvo puntaje adicional para la adjudicación en el Acuerdo Marco durante su vigencia, es decir: (i) el café con denominación de café o producido por Víctima y/o Desmovilizados, (ii) contratación Víctimas del Conflicto Armado y Desmovilizados, (iii) realizar las capacitaciones
- (k) Iniciar la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las instalaciones de la Entidad Compradora dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra, o en la fecha indicada por la Entidad Compradora en la Solicitud de Cotización, siempre que esta sea posterior. 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.
- (l) 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 Servicios Especiales: (i) hojas de vida; (ii) afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral; y (iii) certificados de formación y acreditación de acuerdo con el Anexo 1 del pliego de condiciones.
- (m) El Proveedor puede solicitar a Colombia Compra Eficiente el cambio de las marcas ofrecidas de acuerdo con las condiciones establecidas en la Cláusula 9.
- (n) Facturar de conformidad con la Cláusula 10.

Los Proveedores pueden abstenerse de Cotizar si la Entidad Compradora se encuentra en mora con el Proveedor por otra Orden de Compra del Acuerdo Marco hasta que la Entidad Compradora pague las facturas en mora. El Proveedor debe notificar a Colombia Compra Eficiente en caso de que esta situación se presente.

44

GOBIERNO DE COLOMBIA



Tel. (+57 1) 795 6600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co



Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 45 de 82]

Para la prestación de los Servicios Especiales de jardinería y fumigación, los Proveedores deben cumplir con los requisitos del Decreto 1843 de 1991 y tener el concepto sanitario favorable vigente en su nombre o a nombre de la empresa que subcontraten para prestar el servicio, emitido por la Secretaría de Salud Distrital o Departamental correspondiente al lugar de prestación del servicio.

Cláusula 8 Precio del Servicio Integral de Aseo y Cafetería

El Proveedor seleccionado está obligado a prestar a la Entidad Compradora el Servicio Integral de Aseo y Cafetería al valor estipulado en la Orden de Compra colocada, de acuerdo con su Cotización. Para cada Región de Cobertura este precio se define de la siguiente manera:

$$A = \sum P + Valor AIU + IVA$$

Donde:

- *A*: es el precio total del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
- $\sum P$: es la sumatoria de los precios de los bienes⁶ y servicios incluidos los gravámenes adicionales (estampillas) antes de AIU e impuestos nacionales
- *Valor AIU*: es el valor en pesos correspondiente a la Administración, Imprevistos y Utilidad.
- *IVA*: es el valor del impuesto a las ventas.

El precio mínimo del personal completo, medio tiempo y por Turnos que puede cotizar un Proveedor se calcula así:

$$valor\ mínimo\ de\ P = \frac{P_{min}}{1 - G} + K$$

Donde:

⁶ La cantidad de bienes estará sujeta a la necesidad mensual de la Entidad Compradora





Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 46 de 82]

- *P*: es el precio de los bienes y servicios incluidos los gravámenes adicionales (estampillas) antes de AIU e impuestos nacionales
- *P_{min}*: es el precio mínimo del personal tiempo completo y por Turnos
- *G*: es el porcentaje del gravamen adicional (estampilla) expresado en decimales indicado por la Entidad Compradora. Si la Entidad Compradora no tiene gravámenes adicionales (estampillas), *G* será igual a cero (0).
- *K*: es el valor nominal del gravamen adicional (estampilla) en la proporción al valor de los bienes y servicios. Si la Entidad Compradora no tiene gravámenes adicionales (estampillas) nominales *K* será igual a cero (0).

El cálculo del valor mínimo de *P* aplica únicamente para los servicios de personal.

El valor máximo de *P* que puede cotizar un Proveedor se calcula así:

$$\text{valor máximo de } P = \frac{P_{bs}}{1 - G} + K$$

Donde:

- *P*: es el precio de los bienes y servicios incluidos los gravámenes adicionales (estampillas) antes de AIU e impuestos nacionales
- *P_{bs}*: es el precio del bien y servicio en el Catálogo
- *G*: es el porcentaje del gravamen adicional (estampilla) expresado en decimales indicado por la Entidad Compradora. Si la Entidad Compradora no tiene gravámenes adicionales (estampillas), *G* será igual a cero (0).
- *K*: es el valor nominal del gravamen adicional (estampilla) en la proporción al valor de los bienes y servicios. Si la Entidad Compradora no tiene gravámenes adicionales (estampillas) nominales *K* será igual a cero (0).

Valor AIU es el resultado de multiplicar *P* por el porcentaje de AIU cotizado en la Operación Secundaria, el cual debe ser mayor o igual a 1%, y menor o igual al catálogo.

IVA se calcula como la tarifa general de IVA de *Z*, donde *Z* es igual a:

46

GOBIERNO DE COLOMBIA



Tel. (+57 1) 795 6600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co



Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 47 de 82]

- (i) 10% del valor de P si el porcentaje del AIU cotizado en la Operación Secundaria es menor o igual a un 10%
- (ii) Valor AIU si el porcentaje del AIU cotizado en la Operación Secundaria es mayor al 10%

Cláusula 9 Actualización del Catálogo

El Proveedor puede solicitar a Colombia Compra Eficiente actualizar el Catálogo a más tardar el quinto (5) día hábil de cada mes mediante un oficio firmado por el representante legal. Colombia Compra Eficiente debe responder dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la solicitud, requiriendo información adicional, comunicando el rechazo de la solicitud o publicando la actualización en el Catálogo.

Las modificaciones en los precios del Catálogo sólo serán efectivas para las Solicitudes de Cotización que realicen las Entidades Compradoras posterior a la actualización de precios, y por tal motivo las Solicitudes de Cotización que se encuentren en trámite y las Órdenes de Compra en ejecución no serán sujetas a modificación como resultado de la actualización.

9.1 Cambios de las marcas de los Bienes de Aseo y Cafetería por solicitud de los Proveedores.

Los Proveedores pueden solicitar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes calendario, el cambio de las marcas de los Bienes de Aseo y Cafetería del Catálogo. En todos los casos, el Proveedor debe mantener las fichas técnicas exigidas en la Operación Principal y las condiciones que le otorgaron puntaje por factor técnico para cada Bien de Aseo y Cafetería para cualquier cambio de marca.

9.2 Ajustes al Catálogo por variación de precios.

Colombia Compra Eficiente debe realizar los siguientes ajustes del Catálogo durante la ejecución del Acuerdo Marco.

- a) Colombia Compra Eficiente actualizará máximo el décimo (10) día hábil de enero de cada año el precio del personal con base en el incremento del SMMLV decretado anualmente por el Gobierno y el ajuste

47

GOBIERNO DE COLOMBIA



Tel. (+57 1) 795 6600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co



Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 48 de 82]

de subsidio de transporte cuando aplique legalmente. Las Entidades Compradoras que estén ejecutando Órdenes de Compra a la fecha, deben realizar la actualización del precio del personal mediante la modificación de la Orden de Compra dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al cambio efectuado por Colombia Compra Eficiente. Para los eventos de Cotización que hayan sido creados entre el primer y el quinto día hábil de enero, la Entidad Compradora tiene la posibilidad de: (i) colocar la Orden de Compra con los precios del personal ajustados al SMMLV actualizado; o (ii) colocar la Orden de Compra y ajustarla mediante la modificación de la misma con base en el incremento del SMMLV.

- b) Colombia Compra Eficiente a partir de enero de 2020, ajustará el décimo (10) día hábil de enero de cada año los precios de los Bienes de Aseo y Cafetería y Servicios Especiales con la variación anual del Índice de Precios al Consumidor publicado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) del año inmediatamente anterior.

Las Entidades Compradoras que estén ejecutando Órdenes de Compra en ese momento, deben realizar la actualización del precio de los Bienes de Aseo y Cafetería y Servicios Especiales mediante la modificación de la Orden de Compra dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al cambio efectuado por Colombia Compra Eficiente. Para los eventos de Cotización que hayan sido creados entre el primer y el quinto día hábil de enero, la Entidad Compradora tiene la posibilidad de: (i) colocar la Orden de Compra con los precios de los Bienes de Aseo y Cafetería y Servicios Especiales actualizados al IPC del año inmediatamente anterior; o (ii) colocar la Orden de Compra y ajustarla mediante la modificación de la misma con base en el incremento del IPC. En todo caso, la modificación de precios de los Bienes de Aseo y Cafetería y Servicios Especiales no aplica para pedidos hechos por la Entidad Compradora antes del cambio de vigencia.

- c) El Proveedor puede solicitar a Colombia Compra Eficiente la modificación del precio de los Bienes de Aseo y Cafetería que dependan de la variación de la TRM publicada por la Superintendencia Financiera. Esta solicitud puede hacerse cada tres (3) meses contados desde la fecha de cierre del Proceso de Contratación de licitación pública CCNEG-021-1-2019. Para el efecto el Proveedor debe enviar la solicitud en el formato y siguiendo el procedimiento definido por Colombia Compra Eficiente.

48

GOBIERNO DE COLOMBIA



Tel. (+57 1) 795 6600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co



Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 49 de 82]

Ante una solicitud de modificación, Colombia Compra Eficiente debe revisar la variación de la TRM publicada por la Superintendencia Financiera a los tres (3) meses contados desde la fecha de cierre del Proceso de Contratación definida en el cronograma del pliego de condiciones. Si verifica una variación superior al diez por ciento (10%) con respecto a la TRM de la fecha de cierre del Proceso de Contratación, debe ajustar los precios de los Bienes de Aseo y Cafetería objeto de la solicitud en el porcentaje que arroje tal revisión. Si en la revisión, la variación de la TRM no supera el diez por ciento (10%), los precios de los Bienes de Aseo y Cafetería del Catálogo no se modifican.

Colombia Compra Eficiente puede actualizar el precio de los Bienes de Aseo y Cafetería que hayan sido objeto de una actualización por TRM, cuando verifique una variación en la TRM superior al diez por ciento (10%). Si verifica una variación superior al diez por ciento (10%) con respecto a la TRM de la fecha de cierre del Proceso de Contratación, debe ajustar los precios de los Bienes de Aseo y Cafetería objeto de la solicitud en el porcentaje que arroje tal revisión. Si en la revisión, la variación de la TRM no supera el diez por ciento (10%), los precios de los Bienes de Aseo y Cafetería del Catálogo no se modifican.

- d) El Proveedor puede solicitar a Colombia Compra Eficiente modificar el precio de un Bien o servicio en caso de cambios en la regulación laboral y de salud ocupacional, tributaria y aduanera aplicables que afecten directamente el precio del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.

El Proveedor debe comunicar por escrito dicho cambio y su consecuencia en el precio del bien o servicio. Dentro de los 15 días calendario siguientes a la solicitud, Colombia Compra Eficiente debe ajustar el precio del bien o servicio, rechazar la solicitud o solicitar más información.

Cláusula 10 Facturación y pago

Los Proveedores deberán presentar mensualmente la factura a la Entidad Compradora del valor integral de los servicios prestados de Aseo y Cafetería sindicando con claridad: (i) el precio del servicio del personal, (ii) el precio de los Bienes de Aseo y Cafetería, (iii) precio de los Servicios Especiales requeridos; (iv) el AIU; y (v) el

49

GOBIERNO DE COLOMBIA



Tel. (+57 1) 795 6600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co



Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 50 de 82]

IVA aplicable. La primera factura debe incluir la prestación del servicio durante el primer mes, contado a partir de la fecha de inicio pactada entre la Entidad Compradora y el Proveedor.

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

El supervisor de la Entidad Compradora debe solicitar la evidencia del pago del salario y aportes al Sistema de Seguridad Social de los operarios dedicados a prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en sus instalaciones.

El Proveedor debe facturar mensualmente el Servicio Integral de Aseo y Cafetería y presentar las facturas en la dirección indicada para el efecto por la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Las Entidades Compradoras deben aprobar y pagar las facturas dentro de los 30 días calendario, siguientes a la fecha de presentación de la factura. Si la factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de 30 días calendario empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura. Igualmente es obligación del Proveedor remitir a la Entidad Compradora los soportes del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social del personal que prestó el servicio durante el mes a facturar.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a 30 días calendario, el Proveedor puede suspender la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y las entregas pendientes a la Entidad Compradora hasta que esta realice el pago.

Colombia Compra Eficiente puede suspender el registro en la Tienda Virtual del Estado Colombiano de las Entidades Compradoras que: (i) estén mora en el pago de sus facturas por 30 días calendario o más; o (ii) que hayan presentado mora en el pago de sus facturas en cinco (5) oportunidades en un mismo año.

50





Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 51 de 82]

Cláusula 11 Obligaciones de los Proveedores

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

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

11.2. Presentar a Colombia Compra Eficiente dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la firma del presente documento: (i) la garantía de que trata la Cláusula 17; (ii) la certificación de la cuenta bancaria en la que se debe consignar el pago máximo 30 días calendario de expedición; (iii) el logo del Proveedor en formato jpg o png con resolución de mínimo 150x150 pixeles por pulgada para incluirlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; y (iv) la planilla de solicitud de información de la Tienda Virtual del Estado Colombiano debidamente diligenciada.

11.3. Conocer y operar adecuadamente el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

11.4. Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores para el Acuerdo Marco.

11.5. Responder en las condiciones dentro del término previsto en los Documentos del Proceso las Solicitudes de Información y Solicitudes de Cotización elevadas por las Entidades Compradoras. La no cotización en los términos descritos dará lugar a que las Entidades Compradoras reporten a Colombia Compra Eficiente la situación y proceda a adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio por incumplimiento de las obligaciones derivadas del acuerdo marco.

11.6. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales.





Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 52 de 82]

11.7. Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda el Servicio Integral de Aseo y Cafetería por mora de la Entidad Compradora.

11.8. Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.

11.9. Abstenerse de cotizar precios por debajo de los precios mínimos o por encima de los precios máximos establecidos en el literal d. de la cláusula 7 y/o la fórmula de la Cláusula 8. Los precios cotizados mayores a los máximos establecidos para cada Proveedor de acuerdo con la Cláusula 8, se entienden como cotizados a los precios del catálogo.

11.10 Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

11.11. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras.

11.12. Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional, de industria nacional y de vinculación a personas en condición de discapacidad en los casos que aplique.

11.13. Informar a Colombia Compra Eficiente y a las autoridades competentes de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios, o entre estos y terceros.

11.14. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

11.15. Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de ventas al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia de este en dos oportunidades: (i) seis (6) meses antes del vencimiento del Acuerdo Marco; y (ii) (10) días hábiles después del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco.

52





Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 53 de 82]

11.16. Cumplir con el Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente, disponible en el enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/codigo_integridad_2018.pdf

11.17. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Estatal de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, pretenda adquirir el servicio integral de aseo y cafetería por fuera del Acuerdo Marco. Esta información debe darla dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la cual el Proveedor recibió la Solicitud de Cotización o de información comercial, o tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal.

11.18. Mantener actualizada la garantía según lo establecido en la Cláusula 17

11.19. Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización y la solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 22.

11.20. Informar a Colombia Compra Eficiente treinta (30) días después del vencimiento de la Orden de Compra si existen Entidades Compradoras con pagos pendientes.

11.21. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa al Proveedor en la administración y ejecución del Acuerdo Marco, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 28

11.22. Notificar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida la garantía de cumplimiento.

11.23. Mantener durante toda la ejecución del Acuerdo Marco las condiciones en las que fue seleccionado como Proveedor del Acuerdo Marco





Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 54 de 82]

11.24. Allegar semestralmente a Colombia Compra Eficiente la certificación que acredite el cumplimiento de la obligación de mantener en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención de puntaje adicional de la Oferta

11.25. Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la adecuada notificación de las posibles modificaciones que se suscriban en ejecución del Acuerdo Marco y las Órdenes de Compra al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.

11.26. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.

11.27. Cumplir con la guía para Cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano

Obligaciones específicas de las Órdenes de Compra:

11.28. Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Cláusula 17.

11.29. 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.

11.30. Implementar en cada Entidades Compradoras un plan de apoyo a la gestión ambiental dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la colocación de la orden de compra, el cual deberá contemplar por lo menos los siguientes puntos:

- 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.





Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 55 de 82]

- Protocolo de manejo, almacenamiento y disposición adecuada a los residuos peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin.
- 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.

11.31. Implementar por cada orden de compra colocada dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la colocación un plan de beneficios para sus operarios que contenga por lo menos uno de los siguientes beneficios:

- 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 el SENA u otras instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional.
- 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.

11.32. 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 Documento de Inicio de la Orden de Compra.

11.33. Cumplir con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, 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





Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 56 de 82]

cubiertas por el Acuerdo Marco y con todo su personal, conforme a las fechas establecidas en la normativa vigente.

- 11.34. Cumplir todos 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.
- 11.35. El proveedor deberá suministrar al personal la dotación adecuada correspondiente a sus labores, la cual deberá ser suministrada en los términos de ley, procurado que su presentación personal sea optima
- 11.36. Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
- 11.37. 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.
- 11.38. 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.
- 11.39. Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicios Especiales asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado.
- 11.40. Garantizar que su personal cuente con y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.

56

GOBIERNO DE COLOMBIA



Tel. (+57 1) 795 6600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co



Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 57 de 82]

- 11.41. Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes y con la certificación para trabajo en alturas expedida por el SENA o por la entidad autorizada para tal fin.
- 11.42. 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.
- 11.43. Entregar los Bienes de Aseo y Cafetería requeridos en la Orden de Compra en las instalaciones de la Entidad Compradora y en las fechas y/o periodos definidos por la Entidad Compradora y el Proveedor en el Documento de Inicio.
- 11.44. Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería con elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal.
- 11.45. 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.
- 11.46. Mantener contratado en el total de las Órdenes de Compra un porcentaje mínimo del 2% de Víctimas del conflicto armado y/o Desmovilizados como operarios para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería, en caso de que el Proveedor haya obtenido puntaje en el Proceso de Contratación por este concepto.

Así mismo, deberá entregar a Colombia Compra Eficiente en los primeros 5 días hábiles de los meses de junio y diciembre de cada año, un reporte que contenga: (i) nombre; (ii) número de cédula; (iii) antigüedad; y (iv) información adicional necesaria, de todos los operarios que a la fecha de la entrega del reporte se encuentren trabajando en las Órdenes de Compra colocadas

- 11.47. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.





Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 58 de 82]

- 11.48. 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.
- 11.49. Cumplir con las actividades y los resultados establecidos en el Anexo 1 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 2 del pliego de condiciones.
- 11.50. El Proveedor puede contratar con un tercero la prestación total o parcial de los Servicios Especiales, sin perder su responsabilidad por la prestación del Servicio Especial y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco.
- 11.51. Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 1 del pliego de condiciones.
- 11.52. Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 3 del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas y reflejadas en la Notificación Sanitaria Obligatoria –NSO– cuando sea aplicable.
- 11.53. Realizar el cambio de los elementos, equipos o maquinaria en mal estado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por la Entidad Compradora dentro los tres (3) días calendario siguientes al reporte.
- 11.54. 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.
- 11.55. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.

58

GOBIERNO DE COLOMBIA



Tel. (+57 1) 795 6600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia.



www.colombiacompra.gov.co



Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 59 de 82]

- 11.56. 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 la Sección IV.B. del pliego de condiciones.
- 11.57. 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.
- 11.58. En caso de haber obtenido puntaje por comprometerse a: (i) contratar Víctimas del Conflicto Armado y/o Desmovilizados; y/o (ii) entregar a las Entidades Compradoras café con denominación de origen o sean cafés elaborados bajo algún proyecto productivo de la Unidad de Víctimas o la Agencia para la Reincorporación y la Normalización, está obligado respectivamente a:
- Garantizar la contratación de Víctimas del Conflicto Armado y/o Desmovilizados para cumplir las Órdenes de Compra derivadas del Acuerdo Marco en un porcentaje igual o superior al 2% del total del personal que destine al Acuerdo Marco
 - Garantizar el suministro de café con alguna Denominación de Origen; o sean cafés elaborados bajo algún proyecto productivo de la Unidad de Víctimas o la Agencia para la Reincorporación y la Normalización.
- 11.59. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.
- 11.60. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.
- 11.61. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Estatal de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, pretenda adquirir el Servicio Integral de Aseo y Cafetería por fuera del Acuerdo Marco. Esta información debe darla dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en

59





Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 60 de 82]

la cual el Proveedor recibió la solicitud de cotización o de información comercial, o tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal.

- 11.62. Notificar por escrito al asegurador que expidió la garantía cualquier solicitud de modificación de la Orden de Compra.
- 11.63. 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.
- 11.64. Mantener actualizadas en valor y vigencia las garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual según lo establecido en la Cláusula 17.
- 11.65. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.
- 11.66. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Cláusula 12 Obligaciones de las Entidades Compradoras

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

- 12.1 Tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los 3 días siguientes hábiles, al recibo de la garantía

60

GOBIERNO DE COLOMBIA



Tel. (+57 1) 795 6600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co



Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 61 de 82]

- 12.2 Poner a disposición de los Proveedores los comprobantes de descuentos y retenciones efectuados al pagar las facturas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Ley 019 de 2012.
- 12.3 Conocer el Catálogo y operar adecuadamente la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 12.4 Cumplir con el procedimiento establecido en la Cláusula 6 del presente Acuerdo Marco.
- 12.5 Cumplir con los términos y condiciones establecidos en la guía de compra de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 12.6 Contar con la disponibilidad presupuestal antes de colocar la Orden de Compra y realizar el correspondiente registro presupuestal antes del inicio de la ejecución de la Orden de Compra.
- 12.7 Poner a disposición de los Proveedores, cuando estos lo soliciten, el registro presupuestal de la Orden de Compra.
- 12.8 Permitir a los Proveedores durante la Solicitud de Información y/o Cotización, la realización de una visita en las instalaciones de la Entidad Compradora para efectos de presentar su Cotización.
- 12.9 Requerir en la Solicitud de Cotización un (1) coordinador de tiempo completo cuando se requiera 30 o más operarios en cualquiera de los perfiles por cada Orden de Compra independientemente de la sede en la que se preste los servicios en la misma ciudad.
- 12.10 Conocer el Catálogo y operar adecuadamente la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 12.11 Cumplir con el procedimiento establecido en la Cláusula 6 y Cláusula 10 del presente Acuerdo Marco.
- 12.12 Colocar la Orden de Compra por una vigencia mínima de cuatro (4) meses.

61

GOBIERNO DE COLOMBIA



Tel. (+57 1) 795 6600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co



Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A. SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 62 de 82]

- 12.13 Si los Procesos de compra de la Entidad Compradora están sujetos a gravámenes adicionales (estampillas), la Entidad Compradora debe indicar el porcentaje y forma de cálculo de los gravámenes (estampillas) distintos a los impuestos nacionales a los que están sujetos sus Procesos de Contratación.
- 12.14 Adelantar oportunamente el trámite para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago, si la Entidad Compradora no es usuaria de SIIF.
- 12.15 Designar un supervisor o interventor para las Órdenes de Compra expedidas y ejecutadas bajo el Acuerdo Marco. El supervisor o interventor designado para la Orden de Compra deberá ejercer el seguimiento, vigilancia y control de la referida de acuerdo con lo establecido en la Ley 1474 de 2011.
- 12.16 Aprobar o rechazar las facturas en la oportunidad indicada para el efecto en la Cláusula 10.
- 12.17 Abstenerse de generar nuevos eventos de Cotización si está en mora en el pago de una o varias Órdenes de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 12.18 Cuidar de los bienes, equipos y maquinaria requeridos para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y puestos por el Proveedor en las instalaciones de la Entidad Compradora y en el momento de la terminación de la Orden de Compra realizar la devolución de los bienes, equipos y maquinaria adquiridos en condiciones óptimas.
- 12.19 Informar oportunamente a la oficina jurídica o a la jefatura asignada por la entidad Compradora cualquier evento de incumplimiento de las obligaciones del Proveedor.
- 12.20 Adelantar las acciones que procedan en caso de incumplimiento.
- 12.21 Cumplir con los plazos previstos en el presente Acuerdo Marco.
- 12.22 Verificar que el Proveedor cumpla con las condiciones del Catálogo y las especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso.

62

GOBIERNO DE COLOMBIA



Tel. (+57 1) 795 6600 • Carrera 7 No. 26 - 20-Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co



Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 63 de 82]

- 12.23 Dar aviso al Proveedor de manera inmediata cuando algún elemento, equipo o maquinaria presente fallas que impida dar cumplimiento a la actividad.
- 12.24 Verificar que el Proveedor entregue el certificado de paz y salvo de aportes a seguridad social, pensiones y salud de sus subordinados de manera anexa a la factura.
- 12.25 Entregar a la Entidad Compradora, en caso de que esta lo requiera, la información necesaria para comprobar el cumplimiento del porcentaje mínimo de Víctimas del Conflicto Armados y/o Desmovilizados, incluyendo (i) nombre de los operarios; (ii) números de cédula; y (iii) antigüedad.
- 12.26 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra.
- 12.27 Cumplir con los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 12.28 Entregar el comprobante de pago a los Proveedores máximo 30 días calendario después de realizado el pago.
- 12.29 Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el acto administrativo sancionatorio mediante el cual la Entidad Compradora impone sanciones al Proveedor como consecuencia de un incumplimiento
- 12.30 Finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano una vez culmine la ejecución y pago de esta.
- 12.31 Contemplar dentro de su planeación al adquirir Servicios Especiales, particularmente Servicios de Fumigación, que estas labores sean realizadas en los días y horarios establecidos en el Anexo 1. Caso contrario, de solicitar los servicios en horarios y/o días diferentes a los establecidos, los costos de horas extras serán asumidos por la Entidad Compradora al momento del pago de los servicios efectivamente prestados.





Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 64 de 82]

12.32 Registrar dentro de la solicitud de cotización si existen operarios con nivel de riesgo alto con el fin de que el Proveedor pueda cotizar de acuerdo a este requerimiento.

Cláusula 13 Obligaciones de Colombia Compra Eficiente

Colombia Compra Eficiente está obligada a administrar el Acuerdo Marco y la Tienda Virtual del Estado Colombiano. En consecuencia, Colombia Compra Eficiente se obliga a:

- 13.1. Promocionar el Acuerdo Marco entre las Entidades Compradoras.
- 13.2. Impartir capacitaciones a las Entidades Compradoras y Proveedores acerca del Acuerdo Marco, su operación y el manejo del aplicativo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 13.3. Mantener informadas a las Entidades Compradoras y Proveedores respecto de los cambios y/o actualizaciones en la operación del Acuerdo Marco y el Catálogo.
- 13.4. Disponer de material de capacitación respecto la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para la libre consulta de sus usuarios.
- 13.5. Inscribir a los Proveedores en el SIIF.
- 13.6. Publicar y actualizar el Catálogo en los términos y en la oportunidad señalada en los Documentos del Proceso.
- 13.7. Garantizar la disponibilidad de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 13.8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Acuerdo Marco a cargo de los Proveedores y de las Entidades Compradoras.

64





Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 65 de 82]

- 13.9. Adelantar las acciones que procedan en caso de incumplimiento.
- 13.10. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.
- 13.11. Adelantar las acciones que procedan en caso de incumplimiento a las obligaciones del Acuerdo Marco.
- 13.12. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.
- 13.13. Verificar cada seis (6) meses que los Proveedores mantengan en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional en la Oferta.
- 13.14. Publicar el Anexo 3 - Fichas técnicas puntaje máximo de los Bienes de Aseo y Cafetería-, las NSO de cada uno de los Bienes de Aseo y Cafetería, en el minisitio de Colombia Compra Eficiente o en el Catálogo del Acuerdo Marco.
- 13.15. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco.

Cláusula 14 Plazo y Vigencia del Acuerdo Marco

El Acuerdo Marco tiene un plazo por dos (2) años contados a partir de su firma, término prorrogable hasta por un (1) año adicional. Colombia Compra Eficiente debe notificar la intención de prorrogar las regiones que considere viable, por lo menos treinta (30) días calendario antes del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco. A falta de notificación de interés de prorrogar el plazo del Acuerdo Marco por parte de los proveedores, este terminará al vencimiento de su plazo. El Proveedor puede manifestar dentro del mismo plazo su intención de no permanecer en el Acuerdo Marco durante la prórroga. Si menos de tres (3) Proveedores de una misma Región de Cobertura no manifiestan su intención de permanecer en el Acuerdo Marco durante la prórroga, Colombia Compra Eficiente puede desistir de hacerla.

65

GOBIERNO DE COLOMBIA



Tel. (+57 1) 795 6600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co



Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNIÓN TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 66 de 82]

Las Entidades Compradoras pueden generar Órdenes de Compra durante el plazo del Acuerdo Marco y su prórroga, en caso de que ocurra. Estas Órdenes de Compra pueden expedirse con un plazo superior a la del Acuerdo Marco siempre que el plazo adicional sea menor a seis (6) meses y que el Proveedor haya ampliado la vigencia de la garantía de cumplimiento de la Orden de Compra por el término de su ejecución y ampliar el valor y/o vigencia de la garantía de conformidad con lo establecido en la Cláusula 17 del presente documento.

En caso de que una Entidad Compradora solicite al Proveedor la contratación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería con un plazo adicional a la vigencia del Acuerdo Marco, todas las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco se entenderán extendidas hasta la fecha de vencimiento de la Orden de Compra que no puede ser mayor a seis (6) meses del vencimiento del plazo del acuerdo.

En caso de que una Entidad Compradora coloque la Orden de Compra finalizando el plazo del Acuerdo Marco, todas las condiciones establecidas en el mismo se entenderán extendidas hasta la fecha de vencimiento de la Orden de Compra.

La vigencia del Acuerdo Marco será la comprendida entre el plazo del Acuerdo Marco y el Plazo de la Última Orden de compra colocada.

Colombia Compra Eficiente puede terminar de manera anticipada una Región de Cobertura del Acuerdo Marco si menos de tres (3) Proveedores de la Región de Cobertura no están en capacidad de suministrar los bienes definidos para la Región de Cobertura

Cláusula 15 Cesión de obligaciones y derechos económicos

Los Proveedores no pueden ceder parcial ni totalmente los derechos y obligaciones derivadas del Acuerdo Marco, sin la autorización expresa de Colombia Compra Eficiente.

No obstante, el Proveedor está facultado para ceder los derechos económicos que se derivan de las Órdenes de Compra, entendiéndose por derechos económicos el pago de las Entidades Compradoras a los Proveedores

66

GOBIERNO DE COLOMBIA



Tel. (+57 1) 795 6600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co



Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 67 de 82]

del Acuerdo Marco. El Proveedor debe realizar los respectivos trámites ante Colombia Compra Eficiente y las Entidades Compradoras para realizar esta cesión.

Ciáusula 16 Fusiones, escisiones, y situaciones de cambio de control

Si el Proveedor es objeto de fusión o escisión empresarial, de enajenación total de sus activos, o cambia su situación de control, debe comunicar a Colombia Compra Eficiente las condiciones de la operación dentro de los 10 días calendario siguientes al pronunciamiento de la entidad competente. En todo caso deberá garantizar el cumplimiento de las órdenes de compra previamente colocadas o presentar fórmulas o garantías para su cumplimiento.

Para que la modificación de la persona jurídica tenga efectos frente a la colocación de nuevas órdenes de compra en el Acuerdo Marco, se debe contar con la debida autorización por parte de Colombia Compra Eficiente, para el efecto deberá presentar a Colombia Compra Eficiente la documentación que demuestre que la nueva figura jurídica cumple con todos y cada uno de los requisitos establecidos en el proceso que dio origen al Acuerdo Marco y definió los proveedores de este. Colombia Compra Eficiente debe responder dentro de los 15 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, autorizando, rechazando o solicitando información adicional, esto con la finalidad de evitar que se pueda afectar la ejecución del Acuerdo Marco.

Se aclara que Colombia Compra Eficiente no tiene ninguna injerencia en la decisión que se tome al interno del Proveedor frente a la fusión o escisión empresarial, enajenación total de sus activos o cambio de situación de control, resaltando que el procedimiento a aplicar es con la finalidad de determinar si la nueva figura jurídica cumple con las condiciones mínimas establecidas en el proceso de selección que dio origen al Acuerdo Marco.

Si como producto de una fusión, los Proveedores de un Producto crean una nueva sociedad, Colombia Compra Eficiente le asignará a esta el Catálogo del Proveedor involucrado en la transacción, que haya presentado la mejor Oferta.

Si la fusión es por absorción entre Proveedores, las partes acuerdan que Colombia Compra Eficiente mantendrá el Catálogo del Proveedor involucrado en la transacción, que haya presentado la mejor Oferta.

67

GÓBIERNO DE COLOMBIA



Tel. (+57 1) 795 6600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co



Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 68 de 82]

Si Colombia Compra Eficiente considera que alguna de las transacciones descritas pone en riesgo el cumplimiento del Acuerdo Marco podrá: (i) exigir una garantía adicional a los Proveedores, o (ii) terminar el contrato con el Proveedor que en virtud de la transacción no tenga la capacidad para cumplir con las obligaciones del Acuerdo Marco.

El Proveedor debe entregar la garantía adicional con las condiciones exigidas por Colombia Compra Eficiente dentro de los 30 días calendario siguientes a la solicitud. Si el Proveedor no entrega la garantía en las condiciones descritas anteriormente, las partes acuerdan que Colombia Compra Eficiente suspenderá al Proveedor del Catálogo hasta que entregue esta garantía.

Las comunicaciones deberán ser notificadas a las direcciones establecidas en la Cláusula 28

Cláusula 17 Garantías

Los Proveedores del Acuerdo Marco deben presentar a Colombia Compra Eficiente una garantía de cumplimiento cuyo beneficiario es Colombia Compra Eficiente.

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

(i) Garantía de cumplimiento favor de Colombia Compra Eficiente

Los Proveedores deben constituir a favor de Colombia Compra Eficiente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del presente documento, una garantía de cumplimiento por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Tabla 18

El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor estimado por cada Región de Cobertura del Acuerdo Marco.

68

GOBIERNO DE COLOMBIA



Tel. (+57 1) 795 6600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co



Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 69 de 82]

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

Región	Amparo	Valor	Vigencia
1	Cumplimiento del contrato	\$56.909.843,49	Duración del Acuerdo Marco y doce (12) meses más.
2	Cumplimiento del contrato	\$92.087.355,00	Duración del Acuerdo Marco y doce (12) meses más
3	Cumplimiento del contrato	\$275.846.750,73	Duración del Acuerdo Marco y doce (12) meses más
4	Cumplimiento del contrato	\$55.536.794,99	Duración del Acuerdo Marco y doce (12) meses más
5	Cumplimiento del contrato	\$72.196.771,68	Duración del Acuerdo Marco y doce (12) meses más
6	Cumplimiento del contrato	\$29.004.076,95	Duración del Acuerdo Marco y doce (12) meses más
7	Cumplimiento del contrato	\$72.220.996,22	Duración del Acuerdo Marco y doce (12) meses más
8	Cumplimiento del contrato	\$22.772.291,52	Duración del Acuerdo Marco y doce (12) meses más
9	Cumplimiento del contrato	\$65.540.379,54	Duración del Acuerdo Marco y doce (12) meses más
10	Cumplimiento del contrato	\$20.446.038,69	Duración del Acuerdo Marco y doce (12) meses más
11	Cumplimiento del contrato	\$1.385.763.175,58	Duración del Acuerdo Marco y doce (12) meses más
12	Cumplimiento del contrato	\$1.862.954,22	Duración del Acuerdo Marco y doce (12) meses más
13	Cumplimiento del contrato	\$858.540,31	Duración del Acuerdo Marco y doce (12) meses más
14	Cumplimiento del contrato	\$1.843.470,91	Duración del Acuerdo Marco y doce (12) meses más
15	Cumplimiento del contrato	\$963.149,43	Duración del Acuerdo Marco y doce (12) meses más
16	Cumplimiento del contrato	\$945.126,67	Duración del Acuerdo Marco y doce (12) meses más
17	Cumplimiento del contrato	\$286.274,38	Duración del Acuerdo Marco y doce (12) meses más
18	Cumplimiento del contrato	\$307.195,21	Duración del Acuerdo Marco y doce (12) meses más





Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 70 de 82]

Colombia Compra Eficiente reemplazará el número de Proveedores adjudicados al finalizar la adjudicación.

Si el Proponente participa en varias Regiones de Cobertura debe presentar una garantía de cumplimiento cuyo cubrimiento corresponda a la suma del valor de la garantía para cada una de las Regiones de Cobertura para las cuales resulte Proveedor.

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

Colombia Compra Eficiente debe aprobar la ampliación de la garantía de cumplimiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su envío por parte del Proveedor.

En caso de siniestro que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 18 después de haber sido afectada.

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

(ii) Garantía de cumplimiento a favor de las entidades compradoras

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

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

70





Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 71 de 82]

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

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	20% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	15% de la Orden de Compra	Durante la Orden de Compra y tres (3) años más

Fuente: Colombia Compra Eficiente

La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra.

Los Proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada.

NOTA: En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 19 después de haber sido afectada.

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

(iii) Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual a favor de las entidades compradoras

Los Proveedores deben constituir una garantía de responsabilidad civil extracontractual dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora cuya suficiencia en valor se establece en los siguientes rangos:





Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 72 de 82]

Tabla 20. Suficiencia de responsabilidad civil.

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

Si (i) es mayor a 30 el cubrimiento es de 3.750 SMMLV

Fuente: Colombia Compra Eficiente

Si las Órdenes de Compra tienen un valor mayor al del rango cuatro (4), debe utilizar la fórmula del rango i para calcular el valor asegurado.

El Proveedor debe actualizar el valor de la garantía cada año de acuerdo con la variación anual del SMMLV.

La vigencia de la garantía de responsabilidad civil extracontractual debe corresponder mínimo a la vigencia de la Orden de Compra. Si la vigencia de la Orden de Compra es extendida el Proveedor debe extender la vigencia de esta garantía.

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduzca, la Entidad Compradora debe solicitar al Proveedor restablecer el valor inicial de la garantía.





Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 73 de 82]

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de responsabilidad civil extracontractual el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 20 después de haber sido afectada.

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

Cláusula 18 Declaratoria de incumplimiento

En caso de incumplimiento de las obligaciones generales establecidas en la Cláusula 11 por parte del Proveedor del Acuerdo Marco, Colombia Compra Eficiente puede adelantar el procedimiento establecido en la ley para la declaratoria del incumplimiento, la cuantificación de los perjuicios de este, y para hacer efectiva las multas establecidas en la Cláusula 19 e imponer la cláusula penal señalada en la Cláusula 20.

Cláusula 19 Multas y Sanciones

Las partes pactan las siguientes multas imponibles al Proveedor por el incumplimiento declarado por:

19.1 Colombia Compra Eficiente:

- Multas: Colombia Compra Eficiente puede imponer al Proveedor multas de hasta el 5% de la suficiencia del amparo de cumplimiento de la garantía de cumplimiento otorgada por el Proveedor, cuando incumpla alguna de las obligaciones referidas en los números 11.1 al 11.27 del Acuerdo Marco contenidas en la Cláusula 11.

El Proveedor debe pagar a Colombia Compra Eficiente las multas pactadas en la presente cláusula.

19.2 Las Entidades Compradoras:

73

GOBIERNO DE COLOMBIA



Tel. (+57 1) 795 6600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co



Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 74 de 82]

- Multas: La Entidad Compradora puede imponer al Proveedor multas de hasta el 10% del valor de la Orden de Compra, cuando el Proveedor incumpla alguna de las obligaciones específicas referidas en los numerales 11.28 al 11.66 al del Acuerdo Marco contenidas en la Cláusula 11 del presente documento.

19.3 En caso de no responder a la Solicitud de Cotización en cinco (5) o más eventos de cotización de acuerdo con lo establecido en la cláusula 11.5 durante un año contado a partir de la primera no cotización, Colombia Compra Eficiente podrá aplicarle al Proveedor que no cotice una multa de 20 SMLMV.

Los valores de las multas impuestas al Proveedor, señaladas en la presente cláusula serán pagados a la Entidad Compradora en caso de que el incumplimiento del Acuerdo Maco derive directamente del incumplimiento de las obligaciones de la Orden de Compra, caso en el cual dichos valores podrán ser compensados con las sumas que le adeude la Entidad Compradora al Proveedor.

El pago de dichas multas no exonera al Proveedor de ejecutar las obligaciones a su cargo en virtud de la suscripción del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra.

Cláusula 20 Cláusula penal

En caso de que el Proveedor incumpla parcial o totalmente las obligaciones establecidas en la números 11.1 al 11.27 Cláusula 11 del Acuerdo Marco, Colombia Compra Eficiente podrá hacer efectiva la cláusula penal por una suma equivalente hasta el 5% de la suficiencia del amparo de cumplimiento de la garantía de cumplimiento otorgada por el Proveedor. La cláusula penal también puede ser impuesta por el mismo valor por parte de Colombia Compra Eficiente, cuando el Proveedor incurra en mora o retardo en el cumplimiento de dichas obligaciones. En este caso, la cláusula penal será pagada a favor de Colombia Compra Eficiente.

La cláusula penal también puede ser impuesta por el mismo valor por parte de Colombia Compra Eficiente, cuando el Proveedor se abstenga de responder a las solicitudes de cotización y sea reportado por las Entidades Compradoras.





Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 75 de 82]

En caso de que el Proveedor incumpla parcial o totalmente las obligaciones establecidas en numerales 11.28 al 11.66 la Cláusula 11 del Acuerdo Marco, la Entidad Compradora podrá hacer efectiva la cláusula penal por una suma equivalente de hasta el 10% del valor total de la Orden de Compra que incumplió. La cláusula penal también puede ser impuesta por el mismo valor por parte de la Entidad Compradora, cuando el Proveedor incurra en una mora o retardo en el cumplimiento de dichas obligaciones. En este caso, la cláusula penal será pagada a favor de la Entidad Compradora.

En ninguno de los casos expuestos anteriormente, el pago o deducción de la cláusula penal significará la exoneración del cumplimiento de las obligaciones del Acuerdo Marco ni de las Órdenes de Compra.

Cláusula 21 Conflicto de interés

Hay conflicto de intereses cuando el interés particular del Proveedor, sus representantes, socios o directivos entran en contradicción con el interés particular de quien participa en la decisión de colocar una Orden de Compra.

El procedimiento para gestionar el conflicto de intereses en la Operación Secundaria del Acuerdo Marco es el siguiente:

21.1. El Proveedor debe informar a la Entidades Compradoras y a Colombia Compra Eficiente en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización y/o Solicitud de información, la existencia del conflicto de intereses y explicar en qué consiste.

21.2. La Entidad Compradora debe revisar si acepta la existencia del conflicto y en caso afirmativo debe solicitar al Proveedor abstenerse de responder la Solicitud de Cotización. La Entidad Compradora puede en este caso suspender el plazo de la Solicitud de Cotización hasta por tres (3) días hábiles para estudiar el eventual conflicto de intereses.

75





Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 76 de 82]

21.3. La Entidad Compradora debe comunicar a Colombia Compra Eficiente su decisión respecto del conflicto de intereses invocado por el Proveedor, sea cualquier esta.

Cláusula 22 Independencia de los Proveedores

Los Proveedores son sujetos independientes a Colombia Compra Eficiente y a las Entidades Compradoras, y en consecuencia, los Proveedores no son sus representantes, agentes o mandatarios. Los Proveedores no tienen la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de Colombia Compra Eficiente ni de las Entidades Compradoras, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Los Proveedores se obligan a cumplir con el objeto al que se refiere la Cláusula 2, con su propio personal, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre estos y Colombia Compra Eficiente, ni entre estos y las Entidades Compradoras.

Los Proveedores son responsables del pago de los salarios, de los aportes al sistema de seguridad social y de salud y de las prestaciones sociales y contribuciones correspondientes al personal que utilicen en la ejecución del objeto del Acuerdo Marco.

Cláusula 23 Supervisión del Acuerdo Marco

La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo Marco está a cargo de quien asigne el Subdirector de Negocios de Colombia Compra Eficiente mediante oficio.

Cláusula 24 Indemnidad

El Proveedor se obliga a mantener libre e indemne a Colombia Compra Eficiente y a las Entidades Compradoras por cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros, que tengan como causa directa las actuaciones del Proveedor.





Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 77 de 82]

Cláusula 25 Caso fortuito y fuerza mayor

La parte incumplida queda exonerada de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o de alguna de las prestaciones a su cargo derivadas del Acuerdo Marco, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito debidamente invocado y constatado de acuerdo con la normativa colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando una de las partes en mora. La parte incumplida debe informar a las demás partes la ocurrencia del evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito y acordar con el acreedor el nuevo plazo para el cumplimiento de las obligaciones.

Cláusula 26 Confidencialidad

El Proveedor con la suscripción del Acuerdo Marco se compromete a:

26.1. Manejar de manera confidencial la información que como tal le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto del cumplimiento del Acuerdo Marco.

26.2. Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial.

26.3. Solicitar por escrito autorización para cualquier publicación relacionada con el Acuerdo Marco, autorización que debe solicitar al supervisor del Acuerdo Marco presentando el texto a publicar con un mes de antelación a la fecha en que desea enviar a edición.

Cláusula 27 Solución de controversias

Las controversias o diferencias que surjan entre los Proveedores y Colombia Compra Eficiente con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga, terminación o liquidación del Acuerdo Marco serán sometidas a la revisión de los representantes legales de las partes para buscar un arreglo directo en un término no mayor a

77

© GOBIERNO DE COLOMBIA



Tel. (+57 1) 795 6600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co



Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASÉO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 78 de 82]

cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia, la sustente y manifieste la intención de iniciar el procedimiento de que trata la presente cláusula.

La controversia que no pueda ser resuelta de forma directa entre las partes, debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Procuraduría delegada para la conciliación administrativa, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir de la fecha de la primera citación a las partes que haga el conciliador, estas no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, pueden acudir ante el juez competente en la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo o en la conciliación si hay lugar a ella es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo.

Los posibles incumplimientos del Acuerdo Marco por parte del Proveedor no son considerados como controversias o diferencias surgidas entre ese Proveedor y Colombia Compra Eficiente.

Cláusula 28 Notificaciones

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que deban hacer las partes en desarrollo del Acuerdo Marco pueden hacerse a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano o a través de comunicación escrita, por correo físico o por correo electrónico a la persona y en las direcciones indicadas a continuación.

El Proveedor debe enviar a Colombia Compra.Eficiente una carta firmada por su representante legal indicando los nuevos datos de notificación, cuando sea necesario actualizar los datos de notificación. Colombia Compra Eficiente actualizará la información dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación.

Colombia Compra Eficiente utilizará el correo electrónico agregaciondedemanda@colombiacompra.gov.co para notificar y comunicar lo relacionado a la audiencia de incumplimiento del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.





Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 79 de 82]

COLOMBIA COMPRA EFICIENTE		PROVEEDOR 1	
Nombre:		Nombre:	
Cargo:		Cargo:	
Dirección:		Dirección:	
Teléfono:		Teléfono:	
Correo electrónico:		Correo electrónico:	
PROVEEDOR 2		PROVEEDOR N	
Nombre:		Nombre:	
Cargo:		Cargo:	
Dirección:		Dirección:	
Teléfono:		Teléfono:	
Correo electrónico:		Correo electrónico:	

Cláusula 29 Documentos

Los siguientes documentos hacen parte integral del presente documento:

- 29.1. Los Estudios y Documentos Previos.
- 29.2. El pliego de condiciones de la licitación pública y sus anexos.
- 29.3. Las ofertas presentadas por los Proveedores y sus subsanaciones y aclaraciones.

Cláusula 30 Interpretación

Las siguientes son reglas de interpretación del presente Acuerdo Marco:





Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 80 de 82]

- 30.1. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
- 30.2. Colombia Compra Eficiente puede corregir los errores formales contenidos en los documentos del proceso, bien sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. Si así lo hace Colombia Compra Eficiente debe comunicar al Proveedor al correo electrónico establecido en la Cláusula 28
- 30.3. Los plazos expresados en días deben ser entendidos en días calendario, a menos que el texto especifique que son días hábiles.
- 30.4. En caso de contradicción entre los Documentos del Proceso prima el texto del Acuerdo Marco sobre los demás documentos del proceso.

Cláusula 31 Disponibilidad presupuestal

Colombia Compra Eficiente no ejecuta recursos públicos con ocasión del Acuerdo Marco y en consecuencia, para firmarlo no está obligada a contar con disponibilidad presupuestal alguna.

Cláusula 32 Lugar de ejecución y domicilio contractual

Las actividades previstas en el presente Acuerdo Marco, así como de las Órdenes de Compra, se desarrollarán en el territorio nacional. No obstante, el domicilio contractual tanto del Acuerdo Marco como de las Órdenes de Compra será la ciudad de Bogotá D.C

Cláusula 33 Liquidación

Colombia Compra Eficiente y los Proveedores liquidarán bilateralmente el Acuerdo Marco dentro de los doce (12) meses siguientes a la fecha de terminación de la ejecución del Acuerdo Marco. Para esto, suscribirán un acta de liquidación en los términos del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 11 de la Ley

80

GOBIERNO DE COLOMBIA



Tel. (+57 1) 795 6600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co



Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A. SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 81 de 82]

1150 de 2007. En ausencia de acuerdo entre las partes, o en caso de que un Proveedor no suscriba el acta de liquidación, Colombia Compra Eficiente liquidará unilateralmente el Acuerdo Marco en los términos del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Cláusula 34 Firma

81

GOBIERNO DE COLOMBIA



Tel. (+57 1) 795 6600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co



Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 82 de 82]

El Acuerdo Marco es un contrato suscrito electrónicamente por cada uno de los Proveedores y Colombia Compra Eficiente indistinto del número de Segmentos y/o Categorías en los que haya quedado adjudicado el Proveedor.

Colombia Compra Eficiente genera una numeración consecutiva del Acuerdo Marco de acuerdo al orden alfabético de los Proveedores según el registro en el SECOP II.

Para constancia, se entiende firmado en la fecha en la que el Subdirector de Negocios de Colombia Compra Eficiente suscriba el Acuerdo Marco en el SECOP II.



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

División de Recursos Físicos - Metrajes por áreas construidas (fumigación) y zonas verdes (poda) vigencia 2020

SERVICIOS ESPECIALES COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	ACTIVIDADES EN METROS CUADRADOS	Detalle Sede	Detalle Sede	Detalle Sede	Detalle Sede	Detalle Sede	Detalle Sede	Detalle Sede	Detalle Sede	Detalle Sede	Detalle Sede	Detalle Sede	Detalle Sede	Detalle Sede	Detalle Sede	Detalle Sede	Detalle Sede	Detalle Sede	Detalle Sede	Detalle Sede	Detalle Sede		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
		VIVERO	MACARENA A	MACARENA B	TECNOLÓGICA	SABIO CALDAS	ADMINISTRATIVO	ALAC	ASAB	POSTGRADOS	BÓTANOS	CALLE 34	CALLE 39	EMISORA	IDEXUD	PUBLICACIONES	ILUD VIRREY	PAIBA	ILUD CENTRO	PIGA	BOSA	SANTAFÉ	UGI
JARDINERÍA	Poda de pasto	1479.7 (zonas verdes) 39842.1 (Bosque A), 27.000 (Bosque B)	5517.3 (zonas verdes) 40418.3 (Bosque)	3285,4	4850			30		30					35						7.100 lote, Campus 8.400		
FUMIGACIÓN	Áreas construidas	7258,59	11421,30 (Macarena) 1186,9 (Modular)	4006,1	14744,95	18488,06	2111,48	742,14	8609,96	3567,3	1707,15	1090,31	762,3	112,8	101 (PISO 10 UGI) 404 (PISO 5 UGI)	930,8	1070	7006	1342,83		28374,06	0	0

SERVICIOS ESPECIALES COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	ACTIVIDADES EN METROS CUADRADOS	Detalle Sede	Detalle Sede	Detalle Sede	Detalle Sede	Detalle Sede	Detalle Sede	Detalle Sede	Detalle Sede	Detalle Sede	Detalle Sede	Detalle Sede	Detalle Sede	Detalle Sede	Detalle Sede	Detalle Sede	Detalle Sede	Detalle Sede	Detalle Sede	Detalle Sede	Detalle Sede	Detalle Sede	Detalle Sede	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
		VIVERO	MACARENA A	MACARENA B	TECNOLÓGICA	CALLE 40	ADMINISTRATIVO	ALAC	ASAB	POSTGRADOS	BÓTANOS	CALLE 34	CALLE 39	EMISORA	IDEXUD	PUBLICACIONES	ILUD VIRREY	PAIBA	ILUD CENTRO	PIGA	BOSA	NUEVA SANTAFÉ	UGI	
JARDINERÍA	Poda de pasto	68.322	45.955	3.285	4.850	0	0	100	35	100	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0	0	15.500	0	0
FUMIGACIÓN	Áreas construidas	7.259	12.608	4.006	14.745	18.488	3.850	742	8.610	3.567	1.707	1.090	762	113	960	931	1.070	7.006	1.343	0	28.375	0	0	

SERVICIOS ESPECIALES COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	ACTIVIDADES EN METROS CUADRADOS	
JARDINERÍA	Poda de pasto	138.247
FUMIGACIÓN	Áreas construidas	117.232

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

DISTRIBUCIÓN DE TURNOS POR SEDE

PERIODO ACADÉMICO 2020

No.	SEDE / TURNO	06:00 a.m. 02:00 p.m.	12:00 m. 08:00 p.m.	10:00 p.m. 06:00 a.m.	07:00 a.m. 04:00 p.m.	Total
1	Vivero	10	2	4		16
2	Macarena A	23	9	10		42
3	Macarena B	4	2	2		8
4	Tecnológica	12	5	5		22
	El Ensueño	13	8	4		25
5	Sabio Caldas y Central	12	6	10		28
6	Torre Administrativa	11	3	1	1	16
7	Luis A. Calvo	2				2
8	Asab	9	4	4		17
9	Postgrados	5				5
10	Sótanos	1	1			2
11	Calle 34	1	1			2
12	Calle 59	1	1			2
13	Emisora				1	1
14	Idexud	1			1	2
15	Publicaciones				2	2
16	Ilud VIRREY	2				2
17	Aduanilla de Paiba	14	2			16
18	Ilud Centro Rebeca	2	1			3
19	PIGA	1				1
20	Bosa - Porvenir	24	12			36
21	Nueva Santafé					0
22	Ilud - UGI					0
Total		148	57	40	5	250

Operarios de Aseo y Caf.	Operarios Aux.	Operarios de Alturas	JardInero	JardInero en Alturas	Coord.	
14	1	1				
37	2	2		1		
7	1					
18	2	1		1		
21	4					
24	2	2				
12	2	1			1	
2						
15	1	1				
5						
2						
2						
1						
2						
2						
12	2	1	1			
3						
1						
32	3			1		
216	20	9	1	3	1	250

Turno	Número de Operarios
06:00 a.m. a 02:00 p.m.	148
01:00 p.m. a 09:00 p.m.	57
10:00 p.m. a 06:00 a.m.	40
07:00 a.m. a 04:00 p.m.	5
Total	250

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

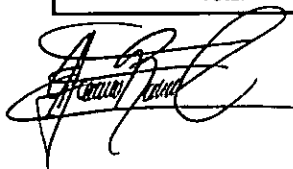
DISTRIBUCIÓN DE TURNOS POR SEDE

PERIODO VACACIONES 2020 - 2021

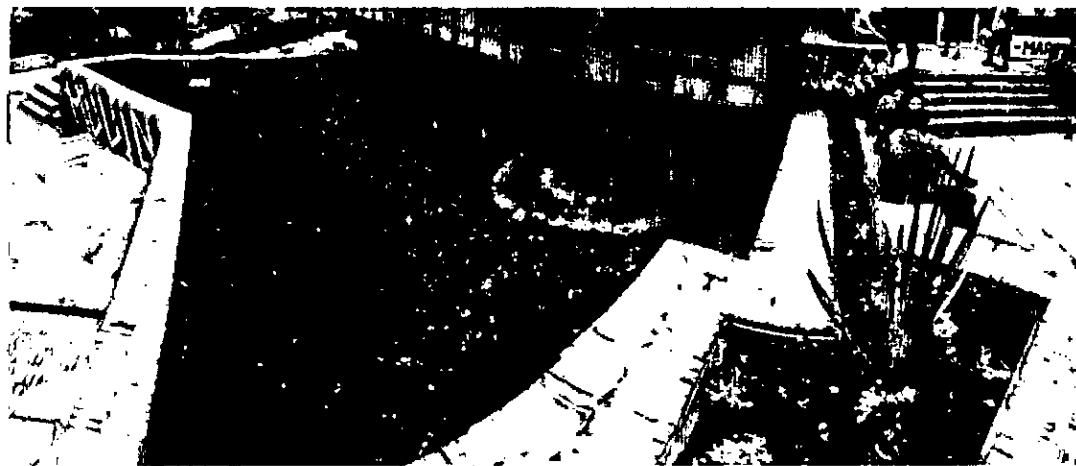
No.	SEDE / TURNO	07:00 a.m. 04:00 p.m.	06:00 a.m. 02:00 p.m.	10:00 a.m. 06:00 p.m.	Total
1	Vivero	12			12
2	Macarena A	30			30
3	Macarena B	7			7
4	Tecnológica	18			18
	El Ensueño	20			20
5	Sabio Caldas y Central	22			22
6	Torre Administrativa	14			14
7	Luis A. Calvo	2			2
8	Asab	13			13
9	Postgrados	4			4
10	Sótanos	1			1
11	Calle 34	2			2
12	Calle 59	2			2
13	Emisora	1			1
14	Idexud	1			1
15	Publicaciones	2			2
16	Ilud VIRREY	2			2
17	Aduanilla de Paiba	14			14
18	Ilud Centro - Rebeca	2			2
19	PIGA - Planta Física	1			1
20	Bosa - Porvenir	30			30
21	Nueva Santafé	0			0
22	Ilud - UGI	0			0
Total		200	0	0	200

Operarios de Aseo y Cef.	Operarios Aux.	Operarios de Alturas	Jardinero	Jardinero en Alturas	Coord.	
10	1	1				
25	2	2	1			
6	1					
15	2	1				
16	4					
18	2	2				
10	2	1				1
2						
11	1	1				
4						
1						
2						
2						
1						
1						
2						
2						
10	2	1	1			
2						
1						
26	3			1		
0						
0						
167	20	9	2	1	1	200

Turno	Número de Operarios
07:00 a.m. a 04:00 p.m.	200
06:00 a.m. a 02:00 p.m.	0
09:00 a.m. a 06:00 p.m.	0
Total	200



GUÍA TÉCNICA JARDINERIA SEDE MACARENA A CONTRATO 1869 DEL 2019



Universidad Distrital Francisco José de Caldas

ACTIVIDADES JARDINERIA

JARDINERO	FUNCIÓNES
	<ul style="list-style-type: none">• Ejecución de labores que exigen práctica y especial habilidad, así como atención en los trabajos a realizar
	TAREAS
	<ul style="list-style-type: none">✓ Desfonde, cavado y escarda a máquina✓ Preparación de tierras y abonos✓ Arranque, embalaje y transporte de plantas✓ Plantación de cualquier especie de elemento vegetal✓ Recorte y limpieza de ramas y frutos✓ Poda, aclarado y recorte de arbustos✓ Preparación de insecticidas y anticriptogámicos y su empleo✓ Protección y entutoraje de árboles, arbustos y trepadoras, etc.✓ Utilizar y conducir tractores, maquinaria y vehículos con permiso B✓ Riegos automatizados



AUXILIAR JARDINERO	FUNCIÓNES
	<ul style="list-style-type: none">• Ejecución de trabajos consistentes en esfuerzo físico, sin necesidad de una formación específica
	TAREAS
	<ul style="list-style-type: none">✓ Desfonde, cavado y escarda a mano✓ Manipulación de tierras y abonos sin realizar preparaciones✓ Transporte, carga y descarga de plantas o cualquier otro género✓ Riegos en general✓ Limpieza de jardines (zonas verdes, pavimentos, papeleras, instalaciones de agua, etc.)✓ Siega del césped✓ Recogida de elementos vegetales (ramas, hojas, césped, etc.)✓ Conduce los distintos tipos de transporte interno como dumper y análogos✓ Realizar todas aquellas instrucciones que reciban de sus superiores o trabajadores de categoría superior

Equipos de trabajo: Maquinaria y herramientas manuales asociadas a las tareas en los puestos de trabajo

Centrándonos en la Jardinería, las tareas descritas anteriormente se pueden agrupar en torno a las siguientes, utilizándose, para cada una de ellas unos equipos de trabajo, maquinaria y herramientas manuales específicos:

- a) Preparación del terreno
- b) Abonado del terreno
- c) Transporte
- d) Plantación
- e) Riego
- f) Mantenimiento del césped
- g) Limpieza (De restos vegetales y orgánicos)
- h) Poda (Recorte de arbustos, setos y árboles)
- i) Aplicación de productos fitosanitarios

a) Preparación del terreno. Se trata de todas aquellas tareas que se llevan a cabo para adecuar y preparar el terreno para su uso posterior (plantación, ajardinamiento, etc.). Se incluyen tareas como cavar, desfondar, etc., en las que se utiliza el arado, el motocultor, la azada, etc.

b) Abonado del terreno. Tarea consistente en la aportación de sustancias químicas y/o minerales al terreno.

Generalmente, se suele realizar a mano, mediante el uso de la carretilla y la pala.

c) Transporte, Se incluyen todas las tareas que implican la carga, descarga y traslado de materiales, maquinaria y herramientas, plantas, restos de vegetales, abonos, etc., de un lugar a otro. Para las tareas de transporte se utilizarán, por un lado, vehículos, camiones, furgonetas, etc., y por otro lado, para el transporte manual, la carretilla.

d) Plantación, Una vez se han trasladado las plantas al lugar correspondiente, se procede a ubicar las mismas en éste, en el que permanecerán durante un periodo de tiempo determinado o permanente.

Prácticamente, todo el proceso de plantación se realiza de forma manual, utilizando herramientas como la pala, azada, etc.

e) Riego, Tarea consistente en la aportación de agua a plantas y terreno. Esta puede ser mecánica, mediante aspersión, goteo, etc., o manual con ayuda de una man- guera. Además, esta tarea también implica el mantenimiento de los sistemas de riego (revisión de arquetas, aspersores, etc.).

f) Mantenimiento del césped, Tareas que implican trabajos para el buen crecimiento y mantenimiento del césped, como es la siega del mismo, utilizando segadora o cortacésped y el recorte de los bordes de praderas y árboles mediante la perfiladora. Además se hace uso de la desbrozadora para eliminación mecánica de malas hierbas y matojos.

g) Limpieza, La limpieza contempla tanto la recogida y eliminación de restos vegetales (hojas, ramas, etc.), como de suciedad y restos orgánicos de las zonas verdes y parques. Dividimos la limpieza en:

✓ Limpieza de restos vegetales: eliminación de malas hierbas, plantas, ramas o maderas caídas, etc. Se puede realizar a mano (escarda) o con la utilización de herramientas manuales como la azada, la pala, etc.

✓ Limpieza de restos orgánicos: eliminación de escombros, basura o cualquier otro material indeseable. En esta tarea se utilizan herramientas como la pinza, la escoba o el rastrillo y como equipo de trabajo mecánico, la sopladora.

h) Poda: Consiste en el recorte de las plantas. Se realiza para aumentar la calidad de las flores, frutos, tallos, etc., así como para guiar la planta, mantener su salud y otras veces, por motivos estéticos o para limitar su crecimiento.

La tarea de poda se puede dividir en:

✓ Recorte y poda de arbustos y setos: De forma manual mediante la utilización de tijeras de podar y/o de serruchos o también, mecánicamente, con la ayuda de un cortasetos.

✓ Recorte de árboles: El recorte de árboles se puede realizar en altura, debiendo disponer el trabajador de la cualificación adecuada para trabajos en altura, uso de equipos y de plataformas elevadoras y desde el suelo, para la poda de ramas finas, mediante el uso de sierras y motosierras de pértiga.

✓ Recorte y tronzado de restos de la poda: Desde el suelo se lleva a cabo el corte o troceado de las ramas, troncos y restos generados en la poda, mediante serruchos, motosierras, etc., para su posterior recogida.

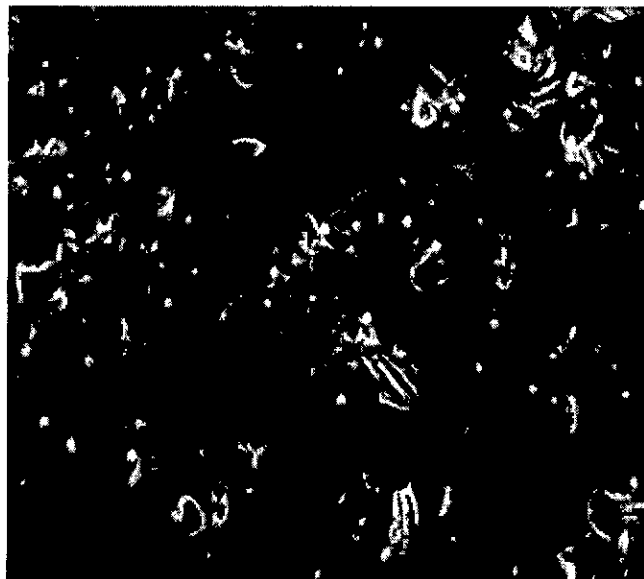
i) Aplicación de productos fitosanitarios: Esta tarea se realiza para prevenir agentes nocivos en las plantas y árboles, favoreciendo la producción vegetal.

La tarea se puede llevar a cabo de forma mecánica; mediante vehículos especiales, a los que está integrado el equipo de pulverización, o de forma manual, en la que el trabajador permanece de pie durante toda la tarea, llevando equipos como la carretilla manual, la mochila y la pistola o lanza.

* Esta tarea solo la realizan aquellos trabajadores que tienen carné de aplicador y que son aptos según el reconocimiento médico para su manipulación

MANUAL DE JARDINERIA – ESPECIES PLANTAS EN JARDINERAS MACARENA A

PICHON ROJO



Nombre científico o latino: *Begonia semperflorens*

- Nombre común o vulgar: Begonia de flor, Flor de azúcar, Begonia.

- Familia: Begoniaceae.

- Origen: Brasil.

- Planta herbácea perenne o anual o de temporada.

- Altura: 20-40 cm.

- Tallos carnosos y ramificados.

- Hojas ovales y redondeadas.

- Flores reunidas en cimas axilares de color rosa, rojo, blanco.

- Se obtienen diversas variedades de esta especie, diferenciadas por su tamaño o bien por el color de las hojas, que pueden asumir coloraciones rojizas en múltiples tonalidades.

- Florecen durante casi todo el año.

- La Begonia semperflorens es utilizada para arriates, rocallas y bordes o para el cultivo en maceta en interior y terraza.

- Clima cálido y húmedo.

- Luz: a semisombra. Se da perfectamente en lugares de sombra.

- Temperaturas: no tolera bien el frío y debe resguardarse de los vientos y las heladas. En invierno debe protegerse de las heladas con alguna cobertura.

- El riego debe ser frecuente y moderado, evitando los encharcamientos porque se pudre la base de los tallos.

- Abono: 2-3 gramos de fertilizante granulado por planta en primavera.

- Abono líquido cada semana durante la floración.

- Deben retirarse las flores marchitas y el follaje dañado.

- PLAGAS

- Sensible a los pulgones.

- En el jardín, se suele ver atacada por caracoles; combátalos con Mesurol o Toximol.

- Otras plagas: Mosca blanca, Nemátodos, Ácaros tarsonémidos y Thrips.

- ENFERMEDADES

- Botrytis presenta formación de manchas pardas en las zonas blandas.

- Oidio con manchas blanquecinas.

- En caso que sufra de Botritis u Oidio, aplique Captán o Azufre, respectivamente.

- Corynebacterium fascinas: forma agallas sobre raíces y hojas.

- *Agrobacterium tumefaciens*: ataca a las raíces formando protuberancias.

- Xanthomonas: esta bacteria provoca la putrefacción de los esquejes de hoja y de tallo. Se reconoce por la presencia de unas manchas aceitosas en las hojas que se extienden a gran velocidad. No hay tratamientos eficaces. Se combate con productos que contengan cobre y/o antibióticos, desinfección del suelo con vapor

-Multiplicación:

- *Begonia semperflorens* se reproduce fundamentalmente por semilla

- La luz es esencial para la germinación. Temperatura de germinación entre 22-27°C y tarda unos 14 días.

- No cubrir pero mantener la capa superficial del plantel húmeda colocando un cristal.

este grupo de Begonias soportan mal una estancia a la intemperie (incluso en el balcón). Moverlas lo menos posible de su sitio, no girarlas (marca de luz). Colocarlas en un lugar claro pero sin luz directa. Se deben regar abundantemente, con agua de poca dureza, durante el periodo de crecimiento y el periodo de floración, pero evitar tanto el encharcamiento como la sequedad de la tierra. La humedad del aire es importante sobre todo durante el desarrollo de los brotes y en el periodo de floración. Si no disponemos de humidificador, deberemos rociar sólo indirectamente, sin mojar las flores. Deberemos abonar semanalmente, con precaución durante el periodo principal de crecimiento (por lo general de febrero a agosto); preferir los concentrados de fertilizantes completos poco calcáreos a los fertilizantes líquidos. En invierno, en lo posible, mantenerlas en una habitación con poca calefacción (alrededor de los 15°C); un lugar demasiado caluroso puede hacer aparecer manchas en las hojas, o que éstas se enrollen o sean atacadas por parásitos (araña roja, trips)

En la poda, las begonias arbustivas que son demasiado altas o que han quedado desguarnecidas en el centro deben ser podadas intensamente en primavera, antes del inicio de la brotación. Luego brotarán de nuevo desde la base.

El trasplante se hará en el momento oportuno, antes de que las raíces se hayan desarrollado demasiado; en recipientes más anchos que altos; es posible disminuir el tamaño de las raíces. La tierra de cultivo ha de ser buena, rica en humus o tierra especial (por ejemplo una tierra de azaleas). Se multiplica vegetativamente de forma sencilla. A partir de semillas es difícil.

DURANTA VARIEGADA



Otros nombres comunes usados en español: Corona de novia, espino blanco, garbancillo, cólera de novio, espinaca blanca, velo de novia y zarza.

-Origen: Desde México hasta América del Sur y las Antillas.

-Descripción: Arbusto o árbol pequeño con tallos frecuentemente armados con espinas y cuyas ramas pueden ser largas y péndulas (colgantes), o reclinadas o semitrepadoras. Sus hojas son elípticas.

-Tamaño: 2-6 m.

-Temperatura (Min y Máx.): 7°C- 38°C.

-Luz: Directa.

-Floración: Inflorescencia con flores de alrededor de 1 cm de ancho y un poco menos de largo, entre azules y lilas.

-Riego: Regular (2-3 por semana).

-Plagas: Pulgones, conchuela, pulgones, trips.

-Enfermedades y Fisiopatías: Deseccación de las hojas, defoliación.

-Usos ornamentales: Es una planta de exterior. Su color característico se distingue del muro, por lo que se pueden hacer diseños con ella. Al sol, la planta adquiere bordes de color amarillo que resaltan al colocarla junto a especies de color verde o rojo.

Iluminación: Sol directo

Riego: Moderado

Características: duranta, *Duranta erecta* L. (Verbenaceae)

CROTON



Nombre común: Croton

Nombre científico: *Codiaeum variegatum*

De la familia: Euphorbiaceae

Origen: Malasia, Australia, Polinesia

Riego y abono

Esta planta necesita de la humedad así que el riego es importante. Se calcula que con **regar 2 ó 3 veces por semana en primavera y verano, y cada 4 ó 5 días en invierno** será suficiente. Lo importante es que la planta nunca esté en condiciones secas. Puedes pulverizarla en el verano para que reciba más humedad.

Lo mejor para el crotón es recibir un **abono dos veces al mes** para así favorecer su crecimiento. Puedes aplicar uno líquido y agregarlo al riego.

Cuidados de la Crotón

Luz y situación

Cuanto mejor sea la iluminación mejor será el color de sus hojas, soporta muy bien la luz solar directa, pero en tal caso es mejor rociarlas con agua para que no se quemen.

Temperatura

Cálida entre 14 y 18 grados en invierno aunque puede aguantar menos temperatura si esta se mantiene constante y el descenso es progresivo. Aguanta bien el calor, hasta los 27 grados.

Riego de la Crotón

En verano es conveniente regarla entre 2 y 3 veces por semana y en invierno, basta con 1 vez por semana y preferiblemente con agua tibia..

Observaciones

En verano, sobre todo, conviene rociar las hojas con agua. Si cree que su planta se ha muerto por la llegada del invierno, pódela y siga cuidándola hasta primavera, verá como estaba equivocado.

FORNIO RAYADO



El formio es una planta de tipo herbácea la cual **posee hojas bastante duras, alargadas y puntiagudas**, su aspecto es muy parecido al de una espada y pueden llegar a crecer hasta tres metros de altura y ensancharse hasta casi los 13 centímetros.

La mayoría de las veces su color suele ser verde oscuro, no obstante existen algunas **variedades de Phormium cultivadas con fines comerciales** que poseen diversas tonalidades de colores, como por ejemplo verde claro, rojizo y hasta un tono bronceado, además en el borde de las hojas y en los nervios centrales tienen algunas marcas que pueden ser de color amarillo, rosa, bronce o rojo.

Los Phormium también son conocidos en diversas partes como, **Lino de Nueva Zelanda, Fornio o Cáñamo de Nueva Zelanda** y a medida que transcurre la temporada de verano, esta planta produce algunos racimos de flores que tienen la forma de una especie de tubo curvo muy similar a un candelabro, estos racimos sobrepasan la altura que tienen las hojas.

Sus flores tienen un llamativo color naranja intenso o rojo, que después del proceso de fertilización producen unos frutos alargados y de color negro los cuales tienen dentro de su interior una gran cantidad de semillas.

Esta planta herbácea puede crecer sin ningún problema en suelos que se mantengan bastante húmedos. **Son muy resistentes a los climas muy soleados** y también en las zonas expuestas a la media sombra, tolera los climas un poco fríos, sin embargo en los climas de frío intenso necesita de protección.

Por lo general, **estas especies de Phormium son utilizadas como decoración para jardines.**

Cultivo del Phormium

Por división de segmentos

Uno de los procedimientos que se realizan para el cultivo de los Phormium es la división, la cual **debe hacerse a principios del primer mes de la temporada de otoño** o al iniciar la primavera.

La técnica se realiza separando los segmentos de la planta que tengan una parte de algún rizoma, raíz y por lo menos de una hoja.

Cada una de estas porciones debe colocarse en dentro de un contenedor por separado. El **sistema del rizoma y de la raíz** se coloca en un hoyo en medio del recipiente, mientras que las hojas van por encima de la tierra.

Los suelos ideales para el buen desarrollo del Fornio son aquellos que **poseen un excelente drenaje**. Lo más recomendable es regar los segmentos de la planta que fueron divididos de forma frecuente para que el suelo se mantenga húmedo, pero sin inundar la zona donde se encuentra plantado el formio.

Después de que tengan el tamaño adecuado **se deben trasplantar los segmentos divididos de la planta**, teniendo en cuenta que hay que protegerlas sobre todo del viento hasta que sus raíces sean lo suficientemente firmes.

Cuidados del Formio

Estas son plantas muy resistentes que **no requieren de grandes cuidados**, no obstante si queremos que la planta se desarrolle rápidamente y en condiciones ideales, entonces tenemos que tomar en cuenta lo siguiente:

El suelo

El suelo ideal para cultivar Fornio **tiene que tener muy buena profundidad**, y al mismo tiempo contar con un excelente drenaje, en cuanto a su composición, es preferible que sea del tipo franco arenosa. Igualmente, son plantas que se ajustan bastante bien a los suelos de escasos nutrientes que contienen muchas piedras, lo más importante es que estos no almacenen el agua.

El clima

Estas plantas crecen mejor en las zonas que tienen climas oceánicos, aunque por lo general **pueden adaptarse a cualquier tipo de clima**.

Las especies más rústicas soportan bastante bien el viento al igual que el aire salino. El Fornio **tiene la capacidad de resistir temperaturas de -6 y -10 °C** sin que haya ninguna clase de daño en sus raíces, además soportan el calor intenso que se produce en la los primeros meses de la temporada de verano.

La situación

Lo ideal sería plantarlos en un **lugar donde reciban los suficientes rayos del sol**, para que sus colores se vuelvan todavía más intensos. Las variedades que poseen tonos menos intensos se pueden colocar en sitios con semi-sombra.

El riego

Estas plantas **prefieren que se les riegue de forma regular** sobre todo en los meses que favorecen a su crecimiento, es decir la primavera y el verano. Sin embargo, son plantas que resisten muy bien las temporadas secas debido a que los tejidos de la misma tienen la capacidad de almacenar una gran cantidad de agua que utilizan como una reserva.

La manera ideal de regar este tipo de planta de larga duración que no necesita de abundante agua es mediante el goteo.

Las plagas del Phormium

No son plantas propensas al ataque de las plagas, aunque entre sus excepciones se encuentra la muy conocida cochinilla algodonosa y los caracoles:

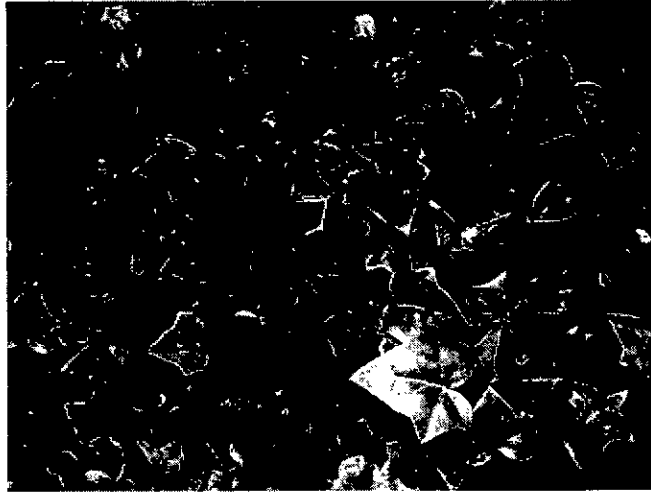
Cochinilla algodonosa

Estas se alojan en los soportes de las hojas, una de las formas de luchar en contra de este tipo de plagas es **aplicando productos insecticidas que sean penetrantes o sistémicos**.

Caracoles

Los caracoles son una plaga bastante común en los temas de la jardinería, en este **caso le producen a el Forno diversos agujeros en sus hojas** sobre todo cuando estas aún se encuentran tiernas y plegadas. Podemos alejarlos usando helícidas.

Hiedra Miami



Familia	Araliaceae
Género	<i>Hedera</i>
Especies	<i>H. canariensis</i> <i>H. colchica</i> <i>H. helix</i> <i>H. nepelensis</i>
Nombre común	Hiedra, Yedra, Enredadera

Raíces: Presentan raíces aéreas que se desarrollan en los nudos de los tallos jóvenes

- **Tallos:** Presentan tallos trepadores y rastreros (pueden ser rizomatosos). En este género existen dos tipos de ramas: 1) ramas jóvenes o estériles que son flexibles y con pequeñas raíces aéreas para su sujeción y 2) ramas adultas o fértiles que son más robustas y sin raíces aéreas

- **Hojas:** Las hojas de las ramas estériles, normalmente son lobuladas, cordiformes, palmeadas, con nerviación muy ramificada y están separadas por entrenudos largos. Las hojas de las ramas fértiles, normalmente son enteras, lanceoladas u ovaladas, con nerviación pinnada y separada por entrenudos cortos. Presentan un largo peciolo que puede ser desde verde a rojo intenso.

Flores: Presentan flores hermafroditas, de color amarillo-verdoso, que se agrupan en inflorescencias en umbela

La floración ocurre a finales de verano, sin embargo, en zonas de interior nunca florecen.

- **Frutos:** Los frutos son bayas, normalmente de color negro, pero en algunas especies son de color amarillo o incluso rojo. Los frutos contienen semillas con sustancias tóxicas.

Particularidades

H. helix y *H. canariensis* son las únicas especies que pueden cultivarse como plantas de interior, aunque también como plantas de jardín

- ***H. helix*:** Es la especie más común. Se caracteriza por su rápido crecimiento ya que puede alcanzar hasta los 30m de altura

Existen muchas variedades de *H. helix*. Éstas difieren en cuanto al tamaño, forma y colorido de las hojas.

No obstante, las variedades de interior más populares son 'Chicago' y 'Pittsburg', que presentan hojas vigorosas con cinco lóbulos completamente verdes

- ***H. canariensis*:** Esta especie presenta hojas de mayor tamaño. El color de sus hojas varía según la estación, siendo totalmente verdes durante el verano y de color verde-parduzco con alguna hoja blanca en invierno. La *H. canariensis* no tolera la exposición prolongada al frío ni la exposición directa a radiación solar.

La variedad más extendida es la conocida como 'Gloria de Marengo', de hojas variegadas.

- ***H. nepalensis*:** Es conocida también como *Hedera himalaica*. Se caracteriza por tener hojas grandes e inflorescencias de color amarillo

- ***H. colchica*:** Es la especie con las hojas más grandes de este género. Las variedades más destacadas son: 1) *H. colchica* 'Dentada' que presenta hojas de color verde oscuro con el margen rojo y 2) *H. colchica* 'Variegada' con hojas de color verde claro y con los márgenes blanquecinos

REQUERIMIENTOS EDAFOCLIMÁTICOS

- **Temperatura:** El rango de temperatura óptima oscila entre 12-20°C. Son especies que toleran bien el frío, pero por debajo de 7°C empiezan a sufrir. En especies variegadas, los valores de la temperatura son superiores.

- **Humedad:** Las especies de este género requieren una humedad relativa elevada.

- **Luz:** Las necesidades de luz varían entre las distintas variedades aunque suelen situarse entre 15000 y 35000 lux, siendo las especies variegadas las de mayor necesidad lumínica

La incidencia de radiación solar directa puede dañar las hojas y blanquearlas, salvo escasas excepciones.

H. helix tolera y se desarrolla en lugares muy oscuros, mientras que *H. canariensis* necesita luz abundante en todo momento

- **Sustrato:** Debe emplearse un sustrato fértil con buen drenaje y pH próximo a 6.

- **Riego:** Las hiedras requieren de riego moderado. Se deben regar cuando el sustrato quede seco, por lo que, durante el invierno se debe reducir la frecuencia de riego

4. PROPAGACIÓN

La propagación se realiza mediante esquejes tomados de ramas fértiles. Éstos pueden ser apicales de 7,5-10cm de longitud o esquejes de uno o tres nudos con hojas

Es conveniente, colocar los esquejes directamente en la maceta donde se vayan a cultivar para evitar pérdidas en el trasplante. Para *H. helix* se deben colocar 6-8 esquejes por maceta de 11cm y para *H. canariensis*, de 1-3 por maceta

La temperatura debe mantenerse próxima a los 20°C y es conveniente la nebulización ya que el sustrato debe permanecer en todo momento ligeramente húmedo

La facilidad y el tiempo de enraizamiento dependen de la variedad. Las variedades de color verde enraizan más rápidamente que las variegadas. Generalmente, a las 2-3 semanas

El esquejado puede realizarse en cualquier época del año, siempre que se mantengan las condiciones ambientales adecuadas

5. TÉCNICAS DE CULTIVO

- **Podas:** Estas especies requieren ser podadas para poder controlar el crecimiento y favorecer su compactidad. La poda se efectúa una o dos veces al año mediante el despunte de los brotes guía.

Para plantas de interior, la poda se realiza en primavera, mientras que para plantas de exterior se en febrero-marzo y en verano

Fertilización: Para la fertilización de variedades de hoja verde puede aplicarse un equilibrio 3:1:2 y para las variegadas, 2:1:2, a razón de 75-100 ppm

En primavera-verano, la fertirrigación se debe realizar cada 15 días, mientras que en otoño-invierno no es necesario aplicar fertilizantes

6. PLAGAS Y ENFERMEDADES

6.1. Plagas

- **Pulgón:** La hiedra es muy susceptible al pulgón. Estos insectos provocan la deformación de los brotes nuevos. Además, segregan una melaza azucarada donde se instala el hongo negrilla

Si la presencia de esta plaga es severa, se recurre al control químico con productos sistémicos

- **Cochinilla:** Esta plaga, al poseer un aparato bucal picador-chupador, pican sobre las hojas y chupan la savia, provocando así la aparición de manchas decoloradas en las hojas y su posterior caída. También provocan daños indirectos al segregar melaza

Para controlar esta plaga, se puede utilizar alcohol metílico o un insecticida sistémico. Posteriormente, se deben lavar las hojas con agua jabonosa y enjuagarlas correctamente

- **Araña roja:** La araña roja suele atacar si el ambiente es seco. Los síntomas que aparecen son puntos de color amarillo en el haz de las hojas que posteriormente se tornan de color marrón y se abarquillan, obteniendo un aspecto polvoriento. Finalmente, dichas hojas se desecan y caen. Es frecuente encontrar finas telarañas en el envés de las hojas afectadas

Para evitar la extensión de dicha plaga, se debe recurrir al aumento de humedad. En el caso de infestación mínima, se puede optar por la eliminación mecánica de los ácaros. Si por el contrario, la infestación es severa, será necesaria la intervención química

Otro método de control es la lucha biológica mediante la utilización del ácaro depredador *Phytoseiulus persimilis*.

- **Trips:** Los síntomas que se presentan son manchas en las hojas de un típico aspecto plateado-plomizo y rodeadas de motitas negras correspondientes a sus excrementos

Para el control de esta plaga, es conveniente llevar a cabo medidas preventivas. Entre ellas destacan la colocación de trampas adhesivas azules a la altura del cultivo, eliminación de malas hierbas, empleo de mallas antitrip, etc.

El empleo de lucha biológica con *Amblyseius swirskii* u *Orius* resulta efectivo en invernaderos.

El control químico resulta difícil debido al pequeño tamaño del insecto.

6.2. Enfermedades

- ***Colletotrichum sp.*, *Ramularia sp.*, *Phyllosticta sp.*, *Glomerella sp.* y *Septoria sp.***: Son hongos que producen antracnosis en las hojas, dando lugar a manchas necróticas, que derivan en marchitamiento de las mismas

El uso de medidas preventivas es el mejor método de control. No obstante, se deben eliminar las partes afectadas de las plantas, así como recurrir a la pulverización con fungicidas a base de cobre.

- ***Xanthomonas hederae***: Esta bacteria puede provocar la aparición de manchas pardas en las hojas y/o depresiones en el tallo. Esta enfermedad puede ir acompañada de antracnosis a causa de la incidencia de hongos.

El control químico resulta ineficiente, de ahí la importancia de llevar a cabo medidas preventivas. Se debe asegurar el estado de sanidad de la planta madre, desinfectar todo tipo de material (herramientas de poda, sustrato, macetas, sistema de riego, etc.), eliminar las plantas con manchas foliares y evitar el manejo de follaje húmedo

7. FISIOPATÍAS

- **Decoloración en hojas**: Se debe a la exposición directa a radiación solar

- **Hojas secas y arrugadas**: Se debe a la presencia de temperaturas muy elevadas y humedades relativas bajas.

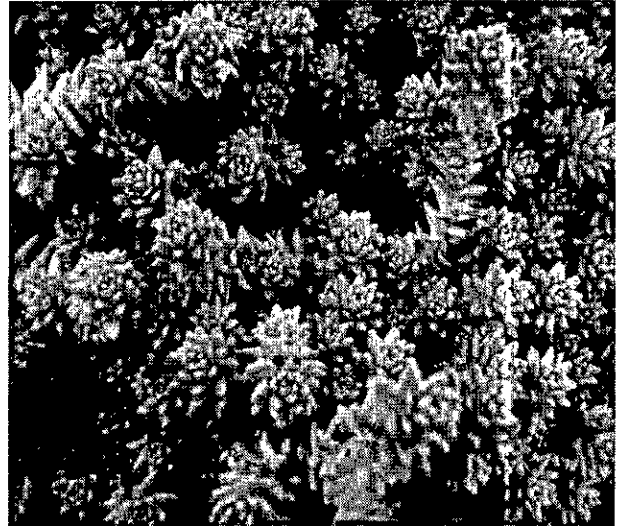
- **Desaparición del variegado**: Puede deberse a un exceso de abonado o a la presencia de intensidad lumínica elevada

- **Ennegrecimiento de hojas**: Se debe a un exceso de riego

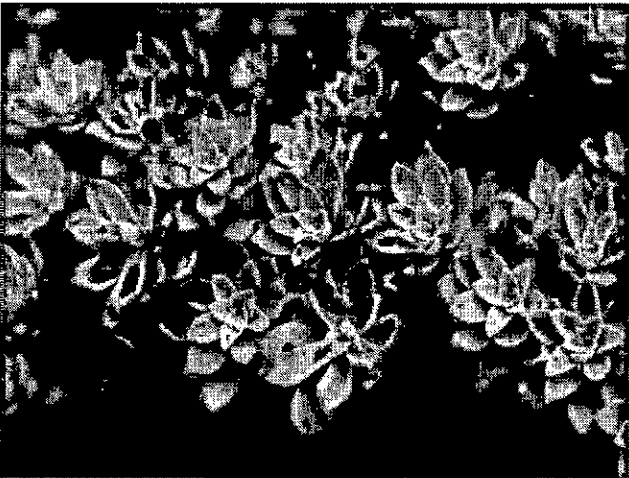
SEDUM



ESPECTABIL



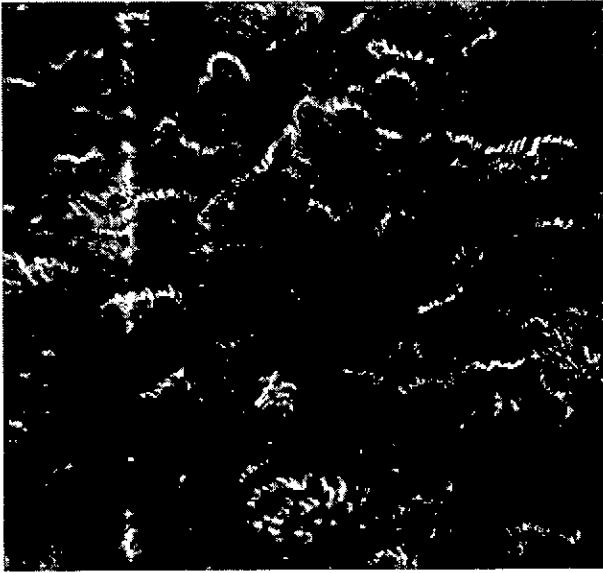
ACRE



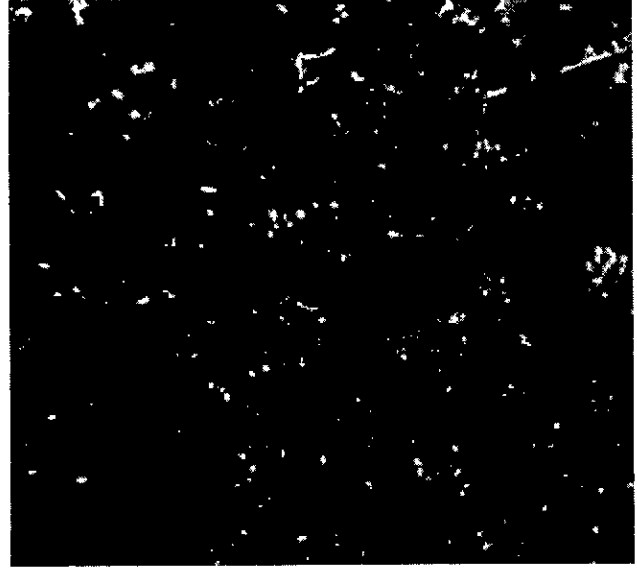
PALMERI



REFLEXUM



ANGELINA



ROJO

Nombre científico: Sedum

Familia: Crassulaceae

Origen: sur de Europa, México e incluso África Central

Características

: un gran grupo de plantas suculentas. El género incluye un número muy grande de especies, sobre 600. La creencia generalizada es que "las plantas suculentas" crecer bien, incluso si se descuidan. Esto no es cierto porque, como todos los seres vivos, necesitan atención y cuidado. Si pueden sobrevivir pero no vivir al máximo de su capacidad.

Casi todas las plantas son perennes muy resistente con un hábito rastrero o colgantes incluso hay especies como arbustos verticales, erectos y tupidos. Las plantas son muy populares, ya que son muy buenas desde el punto de vista de la estética, con hojas verdes de distintas formas y flores en forma de estrella, de gran efecto decorativo.

(Espectacular floración del sedum de nuestra compañera nykolyka)

Las hojas de los sedum son carnosas y tienen la función de almacenar agua. Las hojas son opuestas y dispuestas alternativamente a lo largo del vástago y se cubre con una sustancia cerosa.

Las flores son en su mayoría en forma de estrella y de tamaños muy diferentes, pero principalmente pequeñas, dependiendo de las especies, algunas especies tienen inflorescencias o panículas.

Situación : requieren una gran cantidad de luz en todas las estaciones del año, pero no la exposición al sol directo fuerte.

Temperatura : Las temperaturas de cultivo óptimo en verano, son alrededor de 21 ° C, aún así crece bien a temperaturas de 27 ° C. Las temperaturas en invierno debe estar alrededor de entre 10-13 ° C, pero tenga cuidado de no dejar caer por debajo de 10 ° C. Si las temperaturas bajan en torno a estos valores, procuraremos dejar la planta protegida y lo más seca que se pueda.

Si los tenemos dentro de casa, procuraremos que les de aire fresco sobre todo en verano, podremos dejarlos junto a una ventana abierta.

(floración sedum hintonii de nuestra compañera Encasa)

Substrato : utilizaremos suelo para cactaceae compuesto específico que combina arena gruesa o perlita en la medida de 2:1 (2 partes compuestas para una parte de arena o perlita).

Riego : regaremos cuando la superficie de la tierra está seca. Una buena práctica es empapar bien el suelo, luego dejar escapar todo el exceso de agua y esperar a que el terreno esté bien seco antes del siguiente riego.

Durante el otoño y el invierno (de mediados de noviembre a mediados de marzo), el riego debe suspenderse hasta la primavera. Debemos tener cuidado de no dejar agua estancada en el plato ya que podría pudrir la raíz.

Abono : En primavera y en verano debemos aportar abono cada 15 días. A partir del otoño y durante el invierno, suspenderemos los abonos porque estas plantas paran su desarrollo.

Multiplicación : por esquejes o semillas. El mejor momento para esquejar es entre mayo y junio. El momento para las semillas será a finales del invierno.

Poda : Debemos eliminar las hojas que gradualmente se secan o dañan para evitar que se conviertan en un vehículo de enfermedades.

Transplante

: como todas las plantas, necesita ser transplantada periódicamente en la primavera, si las raíces han ocupado todo el espacio disponible. Es también un buen momento para comprobar el estado de las raíces: si vemos que las raíces tienen un color negro o gris (las raíces deben ser de color blanco-crema) debemos quitarlas. Después de rociar los cortes con algún fungicida y luego lo pasamos a su nueva ubicación. Esperaremos por lo menos una semana antes de regar para permitir cerrar las heridas.

Miraremos que la maceta tenga agujeros de drenaje. Las macetas serán de un diámetro menor de 15 cm. Son recomendables las macetas de arcilla sobre las de plástico. Buscaremos macetas más anchas que profundas, porque el sistema radicular tiende a desarrollarse más en anchura que en profundidad.

El primer riego después del trasplante lo realizaremos por inmersión. Tendremos en cuenta que si se han

tocado las raíces tendremos que esperar al menos una semana antes de regar para dar tiempo a que las heridas cicatricen

Floración: Dependiendo de la especie florece de marzo a principios de otoño.

Plagas y enfermedades :

El tallo de la planta se pudre : demasiado riego.

Solución : si toda la planta se presenta de esta manera, no hay nada más que hacer. Si hay alguna ramita no afectada podremos cogerla y así salvar la planta. Comprobaremos el estado de las raíces y eliminaremos por lo menos 1 cm por encima de la zona muerta con un par de tijeras afiladas y desinfectadas, así como todo lo que esté muerto. Espolvorearemos la superficie de corte con un fungicida en polvo (o con canela) y luego replantamos en una nueva tierra lo que hayamos podido salvar. Espere por lo menos dos semanas antes de regar otra vez y tendremos cuidado en la cantidad de agua que aportamos a la planta.

La planta se marchita y pierde sus hojas : es síntoma de bajas temperaturas o corrientes de aire frío.

Solución : colocar la planta en una ubicación más adecuada.

Las partes verdes de la planta se decoloran : Este síntoma suele ser debido a pocos riegos. Si tenemos la planta varios meses sin agua, especialmente en el verano, la planta gasta todo el agua contenida en los tejidos y por lo tanto se vacía.

Solución : no siempre se puede recuperar la planta.

Manchas marrones en el envés de las hojas : puede ser debido a la cochinilla tanto la de caparazón como la algodonosa.

Solución : con un algodón empapado en alcohol limpiaremos o bien se puede lavar con unas gotas de jabón y agua muy suavemente frotando con una esponja para eliminar la plaga, después de lo cual la planta se debe enjuagar muy bien para eliminar todo el jabón. Para las plantas más grandes y al aire libre, se puede utilizar insecticidas específicos.

FERTILIZANTE SUGERIDO:

PAPEL NUTRICIONAL DEL ABONO 15-15-15

NITRÓGENO

El nitrógeno en las plantas es necesario para la síntesis de la clorofila: como parte de la molécula de clorofila, está involucrado en el proceso de la fotosíntesis. El nitrógeno es directamente responsable del aumento de contenido proteico en las plantas. Cantidades adecuadas de Nitrógeno producen hojas de color verde oscuro por su alta concentración de clorofila y esta participa en el proceso de conversión del Carbono, Hidrógeno y Oxígeno en azúcares simples que serán utilizados en el crecimiento y desarrollo de la planta. Debe estar en cantidades suficientes para facilitar la absorción de nutrientes.

SEÑALES DE DEFICIENCIA DE NITRÓGENO

- La planta está verde pálido.
- Las hojas más bajas se muestran amarillentas y marrones.
- Los síntomas aparecen primero en las hojas más viejas y se extienden a toda la planta.

FÓSFORO

El fósforo es esencial para el crecimiento de las plantas porque desempeña un papel importante en la fotosíntesis, la respiración, el almacenamiento y transferencia de energía, y en la división y el crecimiento celular. Captura la luz y la convierte en componentes esenciales para la planta. Promueve desarrollo de las raíces, mejora la calidad de la fruta, del follaje de las hortalizas, de los granos y es vital para la formación de las semillas ya que está involucrado en la transferencia de las características genéticas de una generación a otra. Fortalece el tallo.

SEÑALES DE DEFICIENCIA DE FÓSFORO

- La planta tiene una tonalidad oscura, rojiza o purpúrea.
- Las hojas inferiores tienen un color amarillento a verde oscuro.
- Los síntomas empiezan a aparecer por las hojas más viejas pero se extienden a toda la planta.

POTASIO

Es fundamental en el proceso de la fotosíntesis porque mejora la acción de las enzimas. Es esencial para la síntesis de proteínas, determinante en la descomposición de carbohidratos y por tanto en proveer energía para el crecimiento de la planta. Esto hace que mantenga la vigorosidad de la planta y le proporciona mayor resistencia al ataque de enfermedades o condiciones climáticas extremas, además de aumentar la capacidad de formación y carga de frutos. Contribuye al desarrollo radicular. Por otra parte le confiere una mayor capacidad de soportar condiciones de estrés por falta de agua, es determinante en la capacidad de los estomas de abrir y cerrar cuando la planta está sometida a condiciones de sequía.

SEÑALES DE DEFICIENCIA DE POTASIO

- Hojas marchitadas o quemadas.
- Los bordes de las hojas están necrosados.
- Los síntomas aparecen solo en las hojas más viejas.

COMPORTAMIENTO EN EL SUELO

Nitrógeno: Las plantas absorben la mayoría del Nitrógeno en forma de iones Amonio (NH^{+4}) o Nitrato (NO^{-3}) y en muy pequeña proporción lo obtienen de aminoácidos solubles en agua. Los cultivos absorben la mayor parte del Nitrógeno como nitratos, sin embargo estudios recientes demuestran que los cultivos usan cantidades importantes de Amonio estando éste presente en el suelo. En el proceso de Nitrificación al convertir (NH^{+4}) en (NO^{-3}), se liberan iones H^{+} , este proceso produce acidez en el suelo.

Fósforo: El P_2O_5 es un elemento que tiene muy poca movilidad en el suelo, y por consecuencia es un producto muy estable, por lo que las pérdidas por lixiviación son mínimas. Debido a esta característica del Fósforo, es determinante para su máximo aprovechamiento el método y la profundidad de aplicación dependiendo del cultivo, esto es colocarlo dentro del área de desarrollo radical y asegurar con ello la cercanía con el área de absorción de las raíces. El pH es un factor que influye enormemente sobre la solubilidad y disponibilidad del Fósforo, éste es más disponible en pH de 6 a 7.

Potasio: A pesar de que la mayoría de los suelos son ricos en Potasio (K), solo una mínima parte (2%) de éste es disponible para la planta. Existen dos formas de K disponible, una es el K en la solución del suelo (en agua del suelo) y el K intercambiable retenido en las arcillas y la materia orgánica del suelo en forma coloidal. Los coloides del suelo tienen cargas negativas (-) que atraen los cationes como el Potasio (K^{+}). El Potasio es prácticamente inmóvil en el suelo, su movimiento hacia el sistema radical del cultivo es por difusión (a través de la película de agua que rodea las partículas del suelo). En suelos arenosos y orgánicos se puede lixiviar o percolar, los suelos arenosos tienen baja capacidad de retención de cationes por lo que el K intercambiable es menor.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Resolución No. 298 del 25 JUN 2015

"Por medio de la cual se adopta el Protocolo de limpieza y desinfección de las áreas de Bienestar Institucional ubicadas en las sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas"

El Rector de la Universidad Distrital Francisco José Caldas, con fundamento en el artículo 16, literal f del Acuerdo 003 de Abril 8 de 1997; Resolución 014 de Febrero 5 de 2004; Acuerdo 03 de Marzo 11 de 2015 y,

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política establece en su artículo 79 que todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. La ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo.

Que mediante la Ley 9 de 1979 el Ministerio de Salud dictó medidas sanitarias.

Que mediante la Resolución 2400 de mayo 22 de 1979, el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social estableció disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.

Que mediante Decreto 1545 de 1998, el Ministerio de Salud reglamentó parcialmente los Regímenes Sanitario, de Control de Calidad y de Vigilancia de los Productos de Aseo, Higiene y Limpieza de Uso Doméstico y se dictaron otras disposiciones.

Que para el cumplimiento de las normas citadas anteriormente, es necesario formular, establecer y concertar un Protocolo de limpieza y desinfección de las áreas de Bienestar Institucional ubicadas en las sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, con el fin de dar cumplimiento a las normas y requisitos establecidos por las entidades reguladoras de la prestación de servicios de salud.

En mérito a lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar y Adoptar el Protocolo de limpieza y desinfección general para las áreas de Bienestar Institucional, ubicadas en las sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

ARTICULO SEGUNDO: Ordenar la difusión y cumplimiento de lo citado en el Protocolo de limpieza y desinfección general de las áreas de Bienestar Institucional para la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a través de la Oficina Asesora de Planeación y Control, y especialmente del PIGA.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

298

25 JUN 2015

ARTÍCULO TERCERO: Ordenar el cumplimiento del presente Protocolo a la Empresa contratada por la Universidad para la prestación del servicio de aseo y cafetería.

ARTÍCULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias, especialmente la Resolución 464 del 21 de Noviembre de 2014.

Dada en Bogotá D.C. a los _____ días del mes de _____ del año 2015

25 JUN 2015

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

CARLOS JAVIER MOSQUERA SUÁREZ
Rector (E)

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó	Sandra Milena Muñoz Ávila	Contratista PIGA	
Revisó	Luis Álvaro Gallardo Eraso	Jefe Oficina Asesora De Planeación Y Control, Gestor Ambiental – PIGA (E)	
Revisó	Camilo Andrés Bustos Parra	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Revisó	José David Rivera Escobar	Secretario General	
Revisó	Johnny Alexander Uribe Ochoa	Asesor Rectoría	

45



Protocolo de Limpieza y Desinfección de las Áreas de Bienestar Institucional



Protocolo

Versión: 1

Página 1 de 16

PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS ÁREAS DE BIENESTAR INSTITUCIONAL UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

1. OBJETIVO

Establecer el protocolo de limpieza y desinfección aplicable a las áreas de prestación de servicios de salud, ubicadas en las sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, con el fin de dar cumplimiento a las normas y requisitos establecidos por las entidades reguladoras de la prestación de servicios de salud.

2. ALCANCE.

Aplica para las sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas que tienen áreas de prestación de servicios de salud de Bienestar Institucional.

Estas sedes son:

- Tecnológica.
- Ingeniería.
- Macarena.
- Vivero.
- Artes.

Nota: Adicionalmente, el presente protocolo será aplicable a todas áreas de Salud que se acondicionen en las demás sedes de la Universidad.

3. ÁREAS QUE INTERVIENEN.

Este protocolo aplica para las siguientes áreas de Bienestar Institucional:

- Psicología.
- Enfermería.
- Medicina.
- Odontología
- Fisioterapia.
- Administrativa.

Según su nivel de complejidad, las áreas anteriormente descritas se distribuyen así:

Tabla. 1 Niveles de complejidad por Área.

Nivel de Complejidad	de Áreas	Descripción de Áreas
Áreas Críticas.	Enfermería. Odontología	Donde se realizan procedimientos invasivos donde los pacientes por su condición están más expuestos a contraer una infección y donde se realiza el lavado de Material contaminado.
Áreas Semi-Críticas.	Fisioterapia Psicología. Medicina.	Áreas los pacientes pueden permanecer largos periodos o pueden estar de manera transitoria, pueden tener contacto con elementos y mobiliario a través de la piel intacta Puede o no presentarse contactos con fluidos corporales.

Fuente: Documento preliminar Manual de Preparación, uso y almacenamiento adecuado de los desinfectantes liberadores de cloro en los servicios de las IPS. INVIMA

4. DEFINICIONES ^{1 2}

- 3.1 Asepsia: es un método que previene infecciones mediante la destrucción de agentes patógenos.
- 3.2 Biodegradabilidad: es la inocuidad del producto frente al medio ambiente. Se define como el porcentaje de degradación del producto en la unidad del tiempo.
- 3.3 Contaminación: es el deterioro constante del medio ambiente debido a la utilización de sustancias o materiales que alteran el funcionamiento y el equilibrio del ecosistema, perjudicando la vida, la salud, y el bienestar humano y los recursos naturales.
- 3.4 Detergente: Agente sintético utilizado para la limpieza, capaz de emulsificar la grasa.
- 3.5 Desinfección: Proceso físico o químico por medio del cual se eliminan los microorganismos patógenos de objetos inertes.
- 3.6 Desinfectante: Agente o sustancia química que se utiliza para inactivar microorganismos, pero no elimina todas las formas de vida microbiana (esporas).
- 3.7 Esterilización: Proceso por medio del cual se elimina toda forma de vida microbiana, incluyendo esporas altamente resistentes.
- 3.8 Limpieza: Remoción de todas las materias extrañas de los objetos. Por lo general se realiza con agua, mediante acción mecánica y con detergentes o productos enzimáticos.

- 3.9 Producto de aseo y limpieza de uso industrial: Es aquella formulación cuya función principal es remover suciedad y propender por el cuidado de la maquinaria industrial e instalaciones, centros educativos, hospitalarios, etc.
- 3.10 Recolección de residuos: acción de retiro de los residuos del lugar respectivo donde esté presente.
- 3.11 Residuo: objeto, sustancia, material o producto que se encuentre en un estado sólido, líquido o gas, el cual se descarta debido a que sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad por la cual se generó.
- 3.12 Residuo biodegradable: Son restos naturales que se descomponen fácilmente en el ambiente. En estos restos se encuentran los vegetales, residuos alimenticios no infectados, papeles no aptos para reciclaje, madera y otros residuos que puedan ser transformados fácilmente en materia orgánica.
- 3.13 Residuo ordinario o común: Son aquellos generados en el desempeño normal de las actividades. Estos residuos se generan en oficinas, pasillos, áreas comunes, cafeterías y auditorios. Algunos ejemplos de este tipo de residuos son colillas de cigarrillo, servilletas, papel impregnado con grasa, papel higiénico, residuos de barrido, etc.
- 3.14 Residuo Reciclable: Son aquellos que no se descomponen fácilmente y pueden volver a ser utilizados en procesos productivos como materia prima. Entre estos residuos se encuentran: algunos papeles y plásticos, metales, vidrio, tetra pack, entre otros.
- 3.15 Residuo peligroso: es aquel que debido a sus características reactivas, tóxicas, inflamables, infecciosas, o radiactivas puede causar riesgo o daño para la salud humana y el medio ambiente.
- 3.16 Servicio de aseo especial: Este tipo de servicio incluye actividades de desinfección profunda de laboratorios; higienización y limpieza de consultorios médicos y odontológicos de la Universidad; adecuación de espacios para eventos universidades; manipulación, recolección, transporte, tratamiento, disposición temporal y disposición final de los residuos sólidos especiales (hospitalarios, tóxicos, químicos y radiactivos).

5. NORMATIVIDAD APLICABLE.

Norma.	Título.
Ley 9 de 1979	Código sanitario Nacional.
Ley 1252 de 2008	Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones.
Decreto 559 de 1991	Por el cual se reglamentan parcialmente las leyes 09 del 79 y 10 del 90 en cuanto a la prevención, control y vigilancia de las enfermedades transmisibles especialmente en lo relacionado con la infección con el virus de la inmunodeficiencia humana (VIH) y el Síndrome de Inmunodeficiencia adquirida (SIDA), y se dictan otras disposiciones sobre la materia.
Decreto 1295 de 1994	"Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales".
Decreto 2240 de 1996	El Ministerio de Salud dicta las normas en lo referente a las condiciones sanitarias que deben cumplir las instituciones prestadoras de servicios de salud.
Resolución 4445 de 1996	El Ministerio de salud por la cual se dictan las normas para el cumplimiento del contenido del Título IV de la Ley 9 de 1979, en lo referente a las condiciones sanitarias que deben cumplir las instituciones prestadoras de servicios de salud.
Resolución 970 de 1997	Por medio de la cual se reglamenta la gestión integral de los residuos especiales, provenientes de establecimientos que realizan actividades relacionadas con el área de la salud.
Resolución 300 de 1998	Por la cual la Secretaría Distrital de Salud, en la cual se fijan los mecanismos para el manejo de residuos especiales, provenientes de establecimientos que realizan actividades relacionadas con el área de la salud.
Resolución 1164 de 2002	Por la cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de los residuos hospitalarios y similares.
Decreto 351 de 2014	Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades.
Decreto 1545 de 1998	El Ministerio de Salud reglamenta parcialmente los Regímenes Sanitario, de Control de calidad y de vigilancia de los productos de aseo, higiene limpieza de uso doméstico y se dictan otras disposiciones.
Decreto 4741 de 2005	Se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.

6. NORMAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD.

- Mantener el lugar de trabajo en óptimas condiciones de higiene y aseo.
- No consumir alimentos, bebidas o fumar en las áreas asistenciales, de igual forma estará prohibido maquillarse en estas áreas.
- Lavar las manos antes y después de cada procedimiento aplicando protocolo elaborado y actualizado para dicho fin, establecido en este protocolo.
- Absténgase de tocar con las manos enguantadas alguna parte de su cuerpo y de manipular objetos diferentes a los requeridos durante el procedimiento.
- Use mascarilla y protectores oculares durante procedimientos que puedan generar salpicaduras.
- Evite deambular con los elementos de protección personal fuera del área de trabajo, como áreas comunes y áreas asignadas para toma de alimentos.
- Mantenga sus elementos de protección personal en óptimas condiciones de aseo, en un lugar seguro, de fácil acceso, sin mezclar con alimentos, ropa u objetos personales.
- Si presenta alguna herida, por pequeña que sea, cúbrala con esparadráp, apósito transparente o similar. Usar EPP (elementos de protección personal) requeridos en cada etapa del proceso, tales como cofia, Guantes (rojo -baños, amarillo-superficies, negro zonas comunes) Peto, Tapabocas, mono gafas blanca lateral, Botas de caucho (ver anexo ficha técnica de los EPP).
- No usar anillos, ni pulseras.
- Cuando se encuentre realizando la actividad, el cabello debe estar recogido
- Mantenga actualizado su esquema de vacunación contra Hepatitis B.
- Las mujeres embarazadas que trabajan en ambientes hospitalarios expuestas a factor de Riesgo Biológico de transmisión parenteral deberán ser muy estrictas en el cumplimiento de las precauciones estándar, cuando el caso lo amerite, se deben reubicar en áreas de menor riesgo.
- Utilice las técnicas correctas en la realización de todo procedimiento.
- Maneje con estricta precaución los elementos corto punzante y deséchelos en los contenedores rígidos correspondientes al tipo de riesgo, guardianes ubicados en las áreas de prácticas y asistenciales.
- Los guardianes deberán estar sujetos a estructuras sólidas, de tal manera que pueda desechar las agujas halando la jeringa para que caiga entre el recipiente, sin necesidad de utilizar la otra mano.
- No cambie elementos corto punzantes de un recipiente a otro.
- Evite reutilizar el material contaminado como agujas, jeringas y hojas de bisturí.
- Todo equipo que requiera reparación técnica debe ser llevado a mantenimiento, previa desinfección y limpieza por parte del personal encargado del mismo. El personal del área de mantenimiento debe cumplir las normas estándar de prevención y control del factor de riesgo Biológico.

- En caso de ruptura del material de vidrio contaminado con sangre u otro líquido corporal los vidrios se deben recoger con escoba y recogedor; nunca con las manos, se deben desechar en el guardián.
- En las áreas críticas el lavamos debe permitir accionamiento con el pié, la rodilla o el codo.
- En áreas críticas restringir el ingreso al personal no autorizado, el que no utilice los elementos de protección personal necesarios o los use en forma inadecuada y a los niños.
- La ropa de trabajo se debe cambiar todos los días y en caso de lavarse en casa, se debe lavar por separado previa desinfección con hipoclorito de sodio.
- Disponga el material patógeno en las bolsas de color rojo, rotulándolas con el símbolo de riesgo biológico y la información requerida para dar cumplimiento con las exigencias de la Secretaría de Salud.
- En caso de accidente de trabajo con material corto punzante haga el reporte inmediatamente a los encargados de sede y a Salud Ocupacional.

7. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

El procedimiento de limpieza y desinfección a seguir es el siguiente:

1.1 Preparación de la actividad.

- Elaborar un plan y horario de limpieza para las distintas áreas, hacerlo visible para todo el personal asistencial del área de limpieza, mantenimiento y servicios de limpieza, esto para verificar que se siga rigurosamente el plan (Ver Anexo1). Los responsables de la elaboración del plan con base en el protocolo es la Empresa de Aseo encargada y el seguimiento se llevará a cabo por parte de Bienestar Institucional.
- Alistar un paño húmedo para limpiar las paredes, los suelos y las otras superficies en vez de barrer con escoba o quitar el polvo en seco, para reducir la propagación de microorganismos y polvo.
- Colocar la señalización adecuada (con color diferente al amarillo utilizado usualmente) para instalar durante las labores en donde se exponga el mensaje: "Limpieza de área contaminada".
- Informar al personal del área que se va a intervenir y realizar la actividad de limpieza y desinfección, de manera que se realice el desalojo temporal.
- Antes de realizar el procedimiento de limpieza y desinfección, el personal de Bienestar Institucional debe realizar el pesaje de los residuos del área, con el propósito de tener un descaneado adecuado y el personal de la empresa aseo pueda realizar su labor sin inconvenientes.
- Las canecas de las áreas en mención, deberán ser lavadas como mínimo dos veces por semana.

- Durante las labores de limpieza y desinfección será obligatorio el uso de todos los elementos de protección personal y se utilizará solución al 0.50% (5000 ppm) de hipoclorito de sodio, dejando actuar por un periodo de 10 minutos.
- El uso de los elementos como escobas, traperos, entre otros se debe realizar siguiendo la técnica del ocho (Ver Gráfico 1) y la técnica de arrastre (Ver Gráfico 2).

1.2 Desarrollo de la actividad.

Los elementos que son necesarios para realizar la actividad son los siguientes:

- Elementos de Protección Personal (peto, guantes, gafas, tapabocas, careta, botas).
- Productos de limpieza y desinfección. Hipoclorito de Sodio al 5%. Jabón multiusos.
- Trapero, escobas, paños diferenciados, esponjillas de brillo y abrasivas.
- Bolsas rojas, verdes y grises.

1.2.1 Limpieza Rutinaria (Diaria)

- La limpieza diaria pretende remover y retirar la suciedad de las superficies que lo requieran y que presenten suciedad visible. Siempre que el piso o las superficies estén sucios de fluidos biológicos se deben lavar inmediatamente. **El horario de limpieza debe realizarse de lunes a viernes, entre las 6am-8am.** La persona encargada de la limpieza y desinfección realizara el descanecado, teniendo en cuenta la ruta sanitaria establecida.
- La limpieza se hará siempre desde las áreas no críticas, luego a las áreas semi-críticas y finalmente en las áreas críticas.
- Contar con elementos de limpieza (trapos, franelas, esponjas) diferenciados por áreas y que deberán estar marcados de la siguiente manera: áreas no críticas, áreas semi-críticas y áreas críticas.
- No debe efectuarse el barrido en seco con escoba, debido a que aumenta la proliferación de microorganismos desde el suelo al aire, donde quedarán suspendidos por varios minutos hasta depositarse nuevamente en las superficies horizontales del área. Por lo tanto, se debe realizar el barrido con una mopa.
- Los gabinetes y puertas se deben limpiar, especialmente las agarraderas y placas de empujar, dado que son lugares donde se originan focos de infección.
- Limpiar los mesones y lavamanos, con un abrasivo ligero, dado que se elimina la suciedad fácilmente.
- Limpieza de canecas con hipoclorito de sodio (2500ppm), antes de su instalación.
- Todas las superficies deben quedar completamente secas.
- Limpiar las paredes completamente.

7.2.1.1 Limpieza de techos.

La limpieza de techos y superficies horizontales se realizará en húmedo diariamente con paños de limpieza humedecidos en solución de 15 cm³ de limpiador multiusos disuelto en 2 litros de agua.

Posteriormente, con agua limpia y bayetilla blanca se retira el jabón y por secciones se aplica el hipoclorito de sodio según la concentración por área (Ver tabla 3).

7.2.1.2 Limpieza de paredes.

- Disolver 15 cm³ de limpiador multiusos en dos litros de agua. La limpieza inicia de arriba hacia abajo y de izquierda a derecha.
- El lavado se debe realizar con agua y posteriormente aplicar hipoclorito de sodio según la concentración por área (Anexo 2).

7.2.1.3 Limpieza de enseres y mobiliario.

- Retirar todos los elementos que se encuentren sobre los muebles.
- Realizar la limpieza de muebles, mesones, estantes y camillas con bayetilla de color blanco.
- Disolver 15 cm³ de limpiador multiusos en un balde que contenga 2 litros de agua.
- Con la preparación anterior, se impregna la bayetilla blanca y se limpia, en forma horizontal de izquierda a derecha cubriendo toda la superficie.
- Retirar totalmente la solución jabonosa con agua limpia cuantas veces sea necesario.
- Aplicar hipoclorito de sodio, teniendo en cuenta las diluciones indicadas (Anexo 2).

7.2.1.4 Limpieza de pisos.

- Disolver 240 cm³ de limpiador multiusos en un balde que contenga 2 litros de agua, posteriormente trapear el piso con esta solución.
- Por secciones trapear hasta sacar el jabón y lavar el traperero cuantas veces sea necesario.
- Aplicar hipoclorito de sodio Ver Anexo 2. Realizar este procedimiento según el gráfico 1.
- Dejar secar completamente.

1.2.2 Desinfección (Semanal).

- Además de la limpieza diaria, se debe realizar una desinfección una vez cada semana, se sugiere realizarla el viernes en el horario de 6am-10am, previa coordinación con el área de Bienestar Institucional.
- La desinfección se hará siempre desde las áreas no críticas, luego a las áreas semi-críticas y finalmente en las áreas críticas, con el fin de evitar la transferencia de contaminantes.
- Contar con elementos de limpieza (Traperero, escobas, paños diferenciados, esponjillas de brillo y abrasivas) exclusivos para cada una de las áreas.
- La desinfección se realizara teniendo en cuenta la información del hipoclorito de sodio y sus respectivas concentraciones de acuerdo al área que corresponda intervenir (Anexo 2).
- El personal debe estar capacitado y entrenado para cumplir el protocolo estandarizado teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ Efectuar los procedimientos de desinfección de manera exhaustiva, dando mayor énfasis a pisos y superficies donde la carga de suciedad y de microorganismos es más concentrada.
- ✓ Las paredes deben estar libres de manchas y salpicaduras, y serán limpiadas completamente cuando presenten suciedad.
- ✓ Nunca debe efectuarse el barrido en seco con escoba, debido al aumento de la proliferación de microorganismos desde el suelo al aire.
- ✓ No se debe sacudir los paños con polvo, ni deben limpiarse las superficies en seco.

7.2.2.1 Desarrollo de la actividad.

- Instalar la señal de advertencia que indique el inicio de la actividad
- Desalojar el área a intervenir.
- Retirar todos los elementos en el área a intervenir.
- Tener en cuenta que el lavado de las superficies debe realizarse de arriba para abajo para que la suciedad caiga al suelo.
- Limpiar primero las instalaciones que sean más altas hacia abajo (Ver Gráfico 2). Utilice un paño de limpieza diferente para las superficies frecuentemente tocadas y por ende con mayor probabilidad de estar contaminadas.
- Limpiar las superficies, áreas de poca visibilidad y de difícil acceso para poder controlar la contaminación con microorganismos.
- Hacer la remoción mecánica friccionando las superficies tales como sillas, mesas, muebles, entre otros.
- Emplear trapeadores y paños limpios/desinfectados cada vez que se inicie un proceso de limpieza en cada área a intervenir, de acuerdo a su clasificación.
- No utilizar escobas ni plumeros para evitar dispersar el polvo.
- Los traperos deben ser exclusivos para cada área y se deben desinfectar entre un ambiente y otro.
- Barrer en húmedo en un solo sentido.
- Se debe limpiar el polvo usando una bayetilla impregnada en una solución al 0.50% (5000 ppm) de hipoclorito de sodio, teniendo en cuenta la técnica de arrastre (Ver Gráfico 2).
- Lavar con agua y jabón las paredes. Este procedimiento se debe realizar de arriba hacia abajo.
- Lavar con agua el piso, teniendo en cuenta de realizar este procedimiento en un solo sentido.
- Secar el piso con trapeo, utilizar la técnica del ocho. (Ver Gráfico 1).
- Lavar la entrada del área con agua y posteriormente aplicar desinfectante.
- Lavar las canecas y carros transportadores con el volumen de agua suficiente para remover la suciedad y el jabón aplicado, aplicar desinfectante. Posteriormente, ubicar nuevamente las canecas en el lugar asignado.
- Los pisos de todas las áreas se lavan periódicamente para eliminar los depósitos y las películas acumuladas.

7.2.2.2 Frecuencias de limpieza y desinfección.

- Las áreas y los elementos que se utilicen durante los procedimientos de enfermería y odontología, se consideran como de alto riesgo o críticas, debido a la manipulación de residuos infecciosos, por tal razón se debe seguir las normas de bioseguridad generales.
- La limpieza y desinfección del cuarto de almacenamiento de residuos patógenos, los recipientes y carros de recolección interna deberá realizarse semanalmente.

1.3 Evaluación después de realizar la actividad.

Para el seguimiento del cumplimiento de la actividad, el área de bienestar por sede, designara un responsable que se encargará de diligenciar un formato, el cual debe tener la información correspondiente a la fecha, lugar y responsable de realizar la limpieza.

8. BIBLIOGRAFÍA

1. Secretaría Distrital de Salud. Dirección de Salud pública. Limpieza y desinfección de equipos y superficies ambientales en instituciones prestadoras de servicios de salud [en línea]. Alcaldía Mayor de Bogotá, 2011 [fecha de consulta: 13 Agosto 2014]. Disponible en: <http://www.saludcapital.gov.co/sitios/VigilanciaSaludPublica/Todo%20IIH/Limpieza%20y%20Desinfeccion%20de%20Equipos%20y%20Superficies.pdf>
2. Garzón. L. E., Vega. R. R., Urán. M. A., Molina. N. J. Guías para la prevención, control y vigilancia epidemiológica de infecciones intrahospitalarias. [En línea]. Secretaria Distrital de la Salud. Oficina de comunicaciones de Salud. 2004. Esfera editores LTDA [fecha de consulta: 13 Agosto 2014]. Disponible en: <http://www.saludcapital.gov.co/sitios/VigilanciaSaludPublica/Todo%20IIH/007%20Desinfectantes.pdf>
3. INVIMA. 2013. Cartilla para el manejo técnico para la preparación, uso y almacenamiento adecuado del hipoclorito de sodio en los prestadores de servicios de salud del INVIMA.
4. INVIMA. 2011. Documento preliminar Manual de Preparación, uso y almacenamiento adecuado de los desinfectantes liberadores de cloro en los servicios de las IPS.
5. Organización Mundial de la Salud. 2005. Manual de bioseguridad en el laboratorio, tercera edición.



Protocolo de Limpieza y Desinfección de las
Áreas de Bienestar Institucional



Protocolo

Versión: 1

Página 11 de 16

Elaborado por:
Plan Institucional de
Gestión Ambiental
(PIGA).

Revisado por:
Grupo Administrativo de
Gestión Ambiental y
Sanitaria-GAGAS

Aprobado por:
Comité PIGA

Fecha de divulgación:

ANEXOS

Anexo 1. Formato 001 Formato de Seguimiento a las actividades de limpieza y desinfección.

Actividad	Cumple	No cumple	Observaciones
Preparación de la actividad.			
El operario de aseo está capacitado para la actividad que va a realizar.			
El operario cuenta con los elementos de protección personal, correspondientes a la actividad que va a realizar.			
El operario de aseo no lleva consigo anillos, pulseras, manillas al realizar la actividad.			
El operario de aseo lleva el cabello recogido.			
Los elementos de aseo son exclusivos para las áreas de bienestar.			
Los productos a utilizar están rotulados adecuadamente.			
Desarrollo de la actividad.			
La limpieza se realiza desde las áreas no críticas, luego a las áreas semi-críticas y luego se termina en las áreas críticas.			
Se realizan las diluciones de acuerdo a las tablas del protocolo.			
Tener en cuenta que el lavado de las superficies debe realizarse de arriba para abajo para que la suciedad caiga al suelo y sea lo último de recoger.			
La limpieza se realiza diariamente.			
La desinfección de las áreas de bienestar se realiza semanalmente.			

Fecha de diligenciamiento:

Sede:

Responsable del diligenciamiento:

Cargo:

Anexo 2: Hipoclorito de sodio.

El hipoclorito de sodio (NaCl) es un compuesto oxidante de rápida acción utilizado a gran escala para la desinfección de superficies, desinfección de ropa hospitalaria y desechos, descontaminar salpicaduras de sangre, desinfección de equipos y mesas de trabajo resistentes a la oxidación, eliminación de olores y desinfección del agua (INVIMA, 2013).

El hipoclorito de sodio es vendido en una solución clara de ligero color verde-amarillento y un olor característico. Como agente blanqueante de uso doméstico normalmente contiene 5-6.5% de hipoclorito de sodio (con un pH de alrededor de 11, es irritante y corrosivo a los metales). Cuando el hipoclorito se conserva en su contenedor a temperatura ambiente y sin abrirlo, puede conservarse durante 1 mes, pero cuando se ha utilizado para preparar soluciones, se recomienda su cambio diario. Entre sus muchas propiedades incluyen su amplia y rápida actividad antimicrobiana, relativa estabilidad, fácil uso y bajo costo (INVIMA, 2013).

El hipoclorito es letal para varios microorganismos, virus y bacterias vegetativas, pero es menos efectivo contra esporas bacterianas, hongos y protozoarios. La actividad del hipoclorito se ve reducida en presencia de iones metálicos, biocapas, materiales orgánicos, bajo pH o luz UV. Las soluciones de trabajo deben ser preparadas diariamente (INVIMA, 2013).

Tabla 1. Dilución del hipoclorito de Sodio

Área	Lavado Rutinario	Lavado Terminal	Tiempo de actividad antimicrobiana
Críticas	2500 ppm	5000 ppm	10 minutos
Semicríticas	2500 ppm	5000 ppm	10 minutos
No críticas	2000 ppm	2000 ppm	10 minutos

Nota: Al realizar cualquier dilución del hipoclorito se debe desechar después de 12 horas ya que pierde su poder desinfectante.

Fuente Cartilla para el manejo técnico para la preparación, uso y almacenamiento adecuado del hipoclorito de sodio en los prestadores de servicios de salud del INVIMA.

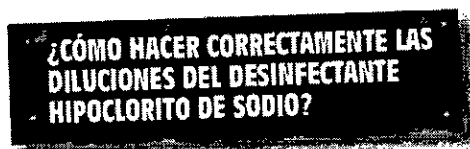
Para la preparación de la dilución del hipoclorito de sodio se debe tener en cuenta la siguiente información:

- 1) Verifique en la etiqueta del producto hipoclorito de sodio comercial la concentración inicial.
- 2) Determine la cantidad que necesite preparar de esta dilución.

La Información que se requiere para hacer los cálculos es:

- ✓ Concentración deseada (Cd)
- ✓ Concentración conocida (Cc)
- ✓ Volumen de la solución de la concentración deseada a preparar (Vd)

Donde empleamos la siguiente formula



$$V? = \frac{Cd \times Vd}{Cc}$$



Fuente: Cartilla para el manejo técnico para la preparación, uso y almacenamiento adecuado del hipoclorito de sodio en los prestadores de servicios de salud del INVIMA.

EJEMPLO:

Se desea preparar una solución al 0.25% (2500 ppm) porque se va a emplear para hacer el procedimiento de desinfección del lavado rutinario de un área crítica.

- 1) Verifique en la etiqueta del producto hipoclorito de sodio comercial la concentración de este, suponer que en este ejemplo se dispone de hipoclorito de sodio al 5% (50000 ppm).
- 2) Determine la cantidad que necesite preparar de esta dilución. En este ejemplo necesitamos preparar 1 litro a 2500 ppm.

Información que se requiere para hacer los cálculos:

- Concentración deseada (Cd): 2500 ppm (o sea que cada 100mL de solución contiene 0.25 gramos de hipoclorito)
- Concentración conocida (Cc). 50000 ppm (Solución de hipoclorito de sodio al 5%).
- Volumen de la solución de la concentración deseada a preparar (Vd) 1000 mL (1 Litro de solución de 2500 ppm).

Volumen en ml (mililitros) de la solución conocida al 5% (50000 ppm) que debe mezclarse con agua.

V?=

$$\frac{C_d \times V_d}{C_c}$$

Dónde:

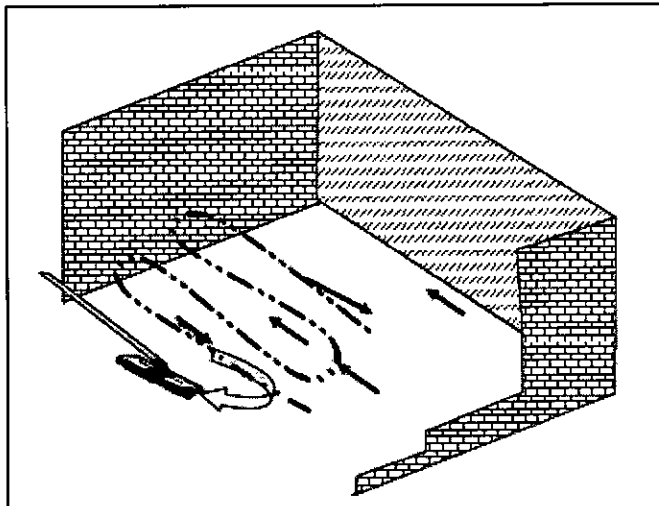
V?=

$$\frac{2500 \text{ ppm} \times 1000 \text{ ml}}{50000 \text{ ppm}} = 50 \text{ ml}$$

Finalmente cuando se trasvasa el Hipoclorito de sodio de su recipiente original a otro, el nuevo recipiente debe estar rotulado con la información del producto original, de manera que se pueda identificar la sustancia que contiene y el manejo que este requiere.

GRÁFICOS

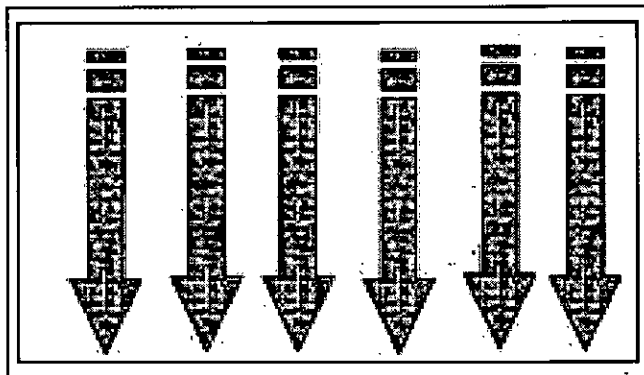
Gráfico 1. Técnica del ocho



Fuente: Secretaría Distrital de Salud

Se desplaza el trapero o la mopa de derecha a izquierda o viceversa.

Gráfico 2. Técnica de arrastre



Fuente: Secretaría Distrital de Salud

Consiste siempre en limpiar de arriba hacia abajo y en el techo en un solo sentido, evitando repetir el paso del limpión varias veces por el mismo sitio. Es importante hacer énfasis en los desconchados y grietas en los cuales puede quedar la suciedad acumulada.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Resolución No. 299 del 25 JUN 2015

"Por medio de la cual se aprueba y adopta el Protocolo de limpieza y desinfección general para áreas comunes, ubicadas en las sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas"

El Rector de la Universidad Distrital Francisco José Caldas, con fundamento en el artículo 16, literal f del Acuerdo 003 de Abril 8 de 1997; Resolución 014 de Febrero 5 de 2004; Acuerdo 03 de Marzo 11 de 2015 y,

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política establece en su artículo 79 que todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. La ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo.

Que mediante la Ley 9 de 1979 el Ministerio de Salud dictó medidas sanitarias.

Que mediante la Resolución 2400 de mayo 22 de 1979, el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social estableció disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.

Que mediante Decreto 1545 de 1998, el Ministerio de Salud reglamentó parcialmente los Regímenes Sanitario, de Control de Calidad y de Vigilancia de los Productos de Aseo, Higiene y Limpieza de Uso Doméstico y se dictaron otras disposiciones.

Que para el cumplimiento de las normas citadas anteriormente, es necesario formular, establecer y concertar un Protocolo de limpieza y desinfección de las áreas Comunes ubicadas en las sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, acorde a los requerimientos técnicos y legales por las autoridades competentes.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar y Adoptar el Protocolo de limpieza y desinfección general para las áreas comunes, ubicadas en las sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

ARTÍCULO SEGUNDO: Ordenar la difusión y cumplimiento de lo citado en el Protocolo de limpieza y desinfección general para áreas comunes en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a través de la Oficina Asesora de Planeación y Control, y especialmente del PIGA.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

299

25 JUN 2015

ARTÍCULO TERCERO: Ordenar el cumplimiento del presente Protocolo a la Empresa contratada por la Universidad para la prestación del servicio de aseo y cafetería.

ARTÍCULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución 463 del 21 de Noviembre de 2014.

25 JUN 2015

Dada en Bogotá D.C. a los _____ días del mes de _____ del año 2015.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

CARLOS JAVIER MOSQUERA SUÁREZ
Rector (E)

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó	María Irene Chabur Ortegón	Contratista PIGA	
Revisó	Luis Álvaro Gallardo Eraso	Jefe Oficina Asesora De Planeación Y Control. Gestor Ambiental - PIGA (E)	
Revisó	Camilo Andrés Bustos Parra	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Revisó	José David Rivera Escobar	Secretario General	
Revisó	Johnny Alexander Uribe Ochoa	Asesor Rectoría	

**PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN GENERAL PARA ÁREAS CÓMUNES
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

1. OBJETIVO

Establecer el protocolo de limpieza y desinfección general, a tener en cuenta en la prestación del servicio de aseo y cafetería en las instalaciones y bienes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

2. ALCANCE

El protocolo contiene los detalles de la preparación y el proceso que se debe realizar para la limpieza de las instalaciones y bienes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Las sedes que se van a tener en cuenta para aplicar el protocolo de limpieza son las siguientes:

- Sede Administrativa, Edificio Sabio Caldas y sede Central
- Sede Biblioteca Aduanilla de Paiba
- Sede Postgrados
- Sede Calle 34
- Sede de la Facultad de Artes (Palacio de la Merced y Sótanos)
- Sede Emisora LAUD Stéreo
- Sedes del Instituto de Lenguas de la Universidad-ILUD.
- Sede de Instituto de Extensión de la Universidad- IDEXUD.
- Sede Publicaciones y Unidad de Extensión Facultad de Ciencias
- Sede de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales
- Sede de la Facultad de Ciencias y Educación. Macarena A y B
- Sede Academia Luis A. Calvo - ALAC
- Sede Colegio Thomas Jefferson
- Sede Tecnológica
- Oficina Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA

Nota: Adicionalmente, el presente protocolo será aplicable a todas las sedes que la Universidad incorpore a su planta física en cualquier modalidad (propia, arrendada, comodato).

3. DEFINICIONES ^{1 2}

- 3.1 Asepsia: es un método que previene infecciones mediante la destrucción de agentes patógenos.
- 3.2 Biodegradabilidad: es la inocuidad del producto frente al medio ambiente. Se define como el porcentaje de degradación del producto en la unidad del tiempo.
- 3.3 Contaminación: es el deterioro constante del medio ambiente debido a la utilización de sustancias o materiales que alteran el funcionamiento y el equilibrio del ecosistema, perjudicando la vida, la salud, y el bienestar humano y los recursos naturales.
- 3.4 Detergente: Agente sintético utilizado para la limpieza, capaz de emulsificar la grasa.
- 3.5 Desinfección: Proceso físico o químico por medio del cual se eliminan los microorganismos patógenos de objetos inertes.
- 3.6 Desinfectante: Agente o sustancia química que se utiliza para inactivar microorganismos, pero no elimina todas las formas de vida microbiana (esporas).
- 3.7 Esterilización: Proceso por medio del cual se elimina toda forma de vida microbiana, incluyendo esporas altamente resistentes.
- 3.8 Limpieza: Remoción de todas las materias extrañas de los objetos. Por lo general se realiza con agua, mediante acción mecánica y con detergentes o productos enzimáticos.
- 3.9 Producto de aseo y limpieza de uso industrial: Es aquella formulación cuya función principal es remover suciedad y propender por el cuidado de la maquinaria industrial e instalaciones, centros educativos, hospitalarios, etc.
- 3.10 Recolección de residuos: acción de retiro de los residuos del lugar respectivo donde esté presente.
- 3.11 Residuo: objeto, sustancia, material o producto que se encuentre en un estado sólido, líquido gas, el cual se descarta debido a que sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad por la cual se generó.

3.12 Residuo biodegradable: Son restos naturales que se descomponen fácilmente en el ambiente. En estos restos se encuentran los vegetales, residuos alimenticios no infectados, papeles no aptos para reciclaje, madera y otros residuos que puedan ser transformados fácilmente en materia orgánica.

3.13 Residuo ordinario o común: Son aquellos generados en el desempeño normal de las actividades. Estos residuos se generan en oficinas, pasillos, áreas comunes, cafeterías y auditorios. Algunos ejemplos de este tipo de residuos son colillas de cigarrillo, servilletas, papel impregnado con grasa, papel higiénico, residuos de barrido, etc.

3.14 Residuo Reciclable: Son aquellos que no se descomponen fácilmente y pueden volver a ser utilizados en procesos productivos como materia prima. Entre estos residuos se encuentran: algunos papeles y plásticos, metales, vidrio, tetra pack, entre otros.

3.15 Residuo peligroso: es aquel que debido a sus características reactivas, tóxicas, inflamables, infecciosas, o radiactivas puede causar riesgo o daño para la salud humana y el medio ambiente.

3.16 Servicio de aseo especial: Este tipo de servicio incluye actividades de desinfección profunda de laboratorios; higienización y limpieza de consultorios médicos y odontológicos de la Universidad; adecuación de espacios para eventos universidades; manipulación, recolección, transporte, tratamiento, disposición temporal y disposición final de los residuos sólidos especiales (hospitalarios, tóxicos, químicos y radiactivos).

4. **NORMATIVIDAD**

La normatividad y sus respectivas políticas y condiciones que se deben tener en cuenta para la prestación del servicio de limpieza y aseo de la universidad son las consideradas en la Tabla 1.

Tabla 1. Normatividad, políticas y condiciones generales para la prestación del servicio de limpieza y aseo.

Normatividad	Políticas y Condiciones Generales
Ley 9 (Enero 24 de 1979)	Código Sanitario Nacional
Resolución 2400 de 1979	El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social establece algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo. Estatuto General de Seguridad.
Resolución 4445 de 1996	Ministerio de Salud dicta las normas de cumplimiento del contenido del Título IV de la Ley 09 de 1979, en lo referente a las condiciones sanitarias que deben cumplir los establecimientos hospitalarios y similares.
Decreto 1545 de 1998	El Ministerio de Salud reglamenta parcialmente los Regímenes Sanitario, de Control de calidad y de vigilancia de los productos de aseo, higiene limpieza de uso doméstico y se dictan otras disposiciones.
Resolución 147 de 2007	Se define y adopta la Política Ambiental de la Universidad Distrital.
Resolución 251 de 2008	Adopción del PIGA de la Universidad Distrital.
Resolución 2190 de 1991	Lavado de los tanques de almacenamiento de agua.
Acuerdo 114 de 2003	Impulsa el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos por parte de las entidades distritales.
Acuerdo 287 de 2007	Por el cual se establecen lineamientos para aplicar las acciones afirmativas que garantizan la inclusión de los recicladores de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad en los procesos de la gestión y manejo integral de s residuos sólidos.
Decreto 351 de 2014	Reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades.
Resolución 3673 de 2008	El Ministerio de la Protección social estableció el reglamento técnico de trabajo seguro en alturas.
Decreto 1575 (Artículo 9)	Se establece el sistema para la protección y control de la calidad del agua para el consumo humano.
Decreto 2981 de 2013	Se reglamenta la prestación del servicio público de aseo.
Decreto 400 de 2004	Impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales.
Decreto 4741 de 2005	Se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.
Ley 1252 de 2008	Se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones.
Resolución 2190 de 1991	Se reglamentan las condiciones para transporte de agua en carro tanque, lavado y desinfección de tanques de almacenamiento domiciliario y Empresas que realizan la actividad de lavado y desinfección de tanques domiciliarios.
Decreto 1545 de 1998	Por el cual se reglamentan parcialmente los Regímenes Sanitarios, del Control de Calidad y de Vigilancia de los Productos de aseo, higiene y limpieza de uso doméstico y se dictan otras disposiciones
Resolución 2674 de 2013	Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto-ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones.

5. NORMAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD ³

- Mantener el lugar de trabajo en óptimas condiciones de higiene y aseo.
- No consumir alimentos, bebidas o fumar en las áreas asistenciales, de igual forma estará prohibido maquillarse en estas áreas.
- Lavar las manos antes y después de cada procedimiento aplicando protocolo elaborado y actualizado para dicho fin.
- Absténgase de tocar con las manos enguantadas alguna parte de su cuerpo y de manipular objetos diferentes a los requeridos durante el procedimiento.
- Use mascarilla y protectores oculares durante procedimientos que puedan generar salpicaduras.
- Evite deambular con los elementos de protección personal fuera del área de trabajo, como áreas comunes y áreas asignadas para toma de alimentos.
- Mantenga sus elementos de protección personal en óptimas condiciones de aseo, en un lugar seguro, de fácil acceso, sin mezclar con alimentos, ropa u objetos personales.
- Si presenta alguna herida, por pequeña que sea, cúbrala con esparadrapo, apósito transparente o similar.
- Usar EPP (elementos de protección personal) requeridos en cada etapa del proceso, tales como cofia, Guantes (rojo -baños, amarillo-superficies, negro zonas comunes) Peto, Tapabocas, mono gafas blanca lateral, Botas de caucho (ver anexo ficha técnica de los EPP).
- No usar anillos, ni pulseras.
- Cuando se encuentre realizando la actividad, el cabello debe estar recogido.
- Mantenga actualizado su esquema de vacunación contra Hepatitis B.
- Las mujeres embarazadas que trabajan en ambientes hospitalarios expuestas a factor de Riesgo Biológico de transmisión parenteral deberán ser muy estrictas en el cumplimiento de las precauciones estándar, cuando el caso lo amerite, se deben reubicar en áreas de menor riesgo.
- Utilice las técnicas correctas en la realización de todo procedimiento.
- Maneje con estricta precaución los elementos corto punzante y deséchelos en los contenedores rígidos correspondientes al tipo de riesgo, guardianes ubicados en las áreas de prácticas y asistenciales.
- Los guardianes deberán estar sujetos a estructuras sólidas, de tal manera que pueda desechar las agujas halando la jeringa para que caiga entre el recipiente, sin necesidad de utilizar la otra mano.
- No cambie elementos corto punzantes de un recipiente a otro.
- Evite reutilizar el material contaminado como agujas, jeringas y hojas de bisturí.

6. CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS DE ASEO

Las actividades de aseo y limpieza que le corresponde realizar a la empresa prestadora del servicio de aseo se encuentran identificadas de la siguiente manera:

- Limpieza de paredes y techos.
- Limpieza de pisos, pasillos y escaleras.
- Aspirado y desmanchado de alfombras y tapetes.
- Limpieza de vidrios interna.
- Aseo de áreas comunes.
- Limpieza de polvo y papeleras.
- Limpieza de muebles de oficina, puertas y divisiones.
- Limpieza de equipos de oficina.
- Limpieza de baños.
- Limpieza de aulas estudiantiles y auditorios.
- Limpieza de laboratorios académicos.
- Recolección de residuos sólidos y disposición de las mismas en los lugares destinados.
- Limpieza de avisos y logos de la institución.
- Limpieza de espacio público (senderos peatonales, parqueadero, zonas verdes, escenarios deportivos).
- Servicio de cafetería
- Servicios técnicos de aseo. El procedimiento que se realiza para estas actividades se encuentra en la sección de anexos (Anexo 5).

7. PERIODICIDAD DEL SERVICIO DE ASEO

Las actividades realizadas por la empresa que presta el servicio de aseo se deben realizar con una oportuna ejecución en el tiempo para la obtención de excelentes resultados de limpieza, tal y como se describe en la Tabla 2.

Tabla 2. Periodicidad de las actividades de servicio de aseo.

Servicio de aseo	Periodicidad
Limpieza de paredes y techos	Semanal
Limpieza de pisos, pasillos y escaleras.	Diario
Aspirado y desmanchado de alfombras y Tapetes	Semanal
Limpieza de vidrios interna	Semanal
Aseo de áreas comunes	Diario
Limpieza de polvo y papeleras	Diario

Limpieza de muebles de oficina, puertas y divisiones	Diario
Limpieza de equipos de oficina	Diario
Limpieza de baños	Diario
Limpieza de aulas estudiantiles y auditorios	Diario
Limpieza de laboratorios académicos	Diario
Recolección diario de residuos sólidos y disposición de las mismas en los lugares destinados.	Diario
Limpieza de avisos y logos de la institución	Una vez al año (lavado de fachadas)
Limpieza de espacio público (senderos peatonales, parqueaderos; zonas verdes, escenarios deportivos)	Diario
Servicios técnicos de aseo	
-Fumigación	Dos veces en el año
-Lavado de fachadas	Una vez al año
-Lavado de persianas y cortinas	Una vez al año
-Lavado de tanques	Dos veces en el año
-Poda de césped general	Continua
-Mantenimiento de jardines	Diario (continuo)
-Control de roedores y palomas	De acuerdo a la necesidad
-Servicio de cafetería	Diario

8. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA

8.1 Preparación de la actividad

- Utilizar cada uno de los elementos de protección personal (Guantes de neopreno, gafas de seguridad, tapabocas industrial y botas de caucho).
- Preparar un plan y horario de limpieza para cada una de las áreas de la institución educativa. El plan debe ser establecido por el supervisor y/o coordinador del servicio de aseo y visible para todo el personal del área de limpieza y mantenimiento.
- Se debe utilizar elementos biodegradables de primera calidad en las cantidades requeridas y con la periodicidad necesaria para la buena prestación del servicio, los cuales son suministrados por la empresa prestadora del servicio de aseo y cafetería.
- Dentro de los insumos y equipos que se deben utilizar para el procedimiento de limpieza son los siguientes:

- ✓ Detergente en polvo
- ✓ Multiusos (jabón líquido)
- ✓ Desmanchador (removedor líquido)
- ✓ Desinfectante y blanqueador
- ✓ Cera (líquida autobrillante, emulsionada, polimérica y para equipos)
- ✓ Champú para alfombras
- ✓ Sellante para pisos

- ✓ Limpiavidrios
- ✓ Ambientadores
- ✓ Lustramuebles
- ✓ Alcohol antiséptico
- ✓ Solución autobrillante
- ✓ Mantenedor para pisos
- ✓ Lavalozas
- ✓ Jabón líquido para manos
- ✓ Escoba blanda y dura
- ✓ Recogedor
- ✓ Cepillo para lavado
- ✓ Trapero
- ✓ Mopa
- ✓ Baldes
- ✓ Viruta
- ✓ limpión y/o bayetilla
- ✓ Bolsas para la basura (de acuerdo al código de colores)
- ✓ Equipos y maquinaria (hidrolavadoras, aspiradoras, brilladoras, lava alfombras, etc)

- Los materiales que se utilizan para la limpieza se deben mantener organizados en los carros y/o recipientes (baldes) de aseo si se disponen. Deben no obstaculizar el paso de personas y equipos.
- Los limpiadores se deben doblar en cuadros para proporcionar varios lados limpios.
- Preparar la cantidad necesaria de la solución de limpieza para el aseo diario y guardar los residuos de la solución que no se alcancen a utilizar en el periodo de viabilidad de uso.
- Se debe tener en cuenta que el hipoclorito de sodio en las actividades de limpieza se usa como desinfectante. Dependiendo a la complejidad del área a la que se le va a realizar la desinfección se debe usar una concentración del producto. Ver Anexo 1.
- Preparar la cantidad necesaria de la dilución de hipoclorito de sodio para el uso diario. Dado que después de 12 horas se pierde su poder desinfectante. Ver Anexo 2.
- Colocar y usar la señalización adecuada para evitar accidentes.
- Mover con cuidado sillas, objetos, equipos y muebles que se puedan desplazar sin generar ningún problema para realizar una mejor limpieza del sitio.
- Se debe emplear limpiadores, trapeadores limpios y desinfectados cada vez que se inicie un proceso de limpieza en cada una de las áreas.
- Antes de realizar la limpieza de pisos se debe verificar la presencia de cables y puntos eléctricos. Si se evidencian este tipo de objetos se deben retirar antes de iniciar la actividad.

- La limpieza de vidrios se debe hacer teniendo en cuenta que el trabajo en alturas ocurre cuando hay una altura mayor o igual a 1. 50 m de altura. Ver gráfico 1.
- Tener cuidado con la limpieza de interruptores eléctricos, esta limpieza se debe realizar en seco para evitar algún accidente.
- La limpieza de bibliotecas solo se realiza en pisos, alfombra, y muebles. No se debe realizar la limpieza de libros.
- El personal encargado del manejo de cocinetas debe tener carné vigente en Manipulación de Alimentos por una entidad autorizada. Durante la preparación de las bebidas el personal debe utilizar tapabocas, malla o gorro.

8.2 Desarrollo de la actividad

8.2.1 Limpieza de paredes y techos

1. Si se va a utilizar escalera. Ver gráfico 1.
2. Utilizar una bayetilla húmeda en solución de 15 cm³ de limpiador multiusos disuelto en 2 litros de agua para evitar la propagación del polvo y microorganismos.
3. La limpieza se debe realizar de arriba hacia abajo para que las partículas de polvo y suciedad caigan al suelo. La técnica que se debe utilizar para este tipo de limpieza y desinfección en superficie plana es la de arrastre. Ver gráfico 2.
4. Retirar el limpiador multiusos con un limpión húmedo con agua limpia.
5. Solo para las paredes se debe aplicar hipoclorito de sodio (2000 ppm).
6. La limpieza de los interruptores eléctricos se debe realizar con un limpión en seco.
7. Lavar y desinfectar los limpiadores después de usarse en cada área.

8.2.2 Limpieza de pisos, pasillos y escaleras.

8.2.2.1 Pisos.

1. Realizar barrido con mopa. Evitar barrido en seco con escoba para no dispersar el polvo y microorganismos en el aire. Previamente retirar cables y puntos eléctricos.
2. Los residuos sólidos generados en las diferentes áreas de trabajo deben ser recolectados en cada una de las bolsas respectivas (clasificación por color).
3. Realizar el descanecado optimizando las bolsas (clasificación por color).
4. Colocar el aviso de precaución de piso húmedo para evitar accidentes.
5. La limpieza de cada piso se debe hacer teniendo en cuenta el tipo de piso en el que se va a realizar la limpieza. Ver numeral 8.2.2.1.1.
6. La limpieza se debe realizar mediante los movimientos en forma de ocho. Ver gráfico 3.

7. El procedimiento se debe iniciar en los guardaescobas, alejado de la vía de acceso y cubriendo toda la superficie.
8. El trapero se debe enjuagar y pasar de nuevo sobre la superficie. Evitar dejar exceso de agua o la superficie mojada.
9. Cambiar el agua de los baldes al pasar de un lado a otro según lo requiera el área que se limpie.
10. No pasar el trapero sucio en otra área.
11. Al terminar la actividad, trasladar los residuos sólidos a los centros de acopio autorizados por la universidad.

8.2.2.1.1 Tipo de suelo y tratamiento de limpieza

- Baldosas: se aplica desengrasante y se trapea hasta eliminarlo completamente.
- Cemento: Se barre en seco con escoba blanda. Se aplica desengrasante y se trapea hasta eliminar completamente el desengrasante.
- Granito: se aplica desengrasante y se trapea hasta eliminarlo completamente.
- Madera: se aplica multiusos y luego se coloca la cera dependiendo de la madera.
- Porcelanato: se limpia en seco con trapero.
- Mármol: se limpia en seco y se aplica ambientador.
- Textil: Se mantiene con aspirado mecánico y se aplica champú de alfombras si se ve sucio. Dentro de este tipo de suelo se encuentran las alfombras y tapetes. Ver numeral 8.2.3

8.2.2.2 Pasillos

1. Realizar la limpieza de paredes según el numeral 8.2.1.
2. Realizar la limpieza de los pisos según el numeral 8.2.2.1.
3. Limpiar y/o lavar las canecas con hipoclorito de sodio (2000ppm), e instalar las bolsas correspondientes de acuerdo al color.
4. Colocar las canecas de nuevo en su lugar.

8.2.2.3 Escaleras

1. La limpieza de las escaleras se debe realizar e iniciar desde el piso superior hasta el piso inferior. Estas deben estar libres de obstáculos.
2. Las escaleras se deben barrer con escobas. Tener en cuenta el tipo de piso para su respectiva limpieza. Ver numeral 8.2.2.1.1.

3. Se debe limpiar con un limpión húmedo los pasamanos (si aplica). Se utiliza solo multiusos y la desinfección se realiza con hipoclorito de sodio (2000 ppm) en pasamanos metálicos. En pasamanos de madera no se utiliza hipoclorito de sodio.
4. Realizar la limpieza de paredes según el numeral 8.2.1.
5. Realizar la limpieza de los pisos según el numeral 8.2.2.1.

8.2.3 Aspirado y desmanchado de alfombras y tapetes.

1. Aspirar toda la superficie, teniendo en cuenta los guardaescobas para minimizar la dispersión del polvo. La manipulación de la aspiradora debe hacerse mediante la técnica del zig-zag. Ver gráfico 4.
2. Si se observa algún tipo de mancha, se debe desmanchar utilizando un cepillo con champú para alfombra directamente sobre el área afectada.
3. Limpiar el exceso del detergente con un traperos con agua limpia.
4. Dejar secar completamente el área afectada.

8.2.4 Limpieza de vidrios interna.

1. Limpiar la hoja de vidrio y el marco. La limpieza de vidrios hasta 1.50m de altura. Ver gráfico 1
2. Utilizar un limpión y agregar limpia vidrios. La limpieza debe iniciar en la parte superior con movimientos horizontales hasta llegar a la parte inferior. La limpieza se realiza semanalmente.
3. No se debe emplear esponja abrasiva.
4. Remover la suciedad con una bayetilla húmeda hasta lograr una total transparencia. Los marcos se deben secar para evitar su oxidación. No frotar con un limpión seco porque se puede rayar el vidrio.
5. Limpiar los vidrios cuando no les dé el sol, dado que el secado es muy rápido y causa la aparición de manchas o marcas.
6. Para eliminar manchas se debe utilizar alcohol.

8.2.5 Aseo de áreas comunes.

1. Realizar la limpieza de paredes y techos según el numeral 8.2.1.
2. Realizar la limpieza de pisos y pasillos según el numeral 8.2.2.1 y 8.2.2.2.
3. La limpieza de ascensores se debe realizar teniendo en cuenta la limpieza de agarraderas y teclado, dado que son superficies donde principalmente se puede originar focos de infección. Utilizar multiusos y desinfectar con hipoclorito de sodio (2000ppm) dependiendo del material de las agarraderas.

4. La limpieza de pisos, paredes y vidrios se debe realizar según el numeral 8.2.1, 8.2.2 y 8.2.4.

8.2.6 Limpieza de polvo y papeleras.

1. Evitar sacudir el trapo dado que este procedimiento hace que se disperse el polvo.
2. Iniciar la limpieza en la parte más alta y continuar hacia abajo siguiendo sobre las superficies planas, lados y soportes. La limpieza se debe realizar de manera horizontal de izquierda a derecha para que las partículas de polvo y suciedad caiga al suelo. La técnica que se debe utilizar para este tipo de limpieza y desinfección en superficie plana es la de arrastre. Ver gráfico 2.
3. Recoger y eliminar los residuos de productos, polvo o cualquier elemento o suciedad que este sobre la superficie que se limpia.
4. Disolver 15 cm³ de limpiador multiusos en un balde que contenga 2 litros de agua.
5. Utilizar y humedecer un limpión con la solución para evitar la propagación del polvo y microorganismos. Se recomienda doblar el limpión en cuadros y evitar sacudirlo.
6. El limpión que se utiliza se debe cambiar a medida que se va ensuciando.
7. Los residuos sólidos generados en las diferentes áreas de trabajo deben ser recolectados en cada una de las bolsas respectivas (clasificación por color).
8. Posteriormente, trasladarlos a los centros de acopio autorizados por la universidad.

8.2.7 Limpieza de muebles de oficina, puertas, divisiones.

8.2.7.1 Muebles.

1. Limpiar con el multiusos las agarraderas y placas de empujar, dado que son superficies donde principalmente se puede originar focos de infección.
2. Limpiar mesones y divisiones para eliminar la suciedad de manera fácil siguiendo la metodología del gráfico 1. Tener en cuenta el tipo de material de la superficie del mueble.
3. Todo tipo de superficie debe quedar completamente seca.

8.2.7.1.1 Tipo de material de la superficie del mueble.

- Madera: La limpieza se debe realizar con un limpión húmedo y si existen manchas se debe utilizar lustramuebles para este tipo de superficie.
- Encerado: La limpieza se debe realizar con un limpión seco para eliminar el polvo y con productos abrillantadores.
- Laminado plástico: La limpieza se debe realizar con un limpión húmedo con agua y detergente. No utilizar productos abrasivos.

- Metal: La limpieza se debe realizar con removedor para este tipo de material. No utilizar productos abrasivos ni disolventes.
- Cuero: Se debe aspirar periódicamente y la limpieza hacerla con un limpión seco.
- Tapizado: Se debe aspirar periódicamente.

8.2.7.2 Puertas y divisiones.

1. Limpiar de arriba hacia abajo y de izquierda a derecha.
2. Puertas y divisiones de madera: Se debe limpiar con un limpión húmedo y si existen manchas se debe utilizar lustramuebles para este tipo de superficie.
3. Puertas y divisiones de metal: Se debe limpiar con removedor. No utilizar productos abrasivos ni disolventes. En áreas donde existan manchas se debe utilizar una esponja suavemente con detergente.

8.2.8 Limpieza de equipos de oficina y otros.

1. No mover los equipos del lugar donde se encuentran ubicados para evitar algún daño.
2. En ausencia de instrucciones del fabricante, la limpieza generalmente requiere solamente de un limpión seco para retirar el polvo. Se debe tener precauciones como apagar el equipo previo a la limpieza y no aplicar sustancias químicas directamente a la parte eléctrica del equipo y los teclados.

8.2.9 Limpieza de baños.

1. En los edificios se debe realizar el lavado de los baños de la siguiente manera:
 - Funcionarios: Uno por turno.
 - Estudiantes - visitantes: Turno diurno: 6:00 am, 10:00 am, 12:00 pm, 2:00 pm, 4:00pm
(Lunes – sábado).
Turno nocturno: 6:00 pm, 8:00 pm, 10:00 pm.
2. Colocar la señalización respectiva a la entrada del baño para iniciar la limpieza general.
3. Retirar de la caneca la bolsa de los residuos, cerrarla y colocar nuevamente la bolsa indicada (clasificación por color).
4. Lavar y desinfectar las canecas con hipoclorito de sodio (2500ppm).
5. Recolectar los residuos generados por el barrido y las canecas. Colocarlos en una bolsa (verde).
6. Posteriormente, trasladarlos a los centros de acopio autorizados por la Universidad.

7. La limpieza debe iniciar usando detergente en polvo en lavamanos, sanitarios y orinales. El detergente se debe aplicar en toda la superficie de cada uno de los elementos.
8. La limpieza de la parte interior del sanitario se debe hacer con un cepillo para baño (churrusco).
9. Lavar todas las partes exteriores del lavamanos, sanitarios y orinales. Secar con un trapo limpio.
10. La desinfección de todos los elementos mencionados anteriormente se debe realizar usando hipoclorito de sodio (2500 ppm). En sanitarios y orinales dejar actuar durante 10 a 15 minutos, en lavamanos 5 minutos.
11. Después de la desinfección se debe agregar aromatizante a los sanitarios y orinales.
12. Al finalizar la limpieza se verifica que los drenajes estén libre de obstáculos.
13. Se debe completar el nivel de jabón líquido antibacterial para manos. Solo para baños de funcionarios y baños de estudiantes eventualmente.
14. Los espejos se limpian utilizando limpiavidrios con un limpión húmedo y luego se seca.
15. Para trapear el piso se disolverá 240 cm³ de limpiador multiusos en un balde con 2 litros de agua. La limpieza se debe realizar mediante los movimientos en forma de ocho. Ver gráfico 3.
16. Lavar el traperero continuamente para eliminar los residuos de jabón.
17. Después de realizar la limpieza de los baños se debe diligenciar el formato de seguimiento de las actividades de limpieza, el cual estará ubicado en la parte posterior de la puerta de ingreso a los baños (baños unccionarios) o en la carpeta de seguimiento de la actividad (baños estudiantes). Ver Anexo 3.

8.2.10 Limpieza de aulas estudiantiles y auditorios.

8.2.10.1 Aulas estudiantiles.

1. Realizar la limpieza de pisos según el numeral 8.2.2.1.
2. Realizar la limpieza de polvo y papeleras según el numeral 8.2.6.
3. Realizar la limpieza de vidrios interna según el numeral 8.2.4.

8.2.10.2 Auditorios.

1. Si el auditorio es de piso se debe realizar la limpieza de pisos según el numeral 8.2.2.1.
2. Si el auditorio es de alfombra se debe realizar la limpieza de alfombras y tapetes según el numeral 8.2.3.
3. Realizar la limpieza de polvo y papeleras según el numeral 8.2.6.
4. Realizar la limpieza de vidrios interna según el numeral 8.2.4.
5. Realizar la limpieza de equipos según el numeral 8.2.8.

8.2.11 Limpieza de laboratorios académicos.

1. Solicitar a los auxiliares de laboratorio, el retiro de todos los elementos que se encuentran sobre los mesones. En caso de cualquier tipo de accidente, ruptura o derrame de alguna sustancia durante las labores de limpieza informar inmediatamente.
2. Realizar la limpieza de los mesones con un limpión de color blanco impregnado con limpiador multiusos (15cm³ en 2 litros de agua). La limpieza se debe realizar mediante la metodología del gráfico 2.
3. Retire con agua limpia la solución de multiusos hasta eliminarla totalmente.
4. Posteriormente aplicar hipoclorito de sodio (2500 ppm).
6. Si hay equipos, realizar la limpieza en seco y no agregar ningún tipo de producto químico. Ver numeral 8.2.8.
5. Realizar barrido con escoba.
6. Recolectar los residuos generados por el barrido y colocarlos en una bolsa verde.
7. Retirar de las canecas la bolsa de los residuos, cerrarla y colocar nuevamente la bolsa indicada. Las canecas se lavan y desinfectan con hipoclorito de sodio (2500 ppm).
8. Posteriormente, trasladarlos a los centros de acopio autorizados por la universidad. Previamente colocarse los elementos de protección personal para su traslado.
9. Colocar el aviso de precaución de piso húmedo para evitar accidentes.
10. Para la limpieza del piso se disolverá 240 cm³ de limpiador multiusos en un balde con 2 litros de agua. La limpieza se debe realizar mediante los movimientos en forma de ocho. Ver gráfico 3.
11. Finalmente la desinfección de los pisos se realiza con hipoclorito de sodio (2500 ppm).
12. En los laboratorios académicos donde se utilice reactivos químicos peligrosos deben ser manipulados por el personal autorizado y con la protección personal necesaria para evitar accidentes.
13. De acuerdo al tipo de laboratorio académico se deben tener algunas precauciones. Ver Anexo 4.

8.2.12 Recolectación de residuos sólidos y disposición de las mismas en los lugares destinados.

1. Los residuos sólidos generados en las diferentes áreas de trabajo deben ser recolectados en cada una de las bolsas respectivas (clasificación por color).
2. Realizar el descanecado optimizando las bolsas (clasificación por color).
3. Posteriormente, trasladarlos a los centros de acopio autorizados por la universidad.
4. El movimiento interno de residuos sólidos se realiza por el personal de la empresa de aseo en horarios previamente estipulados (baja afluencia de personas). El personal de aseo debe con-

tar con el esquema de vacunación (Hepatitis B, Tétano y Triple viral) y todos sus elementos de protección personal.

5. El almacenamiento en los centros de acopio se realiza de acuerdo al tipo de residuos obtenidos. Los Centros de acopio deben mantenerse en condiciones de adecuada limpieza y aseo.
6. La limpieza de los centros de acopio se realiza una vez por semana y debe iniciar con el barrido y posteriormente hacer el lavado con multiusos y la desinfección con hipoclorito de sodio (2500 ppm). La limpieza se realiza teniendo en cuenta los numerales de pisos, paredes y techos.

8.2.13 Limpieza de avisos, señalización interna y logos de la universidad

1. La señalización interna que están en las instalaciones de la universidad se limpian mediante el uso de un limpión húmedo de color blanco con la solución de multiusos para evitar la propagación del polvo y microorganismos.
2. Los avisos y logos que son externos en las instalaciones de la universidad se limpian de acuerdo a las instrucciones que se llevan a cabo en el lavado de fachadas.

8.2.14 Limpieza de espacio público (senderos peatonales, parqueadero, zonas verdes, escenarios deportivos).

1. Retirar y recolectar del espacio público los residuos y colocarlos en una bolsa dependiendo del residuo (verde, gris y/o blanca).
2. Posteriormente, trasladarlos a los centros de acopio autorizados por la universidad.
3. La limpieza se inicia mediante el barrido con escoba de cada una de las zonas, evitando levantar el polvo.
4. El lavado de canecas y la desinfección se hace con hipoclorito (2500 ppm).

8.2.15. Servicio de cafetería.

1. El personal que realice esta actividad debe colocarse los elementos de protección personal necesarios para garantizar las condiciones de salubridad (tapabocas, guantes amarillos, malla o gorro, etc).
2. La limpieza de las cocinetas debe realizarse con limpión húmedo impregnado con multiusos.
3. La desinfección se debe realizar con hipoclorito de sodio (2500 ppm).
4. Realizar la limpieza de pisos según el numeral 8.2.2.1.
5. Realizar la limpieza de paredes y techos según el numeral 8.2.1 y 8.2.2.

6. El lavado de la loza se debe realizar utilizando detergente lavalozas y utilizar los elementos de protección personal. El personal de aseo solo debe lavar los utensilios que se utilizan para el servicio de cafetería.
7. El lavado interior y exterior de las grecas se realiza una vez por semana. La limpieza se realiza con detergente lavalozas.

8.3 Después de la actividad

1. Lavar y desinfectar los limpiadores y traperos después de usarse y realizar su secado previo antes de volver a utilizarse.
2. El cambio de elementos de limpieza (traperos, escobas, limpiadores, etc) se debe realizar de acuerdo al deterioro.
3. Hacer limpieza y mantenimiento del equipo de limpieza (hidrolavadoras, aspiradoras, brilladoras, lava alfombras, etc).
4. Diligenciar cada uno de los formatos correspondientes para la verificación del procedimiento de cada actividad.
5. Entregar los formatos diligenciados al coordinador de sede designado por la empresa de aseo.
6. Entregar informe con soporte de certificaciones y formatos al equipo PIGA (aplica para el procedimiento de fumigación, control de roedores, lavado de tanques de agua potable, poda de césped y mantenimiento de jardines).

9. BIBLIOGRAFIA

¹ Secretaría Distrital de Salud. Dirección de Salud pública. Limpieza y desinfección de equipos y superficies ambientales en instituciones prestadoras de servicios de salud [en línea]. Alcaldía Mayor de Bogotá, 2011 [fecha de consulta: 13 Agosto 2014]. Disponible en: <http://www.saludcapital.gov.co/sitios/VigilanciaSaludPublica/Todo%20IIH/Limpieza%20y%20Desinfecci%C3%B3n%20de%20Equipos%20y%20Superficies.pdf>

² Garzón. L. E., Vega. R. R., Urán. M. A., Molina. N. J. Guías para la prevención, control y vigilancia epidemiológica de infecciones intrahospitalarias. [En línea]. Secretaria Distrital de la Salud. Oficina de comunicaciones de Salud. 2004. Esfera editores LTDA [fecha de consulta: 13 Agosto 2014]. Disponible en: <http://www.saludcapital.gov.co/sitios/VigilanciaSaludPublica/Todo%20IIH/007%20Desinfectantes.pdf>



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
PIGA
PLAN INSTITUCIONAL DE
GESTIÓN AMBIENTAL

Protocolo de Limpieza y Desinfección General



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Protocolo

Versión: 1

Página 18 de 28

³ Organización Mundial de la Salud. Manual de bioseguridad en el laboratorio, tercera edición. 2005.

INVIMA. 2013. Cartilla para el manejo técnico para la preparación, uso y almacenamiento adecuado del hipoclorito de sodio en los prestadores de servicios de salud del INVIMA.

Elaborado por:
Plan Institucional de
Gestión Ambiental (PIGA)
- División de Recursos
Físicos

Revisado por:
Equipo PIGA

Aprobado por:
Comité Institucional
PIGA

Fecha de divulgación:

ANEXOS

Anexo 1. Uso de hipoclorito de sodio según el área de complejidad

HIPOCLORITO DE SODIO			
Área	Lavado Rutinario	Lavado Terminal	Tiempo de Actividad microbiana
Críticas <ul style="list-style-type: none"> - Laboratorios <ul style="list-style-type: none"> Biología molecular Biología Bioquímica Epidemiología Herbario Microbiología Química Química y calidad de aguas Silvicultura Suelos Zoonosis 	2500 ppm	5000 ppm	10 minutos
Semicríticas <ul style="list-style-type: none"> - Cafeterías - Baños - Laboratorios <ul style="list-style-type: none"> Electricidad Electrónica Física Maderas Mecánica 	2500 ppm	5000 ppm	10 minutos
No Críticas <ul style="list-style-type: none"> - Oficinas - Pasillos - Aulas estudiantiles - Auditorios - Área comunes - Parqueaderos - Laboratorios <ul style="list-style-type: none"> Informática Ingeniería Topografía 	2000 ppm	2000 ppm	10 minutos

Fuente: PIGA

Anexo 2. Preparación de dilución de Hipoclorito de sodio

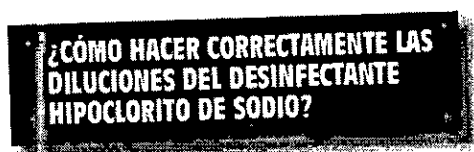
Para la preparación de la dilución del hipoclorito de sodio se debe tener en cuenta la siguiente información:

- 1) Verifique en la etiqueta del producto hipoclorito de sodio comercial la concentración inicial.
- 2) Determine la cantidad que necesite preparar de esta dilución.

La Información que se requiere para hacer los cálculos es:

- ✓ Concentración deseada (Cd)
- ✓ Concentración conocida (Cc)
- ✓ Volumen de la solución de la concentración deseada a preparar (Vd)

Donde empleamos la siguiente formula



$$V? = \frac{Cd \times Vd}{Cc}$$



Fuente: Cartilla para el manejo técnico para la preparación, uso y almacenamiento adecuado del hipoclorito de sodio en los prestadores de servicios de salud del INVIMA.

EJEMPLO:

Se desea preparar una solución al 0.25% (2500 ppm) porque se va a emplear para hacer el procedimiento de desinfección del lavado rutinario de un área crítica.

- 1) Verifique en la etiqueta del producto hipoclorito de sodio comercial la concentración de este, suponer que en este ejemplo se dispone de hipoclorito de sodio al 5% (50000 ppm).

2) Determine la cantidad que necesite preparar de esta dilución. En este ejemplo necesitamos preparar 1 litro a 2500 ppm.

Información que se requiere para hacer los cálculos:

- Concentración deseada (Cd): 2500 ppm (o sea que cada 100mL de solución contiene 0.25 gramos de hipoclorito)
- Concentración conocida (Cc). 50000 ppm (Solución de hipoclorito de sodio al 5%).
- Volumen de la solución de la concentración deseada a preparar (Vd) 1000 mL (1 Litro de solución de 2500 ppm).

Volumen en ml (mililitros) de la solución conocida al 5% (50000 ppm) que debe mezclarse con agua.

$$V? = \frac{Cd \times Vd}{Cc}$$

Dónde:

$$V? = \frac{2500 \text{ ppm} \times 1000 \text{ ml}}{50000 \text{ ppm}} = 50 \text{ ml}$$

Finalmente cuando se trasvasa el Hipoclorito de sodio de su recipiente original a otro, el nuevo recipiente debe estar rotulado con la información del producto original, de manera que se pueda identificar la sustancia que contiene y el manejo que este requiere.

Anexo 3. Formato de seguimiento de las actividades de limpieza de baños.

FORMATO 2. CONTROL DE LAVADO Y DESINFECCIÓN DE BAÑOS

MES:

SEDE:

PISO:

BAÑO:

EDIFICIO/PISO:

No.	Fecha	Hora	Actividad							Observaciones	Nombre operario	Firma supervisor
			Limpieza		Limpieza y Desinfección							
			Espejos	Puertas	Sanitarios	Orinales	Lavamanos	Mesones	Pisos			
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

Fuente: PIGA

Anexo 4. Precauciones en laboratorios académicos

- Ingresar al laboratorio con los elementos de protección personal que indique el auxiliar de laboratorio que sean necesarios para su ingreso. Evitar la manipulación de reactivos químicos.
- Hacer limpieza preferiblemente en horas de la mañana, donde los estudiantes no se encuentren en el laboratorio.
- No realizar limpieza a ningún elemento u equipo de laboratorio
- No manipular ningún elemento de vidrio dado que este puede estar contaminado con patógenos o sustancias químicas.
- Evitar manipular puntos eléctricos y si se llega a realizar la limpieza se debe seguir exactamente las instrucciones de funcionamiento y manipulación de los equipos.
- No manipular ningún elemento que se encuentre encima de los mesones y no este marcado.
- Evitar el acceso a sitios de laboratorio donde el laboratorista indique que no se puede acceder.
- No abrir las ventanas del laboratorio.
- Dejar la puerta del laboratorio cerrada después de su limpieza.
- En laboratorios de biología molecular se debe utilizar los implementos de aseo solamente para la limpieza de esta área. No utilizarlo en otra área, ni sacarlo del laboratorio.
- En laboratorios de biología molecular no se debe ingresar sin previa autorización y la limpieza se debe realizar según como indique el auxiliar de laboratorio.
- No utilizar aparatos reproductores con alto volumen (grabadoras, radio, celular, mp3, etc).

Anexo 5. Servicios técnicos de aseo

Precauciones

- Para las actividades de servicios técnicos de aseo se debe realizar un cronograma que se va a llevar a cabo, el cual previamente debe ser entregado al supervisor (en el caso de fumigación, lavado de fachadas y tanques entregar copia al PIGA).
- Para el proceso de fumigación, la empresa y el supervisor de la universidad deben informar con anticipación a la comunidad universitaria para tomar las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes. Igualmente se debe tener en cuenta las características de cada uno de los espacios.
- Antes de la fumigación en áreas internas se debe desocupar cajones, mesones, alimentos y desconectar todo tipo de electrodomésticos y taparlos.
- El lavado de la fachada se realiza en todas las sedes excepto en la sede de la Facultad de Artes ASAB y Postgrados, donde solo se realiza la limpieza de vidrios. Para este procedimiento primero se debe evaluar las condiciones de las edificaciones (estructuras y materiales).
- El lavado de persianas y cortinas se realizan en todas las oficinas de las sedes que cuenten con estos elementos y en forma conjunta con el lavado de fachadas.

Fumigación

1. La fumigación contra insectos se va a realizar en las áreas sanitarias, en archivos, áreas internas y áreas comunes.
2. Revisar previamente los equipos para evitar algún tipo de derrame y fuga.
3. Colocar la señalización correspondiente para evitar accidentes.
4. El personal que realice este proceso debe colocarse todo el equipo de protección (guantes, overol, botas, gorra mascarillas y monogafas, etc).
5. Preparar la mezcla del plaguicida con el solvente, de acuerdo a las exigencias del fabricante y a la dosis prevista en la orden de trabajo. Para la medida de la cantidad del producto se debe utilizar equipos calibrados y limpios para evitar cualquier contaminación. Realizar una mezcla homogénea.
6. Realizar la fumigación en cada una de las áreas correspondientes. El proceso de fumigación que se lleva a cabo es por aspersión.
7. Aplicar la mezcla completa para evitar contaminación.
8. No lavar el equipo y los elementos empleados para el procedimiento en las instalaciones de la universidad.
9. Colocar la información del procedimiento de fumigación (Fecha de fumigación, persona a cargo, fecha que se realizó la mezcla, dosis utilizada).

10. Solicitar al contratista suministra el certificado de disposición y/o tratamiento final de los envases, empaques y demás residuos peligrosos generados en la actividad.

Lavado de fachadas

1. El personal que realice esta actividad debe colocarse todo el equipo de protección necesario para evitar accidentes. Tener en cuenta el grafico 1.
2. Ubicar y preparar los sitios de anclaje para el desarrollo de la actividad.
3. Preparar los productos necesarios para realizar el procedimiento.
4. El lavado de la fachada incluye avisos y logos institucionales, limpieza de vidrios y ventanales y limpieza de telarañas. Se realiza de acuerdo a la estructura y material de la edificación.
5. Aplicar hidrorrepelente en muros. Según indicaciones del supervisor de la universidad

Lavado de persianas y cortinas

1. Desinstalar persianas y cortinas
2. El lavado se debe realizar con detergente apropiado que conserve la calidad de los elementos, pero que garantice el retiro de manchas y grasa.
3. Retirar el detergente.
4. Instalar nuevamente las persianas y cortinas.

Lavado de tanques

1. Previamente se debe cerrar los registros y consumir la mayor cantidad de agua para evitar el desperdicio. El nivel máximo de agua para realizar la actividad debe ser de 15 a 20 cm.
2. El personal que realice esta actividad debe colocarse todo el equipo de protección necesario para evitar accidentes.
3. Preparar los productos de desinfección y lavado necesarios para realizar el procedimiento.
4. Identificar posibles factores de riesgo (físicos, químicos, biológicos, eléctricos, mecánicos) y tomar medidas de control.
5. Retirar la tapa e ingresar al tanque
6. Se debe agitar el agua para disolver sedimentos o barro que se encuentre al final del tanque y paredes.
7. Abrir las llaves de salida de agua y utilizar la motobomba sumergible para extraer lodos.
8. El lavado de la tapa y el interior del tanque se hace con agua limpia y cepillo suave.
9. La desinfección se debe realizar con hipoclorito de sodio (200ppm) y dejar actuar por 30 minutos.
10. Drene el tanque para desinfectar las tuberías. Si es posible abrir las llaves y grifos del inmueble o extraer la solución con motobomba sumergible.

11. Abrir el registro de entrada para llenar de nuevo el tanque.
12. Quitarse cada uno de los elementos de protección personal y retirar los materiales utilizados.
13. Brindar y colocar la información correspondiente al proceso de lavado y desinfección de tanques de agua.

Poda de césped y mantenimiento de jardines

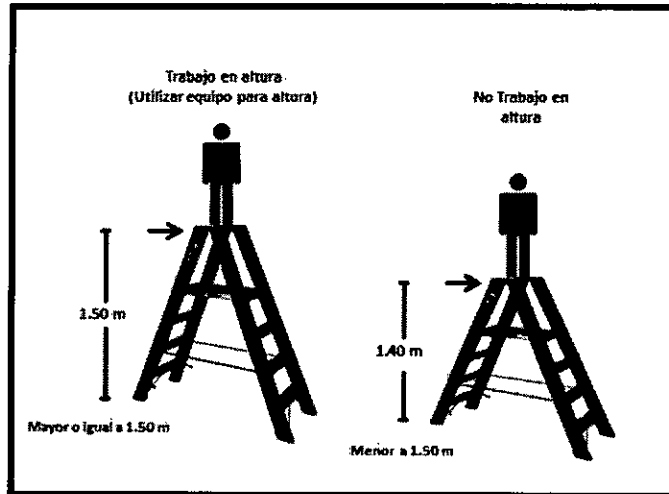
1. La poda del césped debe incluir todas las zonas verdes que tiene la universidad y las áreas periféricas colindantes.
2. El personal que realice esta actividad debe colocarse todo el equipo de protección necesario para evitar accidentes.
3. Colocar los elementos de protección al inicio de la actividad para evitar accidentes y molestias a las personas que se encuentre alrededor.
4. Evitar cortar el pasto cuando esta mojado para evitar el daño a las herramientas que se utilizan.
5. El mantenimiento de los jardines debe incluir el arreglo de plantas en forma permanente, retiro de ramas u hojas muertas, escombros o suciedad que se encuentre dentro de las materas. Esta actividad será concertada con el equipo PIGA.
6. Los residuos que se obtengan después de esta actividad se deben recolectar y colocar en una bolsa y llevarlos al lugar que está dispuesto por la universidad.

Control de roedores y palomas

1. El personal que realice esta actividad debe colocarse todo el equipo de protección necesario para evitar accidentes (guantes, overol, botas, gorra mascarillas y monogafas, etc).
2. Colocar los cebos en los puntos críticos.
3. Realizar la actividad de control mediante un control físico (ultrasonido, trampas), químico (repelentes, atrayentes y quimioesterilizantes).
4. Realizar el procedimiento en cada una de las áreas correspondientes.
5. No lavar los elementos empleados para el procedimiento en las instalaciones de la universidad.
6. Llenar un formato donde se coloque la información del procedimiento.

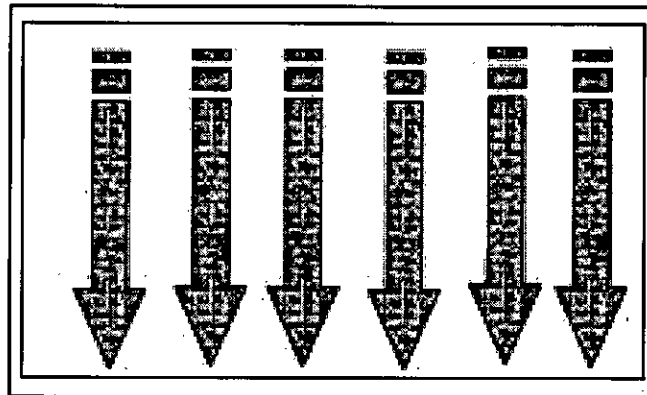
GRÁFICOS

Gráfico 1. Trabajo en altura



Fuente: PIGA

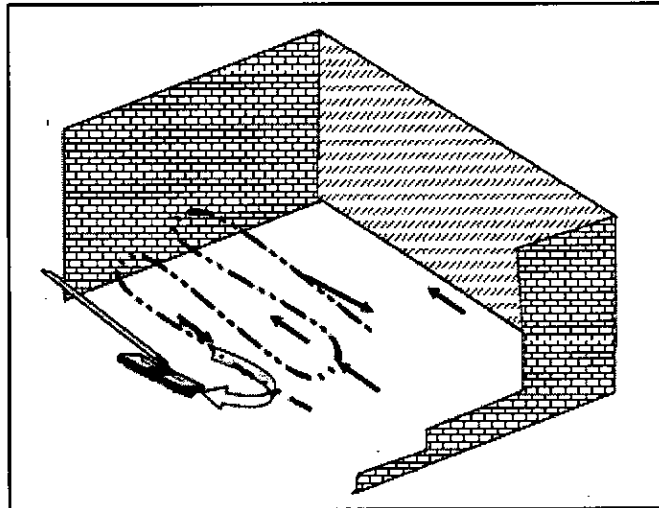
Gráfico 2. Técnica de arrastre



Fuente: Secretaria Distrital de Salud

Consiste siempre en limpiar de arriba hacia abajo y en el techo en un solo sentido, evitando repetir el paso del limpión varias veces por el mismo sitios. Es importante hacer énfasis en los desconchados y grietas en los cuales puede quedar la suciedad acumulada.

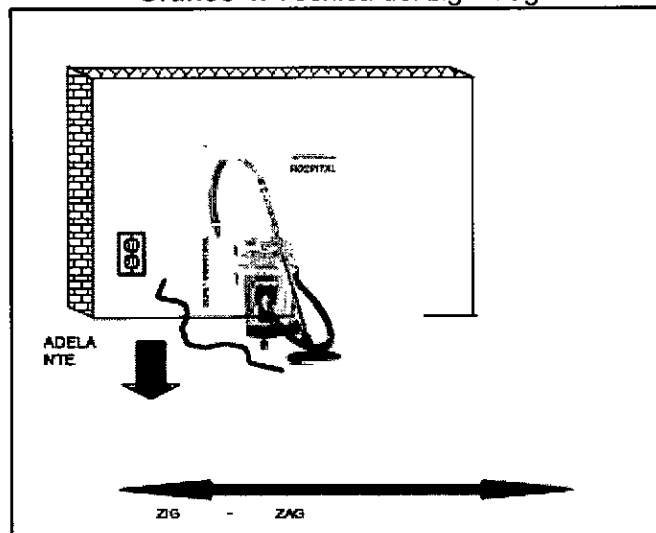
Gráfico 3. Técnica del ocho



Fuente: Secretaria Distrital de Salud

Se desplaza el trapero o la mopa de derecha a izquierda o viceversa.

Gráfico 4. Técnica del zig – zag



Fuente: Secretaria Distrital de Salud

La manipulación de la maquinaria se debe operar de la parte donde está conectada hacia delante como indica la gráfica y en forma de zig-zag.

Bogotá D.C., 14 de enero de 2020

Ref.: Comunicado ajuste del valor de los servicios de personal por concepto de aumento en el SMMLV

Estimadas Entidades Compradoras,

Colombia Compra Eficiente informa que el 14 de enero de 2019 fue aprobada y publicada la actualización de precios de los servicios de personal debido al aumento en el SMMLV, de acuerdo con el literal (a) del numeral 9.2 de la Cláusula 9 del contrato para el Acuerdo Marco del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte de las Entidades Compradoras.

El aumento autorizado a los precios de los servicios de personal es de 6% de acuerdo con el Decreto 2360 de 2019.

Para revisar los ajustes aprobados y publicados, consulte el siguiente link:
<https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/servicios-generales/aseo-y-cafeteria-iii>

La Entidad Compradora puede cubrir el incremento de los precios de los servicios de personal con los recursos que tenga en la Orden de Compra por este concepto. Cuando la Entidad Compradora haya agotado el monto contratado para los servicios de personal puede -si lo requiere- solicitar la adición de la Orden de Compra para reponer el valor del ajuste.

Si la Entidad Compradora requiere ayuda para este trámite, debe contactarse con la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente.

Atentamente,

EQUIPO COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

Tel. (+57 1) 7456788
Línea nacional gratuita 018000 - 520808
Soporte técnico: <http://www.colombiacompra.gov.co/soporte>



Bogotá D.C., 14 de enero de 2020

Ref.: Comunicado ajuste de precios por concepto de aumento en el IPC

Estimadas Entidades Compradoras,

Colombia Compra Eficiente informa que el 14 de enero de 2020 fue aprobada y publicada la actualización de precios por IPC en el catálogo de la TVEC con relación a la variación del año 2019, de acuerdo con el literal (b) del numeral 9.2 de la Cláusula 9 del contrato para el Acuerdo Marco del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte de las Entidades Compradoras.

El aumento por IPC para el año 2020 autorizado para los precios de los Bienes de Aseo y Cafetería y los Servicios Especiales, es del 3,8%.

Para revisar los ajustes aprobados y publicados, consulte el siguiente link:

<https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/servicios-generales/aseo-y-cafeteria-iii>

La Entidad Compradora puede cubrir el incremento de los precios de los servicios de personal con los recursos que tenga en la Orden de Compra por este concepto. Cuando la Entidad Compradora haya agotado el monto contratado para los servicios de personal puede -si lo requiere- solicitar la adición de la Orden de Compra para reponer el valor del ajuste.

De acuerdo con el valor contratado para los servicios especiales, la Entidad Compradora debe realizar las adiciones que correspondan para cubrir estos ajustes en caso de que así lo requiera por el contrario, si el monto de la Orden de Compra en ejecución permite realizar los ajustes previstos no debe realizar ninguna adición presupuestal.

Si la Entidad Compradora requiere ayuda para este trámite, debe contactarse con la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente.

Atentamente,

EQUIPO COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

Tel. (+57 1) 7456788

Línea nacional gratuita 018000 - 520808

Soporte técnico: <http://www.colombiacompra.gov.co/soporte>



CONTRATO DE ASEO Y CAFETERÍA					
MESES	INICIO	FINAL	DÍAS	PERÍODO	
MARZO	9	31	22	ACADÉMICO	
ABRIL	1	30	30	ACADÉMICO	
MAYO	1	31	30	ACADÉMICO	
JUNIO	1	21	21	ACADÉMICO	
JUNIO	22	30	9	VACACIONAL	
JULIO	1	21	21	VACACIONAL	
JULIO	22	31	9	ACADÉMICO	
AGOSTO	1	31	30	ACADÉMICO	
SEPTIEMBRE	1	30	30	ACADÉMICO	
OCTUBRE	1	31	30	ACADÉMICO	
NOVIEMBRE	1	30	30	ACADÉMICO	
DICIEMBRE	1	20	20	ACADÉMICO	
DICIEMBRE	21	31	10	VACACIONAL	
ENERO	1	8	8	VACACIONAL	
TOTAL DÍAS			300		

CONTRATO DE ASEO Y CAFETERÍA 2020 - 2021			EQUIVALENCIA	
PERÍODO ACADÉMICO	252	DÍAS	8 meses	12 días
PERÍODO VACACIONES	48	DÍAS	1 mes	18 días
TOTAL DÍAS	300	DÍAS	10 meses	0 días

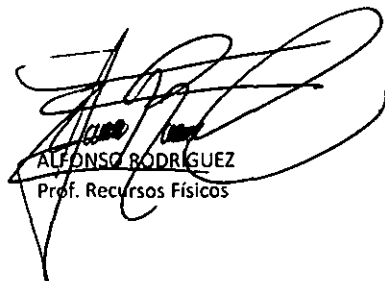
VIGENCIA 2020			EQUIVALENCIA	
PERÍODO ACADÉMICO	252	DÍAS	8 meses	12 días
PERÍODO VACACIONES	40	DÍAS	1 mes	0 días
TOTAL DÍAS	292	DÍAS	9 meses	12 días

VIGENCIA 2021			EQUIVALENCIA	
PERÍODO ACADÉMICO	0	DÍAS	0 meses	0 días
PERÍODO VACACIONES	8	DÍAS	0 meses	8 días
TOTAL DÍAS	8	DÍAS	0 meses	8 días

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS VIGENCIA 2020	
Servicio de aseo y cafetería vigencia 2020	\$ 5.058.644.565
Proyección costos por servicios de aseo y cafetería Marzo 09/2020 a Enero 08/2021	\$ 5.058.644.565

SALDO DISPONIBLE PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2020	\$ 0
--	-------------

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD REQUERIDO NUEVO PROCESO VIGENCIA 2020	\$ 5.058.644.565
--	-------------------------


ALFONSO RODRÍGUEZ
 Prof. Recursos Físicos

Resumen de la cotización

Nombre del Proveedor:	PROYECCIÓN COSTOS UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	¿Conzo todas las Sedes?	SI	Si selecciono "No" indique cuales no cotiza
RIF	899.999.230-7	PROYECCIÓN ASEO Y CAFETERÍA - MARZO 09/2020 A ENERO 08/2021		

Paquete de Servicios							Valores					
Item	Categoría	Servicio	Característica 1	Disponibilidad	Cantidad	Unidad	Vigencia / Unidad	Valor unitario + Gravamen	Valor Mensual / Valor x Unidad	Recargo por Trabajo nocturno, extra, dominical y festivo	Recargo por dotación especial	Valor Total
1	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería	Operario de aseo y cafetería	Tiempo Completo	216	(Marzo 09/20 a Febrero 08/21)	10,00	\$ 1.618.910,97	\$ 349.252.768,63	\$181.287.323,63		\$ 3.492.527.686,26
2	Servicio de Personal	Operario auxiliar	Operario auxiliar	Tiempo Completo	20	(Marzo 09/20 a Febrero 08/21)	10,00	\$ 1.573.499,81	\$ 31.469.396,14	\$25.202.388,63		\$ 314.893.961,40
3	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería	Operario de aseo y cafetería	Tiempo Completo	0		-	\$ -	\$ -			\$ -
4	Servicio de Personal	Operario auxiliar	Operario auxiliar	Tiempo Completo	0		-	\$ -	\$ -			\$ -
5	Servicio de Personal	Operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas nivel básico	Operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas nivel básico	Tiempo Completo	9	(Marzo 09/20 a Febrero 08/21)	10,00	\$ 1.578.379,15	\$ 14.205.412,37			\$ 142.054.123,68
6	Servicio de Personal	Jardinero capacitado para trabajo en alturas nivel básico	Jardinero capacitado para trabajo en alturas nivel básico	Tiempo Completo	3	(Marzo 09/20 a Febrero 08/21)	10,00	\$ 1.575.396,25	\$ 4.729.188,74			\$ 47.291.687,44
8	Servicio de Personal	Jardinero	Jardinero	Tiempo Completo	1	(Marzo 09/20 a Febrero 08/21)	10,00	\$ 1.586.904,72	\$ 1.586.904,72			\$ 15.869.047,20
10	Bienes de Aseo y Cafetería	INSUMOS / MAQUINARIA			1	Unidad	10,00	\$ 59.203.274,71	\$ 59.203.274,71			\$ 592.032.747,15
11	Servicios Especiales	Jardinería			138.247	Mes	10,00	\$ 54,13	\$ 7.483.448,36			\$ 74.834.483,57
12	Servicios Especiales	Fumigación			117.232	M2	3,00	\$ 39,58	\$ 4.639.479,85			\$ 13.918.439,54
13	Servicio de Personal	Coordinador de tiempo completo	Coordinador de tiempo completo	Tiempo Completo	1	(Marzo 09/20 a Febrero 08/21)	10,00	\$ 1.636.619,51	\$ 1.636.619,51			\$ 16.366.195,11
1. Si requiere agregue o elimine filas										Recargo por Trabajo nocturno, extra, dominical y festivo		\$ 208.489.712,56
ESTAMPILLA UDISTRITAL										Recargo por dotación especial		\$ -
ESTAMPILLA PROCULTURA Y ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR										Subtotal		\$ 4.916.078.293,92
NOTA: para realizar la solicitud de cotización la Entidad Compradora debe cargar en la plantilla de cotización:										% IIVU	1,00%	\$ 49.160.783,00
1. Este archivo del Excel con todo el detalle de las especificaciones del servicio. Este archivo se carga como un anexo en la sección "Anexos" de la plantilla										IIVA		\$ 93.405.488,00
2. Los Items que requiere y que se generan en la plantilla creando el archivo CSV al seleccionar el botón "Generar Solicitud" de esta pestaña. Los Items deben cargarse en la plantilla en la sección "Artículos y lotes" seleccionando "agregar nuevo" y luego "agregar desde CSV".										Gravámenes Adicionales		\$ -
										Total		\$ 5.058.644.584,92

SERVILIMPIEZA S.A.

FORMATO PARA SOLICITUD DE EMISION DE FACTURA DE VENTA CLIENTES

Cliente:	logod - Universidad Distrital Francisco José de Caldas
RIF:	899.999.230-7
Dirección:	carrera 7 No. 40 b 53 Pto 5
Ciudad:	logod D.C.
Tel:	3337300 ext. 1407 1408
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	
PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA INCLUIDOS INSUMOS/MAQUINARIA Y EQUIPOS SEGÚN ACUERDO MARCO SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERÍA	
ORDEN DE COMPRA PERIODO	ABRIL 16 A NOVIEMBRE 15 DE 2019
Servicios Integral de aseo y cafetería	\$ 4.916.078.293,92
Operario de aseo y cafetería	\$ 3.492.527.686,26
Operario auxiliar	\$ 314.893.961,40
Operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas nivel básico	\$ 142.054.123,68
Jardinero capacitado para trabajo en alturas nivel básico	\$ 47.291.687,44
Jardinero	\$ 15.869.047,20
Coordinador de tiempo completo	\$ 16.366.195,11
Bienes de Aseo y Cafetería	\$ 592.032.747,15
Recargo por Trabajo nocturno, extra, dominical y festivo	\$ 208.489.712,56
Jardinería	\$ 74.834.483,57
Fumigación	\$ 13.918.439,54
ARI COSTO	\$ 49.160.783,00
ESTE GRAVABLE ARI MÍNIMO 10%	\$ 49.160.783,00
Gravámenes Adicionales ESTAMPILLA UDISTRITAL ESTAMPILLA PROCULTURA Y ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR	\$ -
SUBTOTAL	\$ 4.944.239.077,17
IIVA	\$ 93.405.488,00
GRAVAMENES ADICIONALES	\$ -
TOTAL	\$ 5.058.644.584,92

[Handwritten signature]
 Dirección: R. Asís



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONSEJO ACADÉMICO

RESOLUCIÓN N° 21

(Febrero 26 de 2019)

“Por medio de la cual se modifica la Resolución 03 de enero 14 de 2019 que fijó el Calendario Académico del año 2019 para los proyectos curriculares de pregrado.”

El Consejo Académico de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial la conferida en el literal e.), del Artículo 18 del Estatuto General de la Universidad - Acuerdo N° 003 de Abril 08 de 1997 del Consejo Superior Universitario-, y,

CONSIDERANDO

Que el Consejo Académico en el ejercicio de la autonomía universitaria en concordancia con lo previsto en el Artículo 69 de la Ley 30 de 1992, tiene como función decidir sobre el desarrollo académico de la Institución en lo relativo a la docencia, especialmente en cuanto se refiere a programas académicos, a investigación, extensión y bienestar universitario.

Que el Consejo Académico en uso de las funciones estatutarias establecidas en el Artículo 18, literales b.) y e.), del Estatuto General de la Universidad -Acuerdo 003 de abril 08 de 1997 expedido por el Consejo Superior Universitario-, es el competente para expedir el calendario académico para el año 2019.

Que el Consejo Académico atendiendo las inquietudes de la Vicerrectoría Académica y la Oficina Asesora de Sistemas, en donde informa que el recurso técnico con el que se cuenta en el sistema académico de la Universidad, podría no soportar el ingreso masivo del total de estudiantes que desean realizar el proceso de adición y cancelación de asignaturas al mismo tiempo.

Que el Consejo Académico atendiendo las inquietudes de la Oficina Asesora de Sistemas, y de algunos proyectos curriculares, en lo referente a la realización de franjas para el proceso de adiciones y cancelaciones de asignaturas para el desarrollo de esta actividad por facultades.

Que el **Consejo Académico** en sesión 26 de Febrero de 2019, Acta 06, por decisión unánime aprobó las modificaciones al Calendario Académico del año 2019, para los proyectos curriculares de pregrado.

Que en mérito de lo expuesto, esta corporación colegiada;

RESUELVE

ARTÍCULO 1°.- MODIFICAR en el Artículo 1° de la Resolución N° 08 de enero 29 de 2019 el Calendario Académico en los programas de pregrado de la Universidad en lo referente a la



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONSEJO ACADÉMICO

RESOLUCIÓN N° 21

(Febrero 26 de 2019)

“Por medio de la cual se modifica la Resolución 03 de enero 14 de 2019 que fijó el Calendario Académico del año 2019 para los proyectos curriculares de pregrado.”

programación de **ESPACIOS ACADÉMICOS** para el año lectivo 2019, definiendo las siguientes actividades así:

“Las fechas para el desarrollo de las actividades relacionadas con la inscripción, adición y cancelación de espacios académicos, por parte de los estudiantes, se presentan en la siguiente tabla y se encuentran armonizadas con lo definido en los Artículos 29, 30, 31, 32, y 33 del Estatuto Estudiantil, Artículo 07 del Acuerdo No 04 de 2011 del Consejo Superior Universitario.”

ESPACIOS ACADEMICOS

ACTIVIDADES	2019- I	2019- III	2020- I	RESPONSABLES
Producción de horarios.	Hasta Marzo 20 de 2019	Hasta Agosto 05 de 2019	Enero 15 de 2020	Coordinación de Proyectos Curriculares.
Pre-inscripción de carga académica Docentes.	Hasta Marzo 23 de 2019	Hasta Agosto 10 de 2019	Enero 27 de 2020	Coordinación de Proyectos Curriculares.
Pre-inscripción de Espacios Académicos.	Del 11 al 12 de Marzo de 2019	De Julio 29 al 30 de 2019	Del 26 al 30 de Diciembre de 2019	Estudiantes.
Inscripción automática de Espacios Académicos. (A los que pagan la matrícula).	Marzo 20 de 2019	Agosto 05 de 2019	Enero 20 a 21 de 2020	Coordinadores de proyectos Curriculares / Oficina Asesora de Sistemas.
Adición y cancelación de Espacios Académicos sobre Sistema de Información.	Hasta Marzo 29 de 2019	Hasta Agosto 16 de 2019	Enero 22 al 31 de 2020	Estudiantes.
Cambios de grupo de Espacios Académicos sobre Sistema de Información.	Hasta Marzo 29 de 2019	Hasta Agosto 16 de 2019	Enero 22 al 31 de 2020	Estudiantes.
Cancelación de asignaturas y/o espacios académicos. Art. 30 Acuerdo 027 de 1993 del C.S.U. (4 Semanas)	Hasta Abril 26 de 2019	Hasta Septiembre 06 de 2019	Hasta Febrero 29 de 2020	Coordinadores de Proyectos Curriculares, según solicitudes allegadas.
Adición, cambio de grupo de asignaturas y/o Espacios Académicos. Art 31,32 Acuerdo 027 de 1993 del C.S.U. (2 Semanas)	Hasta Abril 05 de 2019	Hasta Septiembre 02 de 2019	Hasta Febrero 15 de 2020	Coordinadores de Proyectos Curriculares, según solicitudes allegadas.
Asignación de Espacios Académicos a Docentes.	Hasta Marzo 23 de 2019	Hasta Agosto 10 de 2019	Enero 27 al 31 de 2020	Decanos, Coordinadores de Proyectos Curriculares, Docentes.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONSEJO ACADÉMICO

RESOLUCIÓN N° 21
(Febrero 26 de 2019)

“Por medio de la cual se modifica la Resolución 03 de enero 14 de 2019 que fijó el Calendario Académico del año 2019 para los proyectos curriculares de pregrado.”

ARTÍCULO 2°.- MODIFICAR en el Artículo 1° de la Resolución N° 08 de enero 29 de 2019 el Calendario Académico en los programas de pregrado de la Universidad en lo referente a la programación de **ACTIVIDADES ACADÉMICAS** para el año lectivo 2019, definiendo las siguientes actividades así:

“Las fechas para el desarrollo de las actividades académicas relacionadas con el desarrollo de cada uno de los periodos académicos, se presentan en la siguiente tabla.”

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

ACTIVIDADES	2019- I	2019- III	2020- I	RESPONSABLES
Elaboración, registro y aprobación de planes de trabajo de docentes.	Hasta Marzo 23 de 2019.	Hasta Agosto 10 de 2019.	Hasta Enero 31 de 2020.	Docentes. Coordinadores Proyectos Curriculares Decanaturas.
Inicio de Clases.	Marzo 26 de 2019	Agosto 12 de 2019	Febrero 03 de 2020	Comunidad Universitaria.
Evaluaciones Finales.	Del 15 al 19 de Julio de 2019	Del 02 al 06 de Diciembre de 2019	Del 26 de Mayo al 06 de Junio de 2020	Docentes.
Habilitaciones.	Del 22 al 26 de Julio 2019	Del 09 al 13 de Diciembre de 2019	Del 08 al 13 de Junio de 2020	Docentes.
Proceso de cierre de semestre.	Julio 27 de 2019	Diciembre 14 de 2019	Junio 16 de 2020	Coordinadores Proyectos Curriculares.
Solicitud para formación postgradual.				Consejo de Facultad.
Semana Universitaria.		Cada Facultad define la fecha para la realización de las actividades		Rectoría, Vicerrektorías, Decanaturas, Bienestar Institucional.
Receso de Semana Santa	Abril 15 al 19 de 2019		Abril 06 al 11 de 2020	División de Recursos Humanos.
Vacaciones Docentes (15 Días Calendario).	Del 27 de Julio y Hasta el 10 de Agosto de 2019	Del 24 de Diciembre de 2019 y hasta 16 de Enero de 2020.	Del 23 de Junio a Julio 07 de 2020	Decanaturas, División de Recursos Humanos.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONSEJO ACADÉMICO

RESOLUCIÓN N° 21
(Febrero 26 de 2019)

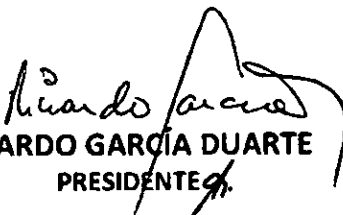
“Por medio de la cual se modifica la Resolución 03 de enero 14 de 2019 que fijó el Calendario Académico del año 2019 para los proyectos curriculares de pregrado.”

Inducción a nuevos docentes de carrera.	Dependiendo del desarrollo de concursos públicos.	Dependiendo del desarrollo de concursos públicos.	Dependiendo del desarrollo de concursos públicos.	Vicerrectoría Académica, Decanaturas, Bienestar Universitario, División de Recursos Humanos.
Inducción a nuevos docentes de vinculación especial.	Hasta Abril 05 de 2019	Del 21 al 30 de Agosto de 2019	Del 03 al 10 de Febrero de 2020	Decanaturas.

ARTÍCULO 3°.- VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y modifica las disposiciones que le sean contrarias, en especial las contenidas en la Resolución N° 03 de enero 14 de 2019 y la Resolución N° 08 de enero 29 de 2019 del Consejo Académico.




COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los veintiséis (26) día del mes de Febrero de 2019.


RICARDO GARCÍA DUARTE
PRESIDENTE


CAMILO ANDRÉS BUSTOS PARRA
SECRETARIO

SELLO DE RESPONSABILIDAD

	NOMBRE	CARGO-DEPENDENCIA	FIRMA
Preparó	Álvaro Camargo Camargo	Asistente Secretaría General UDFIC	
Revisó	Marco Eli Murillo Vilalba	Profesional Vicerrectoría Académica	
VoBo	William Fernando Costrillón Cardana	Vicerrectoría Académica UDFIC	



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONSEJO ACADÉMICO

RESOLUCIÓN N° 89
(Diciembre 06 de 2019)

“Por medio de la cual se modifica el Calendario Académico del año 2019 para los programas curriculares de pregrado”

El Consejo Académico de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial la conferida en el literal e.), del Artículo 18 del Estatuto General de la Universidad - Acuerdo N° 003 de abril 08 de 1997 del Consejo Superior Universitario-, y,

CONSIDERANDO

Que el Consejo Académico en el ejercicio de la autonomía universitaria en concordancia con lo previsto en el Artículo 69 de la Ley 30 de 1992, tiene como función decidir sobre el desarrollo académico de la Institución en lo relativo a la docencia, especialmente en cuanto se refiere a programas académicos, a investigación, extensión y bienestar universitario.

Que el Consejo Académico en uso de las funciones estatutarias establecidas en el Artículo 18, literales b.) y e.), del Estatuto General de la Universidad -Acuerdo 003 de abril 08 de 1997 expedido por el Consejo Superior Universitario-, es el competente para expedir el calendario académico para el año 2019.

Que, a partir de la novena semana de clases establecida en el calendario académico de la Universidad, se inició un proceso de anormalidad académica en las diferentes facultades por cuenta de protestas por parte de un grupo de estudiantes que gradualmente se vino acrecentando con bloqueos a las instalaciones de la Universidad.

Que ante esta situación el Consejo Académico en varias de sus sesiones ha realizado llamados, para el retorno a clase y la normalización de las actividades académicas del presente semestre en curso, sin que a la fecha hayan surtido efectos positivos toda vez que los bloqueos aún se mantienen en las diferentes sedes impactando negativamente en el cabal desarrollo de las actividades programadas en el Calendario Académico del presente año.

Que el espíritu de Consejo Académico siempre ha sido el de mantener la Universidad abierta proponiendo espacios deliberativos con la comunidad universitaria en general para debatir asuntos de relevancia y transcendencia Institucional, con el fin de poder impartir la totalidad de los currículos, acorde a los Syllabus establecidos en cada programa académico.

Que el Consejo Académico considera necesario modificar el calendario académico acorde a la situación actual de la Universidad, con lo cual se permita la culminación del semestre académico 2019-III, reprogramando algunas actividades académicas las cuales se sujetarán y dependerán del desarrollo del paro estudiantil.

Que el Consejo Académico en sesión extraordinaria del 06 de diciembre de 2019, por decisión unánime aprobó las modificaciones al Calendario Académico del año 2019, para los proyectos curriculares de pregrado.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONSEJO ACADÉMICO

RESOLUCIÓN N° 89
(Diciembre 06 de 2019)

“Por medio de la cual se modifica el Calendario Académico del año 2019 para los programas curriculares de pregrado”

Que, en mérito de lo expuesto, esta corporación colegiada;

RESUELVE

ARTÍCULO 1º.- MODIFICAR el Calendario Académico del año 2019 para los programas curriculares de pregrado, definiendo y fijando las actividades académicas para la finalización del semestre académico 2019 – III inconcluso, así:

ACTIVIDADES DE ADMISIONES

ACTIVIDADES	2020 – I.	RESPONSABLES
Publicación de Listas de Admitidos y opcionados a través de la página web.	Diciembre 09 de 2019	Vicerrectoría Académica, Consejos de Facultad, Oficina Asesora de Sistemas, Comité de Admisiones.
Recepción de documentos necesarios para la matrícula aspirantes admitidos	Fecha por definir.	Vicerrectoría Académica, Oficina de Admisiones
Descarga recibo de pago de matrícula aspirantes admitidos (página web)	Fecha por definir.	Estudiantes nuevos
Pago de Matrícula Estudiantes Nuevos	Fecha por definir.	Estudiantes Nuevos.
Proceso de carnetización estudiantes nuevos	Fecha por definir.	Vicerrectoría Académica, Oficina de Admisiones
Oficialización de Matrícula Estudiantes Admitidos	Fecha por definir.	Estudiantes Nuevos y Coordinaciones de Proyectos Curriculares
Inducción Estudiantes Nuevos por Facultad	Fecha por definir.	Decanaturas y Coordinaciones de Proyectos Curriculares.
Convocatoria aspirantes opcionados	Fecha por definir.	Coordinaciones de Proyectos Curriculares
Oficialización de Matrícula Estudiantes Opcionados Admitidos	Fecha por definir.	Estudiantes Nuevos y Coordinaciones de Proyectos Curriculares
Registro de Espacios Académicos Estudiantes Nuevos	Fecha por definir.	Coordinaciones de Proyectos Curriculares, Aplicativo Cóndor.

TRANSFERENCIAS INTERNAS, EXTERNAS Y REINGRESOS

Las fechas para el desarrollo de las actividades relacionadas con los procesos de transferencias internas, externas y reingresos de estudiantes, se presentan en la siguiente tabla y se encuentran



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONSEJO ACADÉMICO

RESOLUCIÓN N° 89

(Diciembre 06 de 2019)

“Por medio de la cual se modifica el Calendario Académico del año 2019 para los programas curriculares de pregrado”

armonizadas con lo definido en los Artículos 24, 25, 26 y 28 del Estatuto Estudiantil y reglamentaciones de las Facultades.

ACTIVIDADES	2020 - I	RESPONSABLES
Aprobación de Transferencias Internas y Externas.	16 de diciembre de 2019.	Facultades
Publicación de Listas de Transferencias y Reingresos Aprobados	Fecha por definir.	Facultades
Aprobación de Reingresos	Fecha por definir.	Facultades
Publicación de listas de Reingresos aprobados	Fecha por definir.	Facultades

CALIFICACIONES

Las fechas para el desarrollo de las actividades relacionadas con los procesos de reporte de calificaciones, por parte de los docentes de carrera y vinculación especial, se presentan en la siguiente tabla y se encuentran armonizadas con lo definido en los Artículos 42, 43, 44, 45, 46, 47 y 48 del Estatuto Estudiantil y el Artículo 13 del Acuerdo No 04 de 2011 del Consejo Superior Universitario.

ACTIVIDADES	2019 - III	RESPONSABLES
Fecha límite para reportar Primer corte de calificaciones (35%).	19 de Octubre de 2019.	Docentes.
Fecha límite para reportar Segundo corte de calificaciones (35%).	Fecha por definir.	Docentes.
Fecha límite para reportar Último corte de calificaciones (30%).	Fecha por definir.	Docentes.
Reporte de calificaciones finales (100%)	Fecha por definir.	Docentes.
Reporte de notas (novedades) y/o calificaciones en el aplicativo académico	Fecha por definir.	Coordinadores de Proyectos Curriculares.

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Las fechas para el desarrollo de las actividades académicas relacionadas con el desarrollo de cada uno de los periodos académicos, se presentan en la siguiente tabla.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONSEJO ACADÉMICO

RESOLUCIÓN N° 89
(Diciembre 06 de 2019)

“Por medio de la cual se modifica el Calendario Académico del año 2019 para los programas curriculares de pregrado”

ACTIVIDADES	2019- III	RESPONSABLES
Evaluaciones Finales	Fecha por definir.	Docentes
Habilitaciones	Fecha por definir.	Docentes
Proceso de cierre de semestre	Fecha por definir.	Coordinadores Proyectos Curriculares
Periodo de vacaciones docentes <u>de planta</u>	Del 23 de diciembre y hasta 15 de enero de 2020 inclusive.	Decanaturas, División de Recursos Humanos

TRABAJO DE GRADO

Las fechas para el desarrollo de las actividades relacionadas con el desarrollo de los espacios académicos, denominados trabajo de grado, en cualquiera de sus modalidades, se presentan en la siguiente tabla, y se encuentran armonizadas con lo definido en el Acuerdo No. 038 de 2015 del Consejo Académico.

ACTIVIDADES	2019- III	RESPONSABLES
Solicitud para la aprobación de la modalidad de trabajo de grado	Fecha por definir.	Estudiantes
Aprobación de trabajos de grado	Fecha por definir.	Consejos Curriculares
Inscripción de trabajos de grado	Fecha por definir.	Coordinadores de Proyectos Curriculares

EVALUACION DOCENTE

Las fechas para el desarrollo de las actividades relacionadas con el desarrollo de la evaluación docente, se presentan en la siguiente tabla.

PROGRAMAS DE PREGRADO		
ACTIVIDADES	2019- II	RESPONSABLES
Proceso de Sensibilización y Socialización del Proceso de Evaluación Docente	Fecha por definir.	Comités de Evaluación Docente Facultades y Oficina de Evaluación Docente
Diligenciamiento de la Información (EN LINEA) en Proyectos de Pregrado	Fecha por definir.	Vicerrectoría Académica, Comité Institucional de Evaluación Docente



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONSEJO ACADÉMICO

RESOLUCIÓN N° 89
(Diciembre 06 de 2019)

“Por medio de la cual se modifica el Calendario Académico del año 2019 para los programas curriculares de pregrado”

		y Comités de Evaluación Docente Facultades
Diligenciamiento de Información de Auto Evaluación de docentes y Evaluación de docentes por el Consejo Curricular y /o Decanatura en Proyectos de Pregrado	Fecha por definir.	Vicerrectoría Académica, Comité Institucional de Evaluación Docente, Comités de Evaluación Docente Facultades, Consejos de Proyectos Curriculares
Entrega de Resultados	Fecha por definir.	Oficina Asesora de Sistemas, Vicerrectoría Académica, Oficina de Evaluación Docente, Consejos de Proyectos Curriculares y Decanaturas

ARTÍCULO 2°.- CEREMONIA DE GRADOS. De acuerdo con los estatutos de la Universidad, el calendario de ceremonia de grados será programado por los Consejos de Facultad y su organización a cargo de la Secretaría Académica de cada Facultad.

ARTÍCULO 3°.- VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y modifica las disposiciones que le sean contrarias, en especial las contenidas en la Resolución N° 03 de enero 14 de 2019, la Resolución N° 08 de enero 29 de 2019, la Resolución N° 21 de febrero 26 de 2019 y la Resolución 056 de julio 09 de 2019.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los seis (06) día del mes de diciembre de 2019.

WILLIAM FERNANDO CASTRILLÓN CARDONA
PRESIDENTE

CAMILO ANDRÉS BUSTOS PARRA
SECRETARIO

SELLO DE RESPONSABILIDAD

	NOMBRE	CARGO-DEPENDENCIA	FIRMA
Preparó	Ávaro Camargo Camargo	Asistente Secretaría General UDFJC	
Revisó	Marco Eli Murillo Villalba	Profesional Vicerrectoría Académica	



**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y CONTROL
SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL**

CRITERIOS AMBIENTALES CONTRATO DE ASEO Y CAFETERÍA

ANEXO 3. CRITERIOS JARDINERÍA Y PODA DE CÉSPED

1. PERSONAL REQUERIDO

Cuatro (4) Jardineros, para las siguientes sedes:

a. Facultad De Ciencias y Educación – Macarena A

Un (1) jardinero con experiencia mínima de 1 año en mantenimiento básico de áreas, abono de plantas, cultivo de plantas, diseño de jardines, corte poda y riego, fertilización y manejo fitosanitario.

Debe contar con curso básico de alturas

b. Bosa Porvenir

Un (1) jardinero con experiencia mínima de 1 año en mantenimiento básico de áreas, abono de plantas, cultivo de plantas, diseño de jardines, corte poda y riego, fertilización y manejo fitosanitario.

c. Biblioteca Aduanilla de Paiba

1 jardinero con experiencia mínima de 1 año en mantenimiento básico de áreas, abono de plantas, cultivo de plantas, diseño de jardines, corte poda y riego, fertilización y manejo fitosanitario.

d. Rotación - Demás sedes que lo requieran

1 jardinero con experiencia mínima de 1 año en mantenimiento básico de áreas, abono de plantas, cultivo de plantas, diseño de jardines, corte poda y riego, fertilización y manejo fitosanitario, quién rotará en las diferentes sedes que requieran el servicio de jardinería.

2. FUNCIONES DEL CARGO

El personal encargado de la jardinería en las diferentes sedes de la universidad deberá realizar procedimientos que garanticen el correcto crecimiento vegetal. Ejecutando las siguientes funciones:

- Cortar el pasto y desmalezar según se requiera para cada área.
- Realizar podas de raleo y formación de copas

- Barrer, recoger, acarrear pasto y basura de su área de trabajo depositándola en lugares establecidos.
- Reportar fallas o desperfectos de equipos o instalaciones de su área de trabajo.
- Regar plantas y césped.
- Manejar agro tóxicos según se requiera teniendo en cuenta las indicaciones, fichas técnicas y normativa de cada procedimiento.
- Realizar el mantenimiento liviano y limpieza de herramientas, maquinarias y accesorios.
- Realizar otras tareas relacionadas con el cargo a solicitud del supervisor.
- Para las labores de jardinería en la sede Macarena A, deberán seguirse los lineamientos de la *“Guía técnica Jardinería Sede Macarena A, Contrato 1869 del 2019”*

3. COMPETENCIAS GENERALES

- Trabajar y relacionarse efectivamente con otras personas.
- Contribuir a la realización de los fines institucionales, planes estratégicos y valores de la Universidad.
- Cumplir con las normas y programas del Sistema de Gestión Ambiental.
- Contribuir con los procesos de mejora continua y el servicio orientado al usuario.
- Actuar con profesionalismo y demostrar interés por su formación continua.

4. KIT BÁSICO DE JARDINERÍA

Con el fin de realizar adecuadamente las labores de jardinería, la Empresa suministrará los elementos necesarios para la correcta ejecución, estos serán entregados y utilizados por cada jardinero en cada sede asignada.

a. Herramienta menor:

4 kits que se componen de los siguientes elementos:

1 Palin grande tipo cuchara

1 palin pequeño

1 tijeras de podar

1 par de guantes de jardinería

1 escardadora

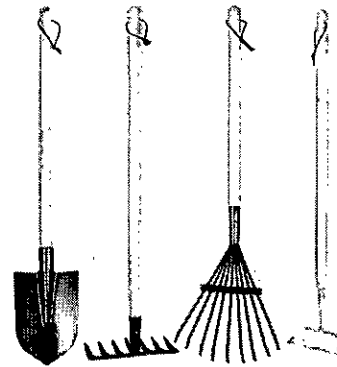
1 paleta de trasplante

1 culti - hoe



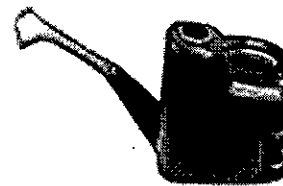
b. Herramienta mayor:

- 1 Pala
- 1 Rastrillo
- 1 hoja rastrillo
- 1 azadón



c. Riego:

- 1 manguera jardinera ≥ 30 mts
- 1 regadera ≥ 8 litros

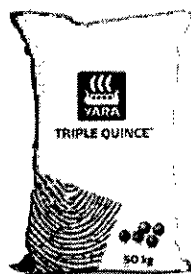


5. SUSTRATO:

Un sustrato es todo material sólido distinto del suelo in situ, natural, de síntesis o residual, mineral u orgánico, que, colocado en un contenedor, en forma pura o en mezcla, permite el anclaje del sistema radicular, desempeñando, por tanto, un papel de soporte para la planta y que este puede intervenir o no en la nutrición vegetal. Para la preparación del sustrato se podrá emplear cascarilla de arroz o fibra de coco.

6. FERTILIZANTES:

Se utilizarán dos tipos de fertilizante, el primero de referencia 15-15-15 es un abono mineral de alta calidad el cual es recomendado para diferentes tipos de especies vegetales.



Modo de uso:

Se puede aplicar directamente en forma granulada, o bien, se puede aplicar previamente disuelto en agua para plantas de interior ornamentales. A razón de 1 kg. por cada 20 m²

Propiedades:

Fósforo: El fósforo es vital para el crecimiento de las plantas, ya que desempeña un papel importante en la respiración, el almacenamiento, la fotosíntesis, la transferencia de energía y el crecimiento celular. La captura de la luz la convierte en componentes para la planta, promoviendo así el desarrollo de las raíces y una mejora en la calidad del fruto y las hortalizas, incluso ayuda a fortalecer el tallo y es esencial en la formación de las raíces.

Potasio: Es primordial en el proceso de la fotosíntesis, ya que brinda una mejora en la acción de las enzimas. Además, es esencial para la síntesis de las proteínas, siendo un factor determinante en la descomposición de los carbohidratos para promover el crecimiento de la planta. Por si fuera poco, participa en el desarrollo radicular, presenta una mayor resistencia al ataque de enfermedades y consigue una capacidad de soportar el estrés por falta de agua.

Nitrógeno: El nitrógeno en las especies es necesario para la síntesis de la clorofila. También es el responsable del incremento del contenido proteico en las plantas y participa en el proceso de conversión del carbono, hidrógeno y oxígeno en azúcares simples que serán utilizados en el crecimiento y desarrollo de la misma.

Fertilizante urea



Como segundo fertilizante, la Urea Nitrogenado es un fertilizante que dada su composición es capaz de suministrar Nitrógeno, importante para la formación de las proteínas en los vegetales. Es un fertilizante que se aplica a plantas en macetas, jardineras, canchales, árboles frutales, césped, jardines, campos deportivos, etc. para un rápido aporte de nitrógeno. NO se recomienda aplicar, durante las horas de mayor temperatura, en días de excesivo calor y en plantas que sufren estrés hídrico.

Modo de uso

Puede aplicar directamente en forma granulada. También previamente disuelto en agua, a plantas de interior y ornamentales mediante riegos (por goteo, con regaderas, etc.).

- Césped: a razón de 1 kg. por cada 30 m² , distribuyéndolo de manera uniforme y regando posteriormente en forma abundante.
- Canteros, Flores y Hortalizas: A razón de 1 kg. por cada 30 m², distribuyéndolo de manera uniforme. Para aplicación Foliar disolver 30 grs. En 10 litros de agua y regar con la solución obtenida cada 8 días.
- Árboles frutales y ornamentales De 250 grs. A 1 kg. por planta según su tamaño, distribuyéndolo alrededor del tronco, tomando como base la proyección de la sombra de la copa en el suelo.

Especificaciones

DETERMINACIÓN	ESPECIFICACIÓN
Nitrógeno Total	46.0% Min
Biuret	1.00% Max
Granulometría	
Urea Granular	(2-4.75 mm) 90 % Min
Urea Priada	(1-4mm) 90.0% Min
Urea Microprilada	(<2mm) 90.0% Min
Apariencia	Pelotas Blancas
pH Sol. Acuosa al 10% y 25°C	7.3 – 10.0
Humedad	1.00% Max

7. PODA DE CÉSPED:

Para la poda de césped se realizará conforme a las necesidades de cada sede, para lo cual se presentará un cronograma de podas y césped a ejecutar durante el contrato.

8. EMPAQUE Y TRASLADO DE DESECHOS PRODUCTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE JARDINERÍA Y PODA DE CÉSPED

Todos los residuos vegetales generados durante la prestación del servicio, serán empacados en bolsas negras, acopiados en los lugares definidos en cada sede, y serán debidamente señalizados. La Empresa se encargará del traslado y transporte hasta el sitio de disposición final autorizado y suministrará a la Universidad los respectivos soportes.

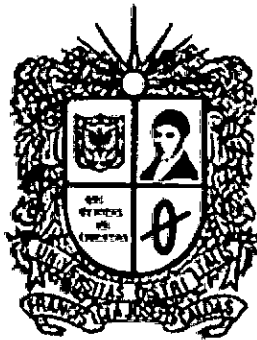
NANCY ESPERANZA MADRID SOTO
Gestora Ambiental

2020



Servilimpieza

INFORME SEDE TECNOLÓGICA EL ENSUEÑO





**UNIVERSIDAD DISTRICTAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

OPERACIONES

SERVILIMPIEZA S.A

04/01/2020

	INFORME EJECUTIVO GESTIÓN PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	
---	---	---

Doctor
 Rafael Enrique Aranzalez García
 Jefe División de Recursos Físicos
 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Servilimpieza S.A., presenta informe sobre insumos y personal requerido en nueva sede TECNOLÓGICA EL ENSUEÑO, teniendo en cuenta la clase de pisos que hay en el momento, los baños y demás espacios, se debe tener en cuenta que las cantidades de insumos y personal pueden variar según necesidad y modificaciones que se realicen en los edificios LECTUS de tres (3) pisos Y GENIUS de nueve (9) pisos.

PERSONAL Y TURNOS

CARGO	DIAS DE TRABAJO	HORARIOS	TOTAL REQUERIDO	COSTO
Operario de aseo y cafetería	Lunes a Sábado	6:00 a.m. a 2:00 p.m.	12	
Operario de aseo y cafetería	Lunes a Sábado	12:00 m. a 8:00 p.m.	10	
Operario auxiliar	Lunes a Sábado	6:00 a.m. a 2:00 p.m.	2	
Operario auxiliar	Lunes a Sábado	12:00 m. a 8:00 p.m.	1	
Jardinero	Lunes a Sábado	6:00 a.m. a 2:00 p.m.	1	

INSUMOS

			Sede 23	Valor
			EL ENSUEÑO	
3	Jabón para loza 3	Crema, en recipiente plástico de mínimo 900 gr	3,00	
5	Jabón abrasivo	En polvo, en tarro de mínimo 500 gr	1,00	
9	Jabón de dispensador para manos 2	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	6,00	
12	Limpiador multiusos 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	8,00	
13	Limpiador multiusos 2	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 cc, con atomizador de pistola.	1,00	

CLAUDIA P. CARDOSO LÓPEZ

15	Líquido desengrasante	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	12,00	
16	Detergente multiusos en polvo	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 gr	15,00	
17	Detergente multiusos líquido	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	10,00	
18	Desinfectante para uso general 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	8,00	
21	Desinfectante de alto nivel de desinfección para uso hospitalario	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	12,00	
22	Pastilla desinfectante para sanitario	Unidad con peso mínimo de 45 gr	15,00	
23	Líquido para limpiar vidrios 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	10,00	
26	Blanqueador o hipoclorito 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	13,00	
29	Alcohol industrial 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	10,00	
32	Creolina 2	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	3,00	
33	Líquido para limpiar equipos de oficina 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 cc con atomizador	10,00	
36	Champú para alfombras y tapizados 2	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 cc con pistola	2,00	
37	Desodorizador de alfombras y tapizados	Polvo, en recipiente plástico con un peso de mínimo 400 gr	8,00	
38	Lustrador de muebles	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 cc	10,00	
40	Crema para cuero	Crema, en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 cc	1,00	
41	Cera Polimérica	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	20,00	
42	Cera emulsionada Neutra	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	12,00	
46	Sellante para pisos	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	20,00	
47	Mantenedor de pisos	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	16,00	



INFORME EJECUTIVO GESTIÓN PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN



48	Removedor de cera	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	16,00	
49	Abrillantador para piso laminado	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	2,00	
51	Varsol ecológico	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	1,00	
52	Desmanchador multiusos	Crema, en bolsa plástica de mínimo 500 gr	6,00	
53	Brillametal en crema	En crema de mínimo 70 gr	2,00	
54	Brillametal líquido	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 250 ml	2,00	
56	Ambientador 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	14,00	
57	Ambientador 2	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 400 cc	4,00	
58	Insecticida 1	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 350 cc	4,00	
59	Insecticida 2	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 350 cc	4,00	
60	Limpiones 1	Unidad	20,00	
61	Limpiones 2	Unidad	10,00	
62	Limpiones 3	Unidad	20,00	
63	Limpiones 4	Unidad	10,00	
64	Limpiones 5	Unidad	10,00	
65	Bayetilla 1	Unidad	10,00	
66	Bayetilla 2	Unidad	5,00	
67	Paño absorbente multiusos 1	Unidad	5,00	
68	Paño absorbente multiusos 2	Unidad	2,00	
69	Estopa	Bolsa de mínimo 400 gr.	1,00	
70	Esponjilla 1	Unidad	20,00	
71	Esponjilla 2	Unidad	6,00	
74	Esponjilla 5	Unidad	12,00	
75	Escoba 1	Unidad	10,00	
78	Escoba 4	Unidad	3,00	
79	Repuestos para escoba 1	Unidad	15,00	
80	Repuestos para escoba 2	Unidad	6,00	

CLAUDIA P. CARDOSO LÓPEZ

83	Cepillos 1	Unidad	2,00	
88	Trapero 3	Unidad	10,00	
91	Mecha para trapero 2	Unidad	8,00	
92	Mecha para trapero 3	Unidad	20,00	
94	Pads 1	Unidad	10,00	
95	Pads 2	Unidad	12,00	
96	Pads 3	Unidad	4,00	
97	Pads 4	Unidad	10,00	
101	Bolsas plástica 2	Paquete de mínimo 6	40,00	
105	Bolsas plástica 6	Paquete de mínimo 6	10,00	
107	Bolsas plástica 8	Paquete de mínimo 6	10,00	
113	Bolsas plástica 14	Paquete de mínimo 6	20,00	
114	Bolsas plástica 15	Paquete de mínimo 6	20,00	
117	Bolsas plástica 18	Paquete de mínimo 6	20,00	
118	Bolsas plástica 19	Paquete de mínimo 6	10,00	
124	Guantes 1	Par	2,00	
127	Guantes 4	Par	25,00	
128	Guantes 5	Par	25,00	
129	Guantes 6	Caja de mínimo 100 unidades	1,00	
130	Guantes 7	Par	1,00	
131	Guantes 8	Par	1,00	
132	Guantes 9	Par	2,00	
133	Tapabocas 1	Caja de mínimo 50 unidades	2,00	
139	Papel higiénico 5	Rollo	24,00	
146	Toallas para manos 6	Unidad	10,00	
148	Vasos 1	Paquete de mínimo 25 unidades	15,00	
149	Vasos 2	Paquete de mínimo 25 unidades	90,00	
151	Vasos 4	Paquete de mínimo 25 unidades	15,00	
152	Mezcladores	Paquete de mínimo 1000	8,00	

CLAUDIA P. CARDOSO LI PÉZ



INFORME EJECUTIVO GESTIÓN PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN



161	Servilleta papel	Paquete de mínimo 100 unidades	5,00	
163	Filtro para greca 2	Unidad	2,00	
169	Termo para café 2	Unidad	1,00	
170	Jarra	Unidad	1,00	
171	Café 1	Libra	50,00	
177	Azúcar 1	Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 gr	40,00	
186	Aromática	Cajas de mínimo 20 en sobres.	48,00	
187	Bebida de frutas	Caja de mínimo 20 sobres	24,00	
188	Bebida de panela	Caja de mínimo 48 cubos	48,00	
198	Brillador 1	Unidad	1,00	
199	Brillador 2	Unidad	1,00	
202	Destapador para sanitario (chupa)	Unidad	1,00	
203	Plumero o limpia polvo	Unidad	1,00	
204	Rastrillo 1	Unidad	1,00	
205	Rastrillo 2	Unidad	1,00	
206	Recogedor de basura 1	Unidad	5,00	
208	Atomizadores	Unidad	15,00	
209	Baldes (Compra)	Unidad	5,00	
211	Vasos (Compra) 1	Unidad	10,00	
212	Vasos (Compra) 2	Unidad	10,00	
216	Cuchara pequeña (Compra)	Unidad	20,00	
224	Terno para café (Compra)	Juego	3,00	
229	Jarra (Compra)	Unidad	1,00	

CLAUDIA P. CARDOSO LÓPEZ



**INFORME EJECUTIVO GESTIÓN PRESTACIÓN DEL
SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN**



MAQUINARIA

			Sede 23	Valor
			EL ENSUEÑO	
230	Organizador porta escobas	Unidad	30,00	
231	Espátula	Unidad	15,00	
232	Haraganes 1	Unidad	2,00	
233	Haraganes 2	Unidad	3,00	
235	Haraganes 4	Unidad	2,00	
260	Bandeja 3	Unidad	5,00	
261	Bandeja 4	Unidad	3,00	
265	Escurreidor para platos	Unidad	1,00	
267	Carro exprimidor de trapero 1	Unidad	22,00	
269	Carros para limpieza	Unidad	12,00	
274	Escalera 4	Unidad	1,00	
275	Escalera de tipo industrial	Unidad	2,00	
278	Mangueras 3	Unidad	2,00	
316	Papelera 2	Unidad	70,00	
318	Señales peatonales de prevención y atención 1	Unidad	30,00	
321	Dispensador para papel higiénico 1	Unidad	22,00	
324	Dispensador de toallas de manos 2	Unidad	22,00	
326	Dispensador de jabón líquido 1	Unidad	22,00	
330	Dispensador para ambientador	Unidad	5,00	
335	Greca para tintos 3	Unidad	3,00	
336	Horno microondas	Unidad	2,00	
340	Extensión eléctrica 1	Unidad	5,00	
343	Aspiradora 2	Unidad	3,00	
344	Lavabridadora de pisos 1	Unidad	6,00	
349	Hidrolavadora	Unidad	1,00	

Elaborado por:

Claudia P. Cardozo López

Coordinadora Servilimpieza S.A

Cel: 322 847 43 85 - 3182903609.

CLAUDIA P. CARDOSO LÓPEZ

