



PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TITULO	Codigo: CT-FD-16	
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00	Página 1 de 18
		Fecha.	08
			

Bogotá, D.C., 21 FEB 2023

Señores
GRUPO EMPRESARIAL SEISO S.A.S.
 NIT. 900.453.988-1
 Atn. HUGO NICOLAS USME HOYOS
 CC. No. 70.952.636 del Peñol (Antioquia)
 Representante Legal
 Dirección: Cra. 69 No. 32 C-24
 Teléfono: 4444600
 E-mail: juridico@seiso.com.co
 Medellín – Antioquia-

ASUNTO: Comunicación de aceptación de la oferta, Sub sección 5 artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y Art. 94 del 1474 de 2011.



Por medio de la presente y de acuerdo al asunto, me permito comunicarle la aceptación de oferta de manera expresa e incondicional presentada por usted:

PROCESO: Contratación de Mínima Cuantía No. 002-053-2023

Contrato de Prestación de Servicios No. 001-042-2023

OBJETO: "SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA A LAS INSTALACIONES ASIGNADAS PARA EL DEPARTAMENTO DE BUCEO Y SALVAMENTO".

- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** La obligación que contrae la AGENCIA LOGÍSTICA está respaldada con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 11923 de fecha 03 de febrero de 2023, IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL A-05-01-02-008-005 SERVICIO DE SOPORTE, POR VALOR DE \$75.000.000.00, EXPEDIDO POR LA LIDER DE GRUPO PRESUPUESTO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2023.
- PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución se contará a partir de la legalización de la aceptación de oferta y hasta el 30 de diciembre de 2023.
- PLAZO DE DURACIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA:** Para todos los efectos legales la duración de la aceptación de oferta, es el establecido para la ejecución de la presente aceptación de oferta. Una vez finalizada la etapa de ejecución de la misma se dará trámite a la liquidación, de acuerdo a lo establecido en el art. 11 de la ley 1150 de 2007.
- LUGAR DE EJECUCIÓN:** La prestación de servicios se realizará en las áreas portuarias de Coveñas (Sucre), en las rutas que se especifican de conformidad a lo descrito a continuación:

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La fuerza de logística 5.ª arma</small>	TÍTULO	Código: CT-FO-16	 <small>Departamento de Buqueos y Salvamento</small>	
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 2 de 18
		Fecha.		08

Sede No. 1: En la ciudad de Cartagena/Bolívar, específicamente en las instalaciones del Departamento de Buqueo y Salvamento BN1 – Ubicadas en la Base Naval ARC “Bolívar” – Cra 2 No. 10-02 Av. San Martín, entrada Barrio Bocagrande.

Sede No. 2: En el Municipio de Coveñas/Sucre, específicamente en las instalaciones de la Estación de Buqueo y Salvamento Coveñas las cuales están asignadas al Departamento de Buqueo y Salvamento BN1- Ubicadas en la Estación de Guardacostas de Coveñas de la Armada Nacional - Carretera Troncal. Km.1.Via Santa Cruz de Lorica - Coveñas (Sucre).



5. **VALOR ACEPTADO:** Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor de la presente comunicación de aceptación de oferta es hasta por la suma de **SESENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS CON 14/100 M/CTE (\$64.320.619.14)** incluido AIU e IVA sobre utilidad y demás erogaciones que correspondan.

CUADRO PROPUESTA ECONÓMICA

DESCRIPCIÓN	VALOR OFERTADO	
SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA A LAS INSTALACIONES ASIGNADAS PARA EL DEPARTAMENTO DE BUQUEO Y SALVAMENTO	COSTO SERVICIO	\$ 5.677.269,00
	HASTA % AIU	6%
	VALOR AIU	\$ 340.636,14
	SUBTOTAL	\$ 6.017.905,14
	BASE IVA 10%	\$ 567.726,90
	IVA 19%	\$ 107.868,11
	TOTAL MENSUAL	\$ 6.125.773,25
	TOTAL 10.5 MESES	\$ 64.320.619,14

PARÁGRAFO: El valor aquí contemplado se entiende firme y fijo y por lo tanto, no está sujeto a ninguna clase de reajuste. Igualmente, dentro de éste, están incluidos los costos proyectados y la utilidad razonable que el **CONTRATISTA** pretende obtener.

6. **IMPUESTOS:** El **CONTRATISTA**, se obliga a pagar todos los impuestos, tasas y contribuciones que estén a su cargo y se deriven directa o indirectamente de la ejecución de la presente aceptación de oferta, de conformidad con la Ley y demás normas aplicables.
7. **FORMA DE PAGO:** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor de la aceptación de oferta, en pagos parciales de acuerdo a las entregas por cada uno los servicios facturados previa consolidación con el supervisor, dentro de los treinta (30) días siguientes al acta recibo a satisfacción del objeto contractual suscrita por el contratista y supervisor del contrato. Los pagos se tramitarán y harán efectivos de acuerdo a los bienes facturados, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y la radicación de los siguientes documentos:

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 3 de 18
		Fecha:		08



- 7.1. Acta de recibo a satisfacción en la cual **debe** dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual, firmada por el supervisor de la presente aceptación de oferta y el CONTRATISTA, donde constara la conformidad y las condiciones en las que se realiza la prestación de servicio
- 7.2. Concepto técnico donde se dé constancia del recibo a satisfacción por parte del personal designado por el Jefe del Departamento de Buceo y Salvamento.
- 7.3. Presentar la respectiva factura electrónica De acuerdo con el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Hacienda Y Crédito Público por el cual se reglamentan aspectos en materia tributaria y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales–DIAN.

De conformidad con el Decreto 1929 de 2007 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el contratista generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor de la aceptación de oferta, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma. De igual manera el Contratista **debe** cargar cada una de las facturas generadas por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II, una vez se realice aceptación por parte del supervisor de la presente aceptación de oferta.

Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución.

En caso de que el Contratista o prestador de servicio (Emisor FE, ND, DC) cuente con la responsabilidad 52 Facturador Electrónico en su RUT, indicando que es su responsabilidad remitir la factura electrónica al buzón electrónico dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, de acuerdo a los lineamientos y parámetros establecidos en la Circular CR-016.

- 7.4. Certificado y planilla de pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, pensión y Riesgos Profesionales) y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) del personal utilizado en el objeto contractual, para lo cual lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal y/o representante legal, confirmando el cumplimiento de dichos pagos a la fecha de radicación de la Factura.
- 7.5. Para efectos de giro electrónico, se realizará en la siguiente cuenta bancaria:
 - Razón Social : **GRUPO EMPRESARIAL SEISO S.A.S**
 - Número de Nit : 900.453.988-1
 - Entidad Financiera : BANCOLOMBIA
 - Número de Cuenta : 00772277172
 - Clase de cuenta : AHORROS
- 7.6. Informe de supervisión (Informe detallado de las acciones, gestiones y servicios realizados).

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	Código: CT-FO 16		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 4 de 18
		Fecha: 08 03 2018		

NOTA 1: En consideración a la implementación de la facturación electrónica en la Agencia Logística a partir del mes de diciembre de 2021, la factura podrá presentarse con centavos, en cumplimiento de lo señalado en la Resolución No. 042 del 5 de mayo de 2020 emitida por la Dirección General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. (Máximo dos (2) decimales).

NOTA 2: RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares efectuará sobre cada factura las retenciones o aquellos que por ley este autorizado a realizar acuerdo régimen tributario del Contratista.

NOTA 3: Para todos los pagos se debe anexar la certificación de pago a los sistemas de seguridad social integral, de conformidad con la normatividad vigente y certificación y constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual. **El Contratista debe dar pleno cumplimiento al "Manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, subcontratistas y proveedores" de la ALFM.**

NOTA 4: La AGENCIA LOGÍSTICA no se responsabilizará por la demora en el pago al CONTRATISTA, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite o no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

NOTA 5: El Contratista, no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.



NOTA 6: El Contratista debe cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II.

8.1. **GARANTÍAS:** Dentro de los dos (2) días hábiles siguiente a la fecha de perfeccionamiento de la presente comunicación de aceptación de la oferta y publicación de la misma en el SECOP II, el CONTRATISTA, debe constituir una Garantía a favor de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto No. 1082 de 2015, Garantía de Cumplimiento y obtener su aprobación por parte de la AGENCIA LOGÍSTICA, garantizando el cumplimiento del objeto contractual y los siguientes amparos y valores:

8.2. **SUFICIENCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA:** Para garantizar las obligaciones que se contraen, el pago de multas y demás sanciones si se llegaren a imponer, por la suma de **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO VEINTITRES PESOS CON 83/100 (\$12.864.123.83) M/CTE**, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la aceptación de oferta, con una vigencia igual a la ejecución de la misma y de las prórrogas a que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.

La póliza de cumplimiento de la aceptación de oferta, conforme a lo señalado por el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.7. Numeral 3, cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

1. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO	Código: CT-FO-16	 <small>Ministerio de la Defensa</small>	
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 5 de 18
		Fecha:		08

2. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
3. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y
4. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

PARÁGRAFO 1: En la garantía, o en el correspondiente clausulado y/o demás documentos que la componen se deberá hacer constar que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria

- 8.3. **SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO:** Por la suma de **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO VEINTITRES PESOS CON 83/100 (\$12.864.123.83) M/CTE**, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la aceptación de oferta, con una vigencia igual al plazo de ejecución de la misma y un (01) mes más.

En todo caso el Contratista deberá responder por la garantía legal y por vicios ocultos.

- 8.3. **SUFICIENCIA DEL PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** Por la suma de **TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECISEIS MIL TREINTA PESOS CON 96/100 (\$3.216.030.96) M/CTE**, equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total de la aceptación de oferta, por el término de vigencia de la misma y seis (6) meses más.



PARÁGRAFO 2: RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA: De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 – Artículo 2.2.1.2.3.1.18: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, el **CONTRATISTA** debe restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando la aceptación de oferta es modificada para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el **CONTRATISTA** debe ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso, además debe prever el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el **CONTRATISTA** incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adiccionarla.



9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

9.1. GENERALES

- 9.1.1. Cumplir con las especificaciones técnicas y cantidades solicitadas para el desarrollo de la aceptación de oferta.
- 9.1.2. Reportar cualquier hecho o circunstancia de fuerza mayor que impida o dificulte la ejecución de la aceptación de oferta al supervisor.
- 9.1.3. El Contratista será responsable ante las autoridades competentes por las solicitudes y/o pagos de permisos, licencias, autorizaciones, entre otros, que demande la ejecución de la aceptación de oferta.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	Código: CT-FO 16		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 6 de 18
		Fecha:		08



- 9.1.4. Constituir las garantías en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento de la presente aceptación de oferta.
- 9.1.5. Facilitar las funciones del supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto de la presente aceptación de oferta.
- 9.1.6. El Contratista no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del ordenador del gasto.
- 9.1.7. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGISTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le soliciten.
- 9.1.8. Una vez aceptado el contrato Aceptar en la Plataforma Transaccional SECOP II, el contrato digital y así mismo cargar las Garantías solicitadas por la Entidad dentro de los dos (02) días siguientes a la suscripción de la aceptación de oferta.
- 9.1.9. Realizar el Cargue de la(s) factura(s) por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II.
- 9.1.10. Proveer a su costo todo lo requerido para el cumplimiento de la presente aceptación de oferta.
- 9.1.11. Atender los requerimientos que efectúe el supervisor de la aceptación de oferta.
- 9.1.12. En el evento que se presente una inconformidad con uno de los bienes objeto contractual se deberá subsanar dentro de los cinco (05) días siguientes a la comunicación por escrito que el supervisor le curse, lo cual no implicara un costo adicional a lo establecido en la aceptación de oferta.
- 9.1.13. El Contratista debe dar estricto cumplimiento a todos los protocolos de seguridad señalados por el Gobierno Nacional para la prevención, mitigación y control del COVID 19.
- 9.1.14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato Art. 5 numeral 5 Ley 80 de 1993.
- 9.1.15. Responder por los pagos de impuestos, tasas o contribuciones que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación de la aceptación de oferta.
- 9.1.16. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto del contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
- 9.1.17. Garantizar la entrega de los elementos dentro de los plazos establecidos en la Invitación pública.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 7 de 18
		Fecha:		08



- 9.1.18. La Entidad se reserva el derecho de recibir o rechazar los bienes objeto de la presente aceptación de oferta de selección que no cumplan con las especificaciones establecidas en la propuesta realizada por el Contratista y las pactadas en la aceptación de oferta, que se derive del proceso de selección.
- 9.1.19. Cubrir los costos del transporte hasta el lugar establecido para la ejecución de la aceptación de oferta.
- 9.1.20. El Contratista deberá diligenciar el formato que se encuentra en el Link <https://www.agencialogistica.gov.co/es/content/base-de-datos-inscripcion-proveedores-alfm>.
- 9.1.21. Asistir a reuniones que sean convocadas por el supervisor de la aceptación de oferta, para coordinar actividades y verificar el estado de la misma.
- 9.1.22. Reportar al supervisor de la aceptación de oferta, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución de la misma.
- 9.1.23. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que, en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicios a la Entidad o a terceros en los términos del Artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
- 9.1.24. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor de la aceptación de oferta, que se deriven de la ley o reglamento o tengan relación con la naturaleza de la misma.
- 9.1.25. De conformidad a lo expuesto en el Artículo 17 de la Decisión 584 de la comunidad Andina de Naciones, en cuanto a responsabilidad solidaria por parte de las entidades contratantes, se hace necesario asegurar la gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo de los Contratistas, Subcontratistas y Proveedores debido a los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo de las actividades paralelas que realizan para la Entidad; por lo anterior los contratistas deben dar estricta aplicación al manual expedido por la Agencia Logística, que regula la conducta del personal externo dentro y fuera de las instalaciones, evitando que se generen condiciones y/o actos que pongan en peligro tanto a su personal como a los funcionarios de la organización, salvaguardando de esta forma los bienes y personas, previniendo eventos que se desencadenen en accidentes de trabajo graves. El mencionado manual debe ser consultado por los contratistas el cual se encuentra publicado en la página <https://www.agencialogistica.gov.co/es/pagina/manual-del-sg-sst-para-contratistas-v1>.
- 9.1.26. Así mismo al momento de llegada del Contratista a la base, se le aportará el certificado de ingreso de acuerdo al manual establecido por el Departamento de Buceo y Salvamento, en donde igualmente los contratistas deben dar estricto cumplimiento a lo allí consignado.

9.2. ESPECÍFICAS



- 9.2.1. Aceptar el contrato en la plataforma SECOP II.
- 9.2.2. Entregar los productos en el tiempo establecido y con los más altos estándares de calidad.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La Unidad de las Fuerzas</small>	TÍTULO	Código: CT-FO-16		 <small>Secretaría de Defensa</small>	
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00	Página 8 de 18		
		Fecha.	08		03

- 9.2.3. Dar cumplimiento a las Especificaciones y/o Fichas Técnicas establecidas para cada producto, respecto de su descripción técnica, presentación, y en especial debe ser de iguales las condiciones para el proceso de selección.
- 9.2.4. Entregar los bienes en los lugares establecidos en la aceptación de oferta, previa coordinación con el Supervisor de la misma.
- 9.2.5. Las entregas se harán de acuerdo a lo solicitado por el Supervisor de la aceptación de oferta, en el horario de Domingo a Domingo, entre las 07:00 y las 18:00 horas con el personal y los vehículos dispuestos para la entrega de los suministros, los cuales deberán cumplir con los requerimientos de seguridad y registro autorizado para la entrada a cada Unidad Militar, donde se encuentran las Unidades de Negocio relacionada en los sitios de entrega indicados en el estudio previo
- 9.2.6. Dar cumplimiento a todas las normas sanitarias exigidas para la manipulación, transporte y almacenamiento de productos (perecederos) de consumo humano.
- 9.2.7. Entregar cada pedido con su correspondiente factura.
- 9.2.8. En el evento de que la Entidad contratante así lo requiera, el Contratista se obliga con la Entidad a entregar el resultado de los análisis de laboratorio microbiológicos de los productos objeto del contrato, los cuales deben ser expedidos por un laboratorio avalado y autorizado por las autoridades sanitarias. Los análisis deberán tener como mínimo seis (06) meses de expedición a la fecha en que son solicitados.
- 9.2.9. El Contratista garantizará la conservación de los productos, con equipos que cumplan con la normatividad sanitaria vigente y con sistemas de medición de temperatura certificados para su temperatura usual.
- 9.2.10. Diligenciar y presentar las facturas conforme al objeto contractual, a la fecha de entrega, a los productos y cantidades entregadas y a los valores pactados en la misma, sin tachones ni enmendaduras.
- 9.2.11. Disponer de una persona de contacto con capacidad de decisión, dos números de teléfono celular, una dirección física y un e-mail, con el fin de mantener una comunicación fluida y permanente para coordinar la ejecución de la aceptación de oferta
- 9.2.12. Dar respuesta oportuna a todos los requerimientos que se efectúen.
- 9.2.13. El Contratista deberá allegar para cada pago la certificación del cumplimiento de sus obligaciones parafiscales y pago de los aportes de seguridad social, en un lapso de tiempo no mayor al día 15 de cada mes.
- 9.2.14. Certificar a través de su revisor fiscal o representante legal (según corresponda) que se encuentra al día en sus obligaciones laborales.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La Unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO	Código CT-FO-16		 <p>Ministerio de Defensa</p>			
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00	Página 9 de 18				
		Fecha	08			03	2018

- 9.2.15. Llevar el control minucioso de la ejecución presupuestal a la aceptación de oferta, esto con el fin de evitar sobrepasar el valor estimado de la misma.
- 9.2.16. Presentar periódicamente al Supervisor un informe consolidado que refleje las entregas parciales por cada pedido, indicando fecha y hora de entrega, de los productos entregados, unidad de medida, cantidad, valor unitario, valor total suministrado, número de factura.
- 9.2.17. Toda entrega de mercancía debe ser acorde a los pedidos que envié el supervisor de la aceptación de oferta.
- 9.2.18. Publicar la garantía de cumplimientos en la plataforma SECOP II.
- 9.2.19. El Contratista debe cargar cada una de las facturas generadas por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II.
- 9.2.20. Aceptar el contrato y/o aceptación de oferta en la plataforma SECOP II.
- 9.2.21. Cambiar los productos suministrados (carne) que presenten algún tipo de observación en el momento y posterior a su entrega, por no cumplir con las condiciones técnicas descritas en la aceptación de oferta, dentro de las (24) veinticuatro horas hábiles siguientes.
- 9.2.22. El Contratista debe cargar en la plataforma OLIMPIA cada una de las facturas electrónicas generadas, verificando que las mismas correspondan al contrato en ejecución, así como que los valores contemplados se encuentren conforme al pedido realizado por el supervisor respecto a los precios ofertados.
- 9.2.23. En caso de que las facturas presenten novedad adjudicable al Contratista, este último debe subsanar dicha novedad lo antes posible, sin sobrepasar las 12 horas siguientes a la comunicación de la misma por parte del supervisor; ello teniendo en cuenta que el aplicativo Olimpia pasadas las 48 horas al cargue de la factura las aprueba tácitamente sin la previa validación de esta por parte del supervisor.
- 9.2.24. El Contratista se obliga a facturar conforme a las disposiciones del Estatuto Tributario y demás normas que rigen la materia, respecto a los bienes exentos, excluidos y gravados del impuesto sobre las ventas IVA.
- 9.2.25. El embalaje del producto y el producto mismo deberá estar acorde a la ficha técnica.
- 9.2.26. El Contratista debe asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
- 9.2.27. El Contratista se obliga a cumplir las políticas, reglamentos, programas y estándares en seguridad y salud en el trabajo y cuidado ambiental aprobado por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, así como a procurar el cuidado integral de su salud y el cuidado del medio ambiente SG-SSTGA.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 10 de 18
		Fecha.		08



- 9.2.28. El Contratista se obliga a contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contractual.
- 9.2.29. En caso de que el Contratista sea persona natural, se obliga a informar a la Entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, accidentes ambientales y enfermedades laborales.
- 9.2.30. El Contratista en caso de ser persona natural, debe participar en las actividades de prevención, promoción y cuidado del medio ambiente organizadas por esta Entidad y, en caso de ser persona jurídica, debe garantizar la implementación de programas de prevención, promoción y cuidado del medio ambiente en su empresa.
- 9.2.31. En caso de que el Contratista sea persona natural, debe practicarse el examen pre ocupacional y allegar a esta Entidad el certificado respectivo. En el evento de que el Contratista sea persona jurídica, deberá practicarles a sus trabajadores los exámenes pre ocupacional correspondientes. El costo de estos exámenes será asumido por el Contratista.
- 9.2.32. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento de la aceptación de oferta y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de la misma.
10. **SUPERVISIÓN:** En aplicación de los art. 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), y con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de los actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual, el control, vigilancia y supervisión, estará a cargo de un funcionario de la Dirección de Otros Abastecimientos y Servicios de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares designado en la sección 6 "Información Presupuestal" asignaciones para el seguimiento del contrato electrónico y por conducto de este, se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo del presente contrato y sus funciones serán las previstas en la normatividad legal vigente, siempre y cuando se cuente con el apoyo constante, aprobación, seguimiento integral y concepto técnico emitido por el personal del Departamento de Buceo y Salvamento.

NOTA: En el evento que se presente algún cambio en el supervisor(es) designado(s) para esta comunicación de aceptación de oferta, la respectiva comunicación se hará mediante oficio.

PARÁGRAFO 1: – LIMITACIÓN DEL SUPERVISOR: El supervisor no está facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en la presente comunicación de aceptación de oferta, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes contratantes, mediante la suscripción de modificación a la misma.

PARÁGRAFO 2: – RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR: Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de los actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual, la AGENCIA LOGÍSTICA está obligada a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contractual a través de la supervisión Art. 83 Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción, Ley 1952 de 2019.

11. **CESIONES:** El CONTRATISTA no podrá ceder la presente comunicación de aceptación de oferta a persona alguna natural o jurídica, sin la previa y expresa autorización escrita de la AGENCIA LOGÍSTICA pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización,

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 11 de 18
		Fecha		08 03 2018



careciendo en absoluto de validez todo traspaso que se hiciera sin el lleno de este requisito, siendo causal de terminación de la misma.

La celebración de cesiones no exonera de las responsabilidades que asume en virtud de la presente comunicación de aceptación de oferta, la **AGENCIA LOGÍSTICA** no adquirirá relación alguna con estos.

Las condiciones generales de la garantía de cumplimiento, deben señalar que en el evento en que por incumplimiento del **CONTRATISTA** garantizado el asegurador resolviera continuar, como cesionario, con la ejecución del objeto del proceso contractual y la **AGENCIA LOGÍSTICA** estuviese de acuerdo con ello, el mismo aceptará desde el momento de la contratación de la póliza la cesión de la misma a favor del asegurador.

En este caso el asegurador cesionario debe constituir una nueva garantía para amparar el cumplimiento de las obligaciones que ha asumido por virtud de la cesión.

12. **CONFIDENCIALIDAD:** El **CONTRATISTA** y el supervisor se obligan a no divulgar ningún tipo de información de cualquier naturaleza a terceras personas, en relación con el objeto del proceso contractual, ni de lugares que llegare a conocer por ser considerados de seguridad nacional, a menos que dicha información sea requerida por autoridad competente.
13. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), Ley 1952 de 2019, y demás normas concordantes, que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme a lo dispuesto en ellas.
14. **EXCLUSIÓN RELACIÓN LABORAL:** La presente comunicación de aceptación por su naturaleza, no constituye vínculo laboral, ni subordinación, ni genera prestaciones sociales entre la **AGENCIA LOGÍSTICA** y el **CONTRATISTA**, ni entre la **AGENCIA LOGÍSTICA** y las personas con las que el mismo cuente para la ejecución del objeto del proceso contractual.
15. **SANCIONES:** Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan las siguientes multas:
 - **MULTAS:** En caso de retardo o incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta por causas imputables al **CONTRATISTA**, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá imponer al **CONTRATISTA** multas cuyo valor se liquidará con base en el uno por ciento (1%) del valor del objeto contractual, por cada día de retraso y hasta por el veinte por ciento (20%) del valor de la presente comunicación de aceptación de oferta.
 - **MULTAS POR INCUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá imponer al **CONTRATISTA** multas, cuyo valor se

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	Código CT FO 16			
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00	Página 12 de 18		
		Fecha.	08	03	2018

liquidará con base en el cero punto dos por ciento (0.2%) del valor de la presente comunicación de aceptación de oferta, por cada día de retardo en la presentación de la certificación y soportes que evidencie el cumplimiento de la presente obligación y hasta su cumplimiento.

Estas sanciones se reportarán a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente.

El pago, deducción o compensación de las multas no exonerará al **CONTRATISTA** del cumplimiento de las obligaciones emanadas de la presente comunicación de aceptación de oferta.

En caso de que la falta o incumplimiento se vuelva a presentar y que originalmente ya hubiera sido penalizada con multa, será susceptible de una decisión adecuada y proporcional al incumplimiento, bien a través de nuevas multas o de otras medidas tendientes a conminar o castigar al **CONTRATISTA**.

16. **PENA PECUNIARIA.** Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan la exigibilidad de la pena pecuniaria en caso de declaratoria de incumplimiento parcial, total o caducidad de las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta, evento en el cual el **CONTRATISTA** pagará a la **AGENCIA LOGÍSTICA**, a título de pena pecuniaria y no de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del mismo.

En caso de que el simple retardo se presente sobre una parte de la obligación principal, el porcentaje pactado a título de pena pecuniaria se aplicará sobre el valor de la comunicación de aceptación de oferta por ejecutar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1.596 del Código Civil.



PARÁGRAFO: El **CONTRATISTA** renuncia con su firma a la constitución en mora a que se refiere el artículo 1.594 del Código Civil.

No obstante, la **AGENCIA LOGÍSTICA** se reserva el derecho de cobrar los perjuicios por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

17. **PAGO MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se impone alguna de las sanciones antes descritas, el **CONTRATISTA** dispondrá dentro de los quince (15) días hábiles siguientes para proceder de manera voluntaria a su pago; en caso de no efectuarse, el **CONTRATISTA** autoriza a la **AGENCIA LOGÍSTICA** a descontar de las sumas que se le adeuden. De no existir tales saldos a su favor o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del valor de la sanción, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá obtener el pago de la multa y de la pena pecuniaria mediante una reclamación ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía, y si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva.

PARÁGRAFO: Las multas y la pena pecuniaria, no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida.

Lo anterior, con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad de las partes.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 13 de 18
		Fecha: 08 03 2018		

18. **PROCEDIMIENTO DEBIDO PROCESO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS:** La declaración e imposición de multas y pena pecuniaria se harán cumpliendo el procedimiento establecido en las leyes 1150 de 2007 artículo 17, 1474 del 2011 artículo 86 y demás normatividad vigente.
19. **CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** que afecte grave y directamente la ejecución de la presente comunicación de aceptación de oferta y evidencie que puede conducir a su paralización, la **AGENCIA LOGÍSTICA** por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.



Ejecutoriada la resolución de caducidad, la presente comunicación de aceptación de oferta, quedará definitivamente terminada y el **CONTRATISTA** no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.

La **AGENCIA LOGÍSTICA**, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la pena pecuniaria y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el **CONTRATISTA** devolverá a la **AGENCIA LOGÍSTICA** los dineros que hubiere recibido por concepto de este documento, previa deducción del valor de los bienes entregados por aquel y recibidos a satisfacción por la **AGENCIA LOGÍSTICA** conforme al objeto del proceso contractual. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del **CONTRATISTA**, si a esto hubiere lugar y la fecha de pago.

20. **INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES:** Las partes intervinientes convienen incorporar en esta comunicación de aceptación de oferta los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales y caducidad administrativa previstos en los artículos 15, 16, 17 y 18 respectivamente de la Ley 80 de 1993; la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas.
21. **FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:** Las partes no serán responsables ni se considera que han incurrido en incumplimiento de sus obligaciones recíprocamente adquiridas, si se presentaren durante la ejecución de la comunicación de aceptación de oferta, circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con las definiciones del artículo 1º. de la Ley 95 de 1890 y lo establecido para el efecto por la Ley Civil. El **CONTRATISTA** se obliga a notificar por escrito a la **AGENCIA LOGÍSTICA** las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito acompañando la exposición de los motivos correspondientes la cual se presentará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas de la demora cuando esto sea posible.

Así mismo, el **CONTRATISTA** acompañará a la mencionada notificación todos los documentos soporte, debidamente aceptado por el supervisor que acrediten o justifiquen la demora ocasionada por la fuerza mayor o el caso fortuito, manifestando el tiempo dentro del cual cumplirá su obligación.


En caso de persistencia de la causal o causales de fuerza mayor o caso fortuito, el **CONTRATISTA** informará por escrito a la **AGENCIA LOGÍSTICA**, dicha circunstancia o circunstancias cada quince (15) días hábiles hasta por un término máximo de sesenta (60) días hábiles; vencidos los cuales la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá dar por terminado la presente comunicación de forma unilateral, por medio de un acto administrativo de terminación, el cual será notificado al mismo sin que haya lugar a sanción alguna para éste.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO	Código: CT-FO-16				
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 14 de 18		
		Fecha.		08	03	2018

Cuando las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas no excedieren de sesenta (60) días, se levantará un acta suscrita por las partes contratantes con el fin de suspender los términos de ésta comunicación y desaparecida la causal de fuerza mayor o caso fortuito se reiniciará la ejecución del mismo, mediante acta suscrita entre las partes.


Evento en el cual el **CONTRATISTA**, se obliga a prorrogar igualmente la vigencia de la garantía que ampara el objeto del proceso contractual.


22. **SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Conforme al artículo 68 de la Ley 80 de 1993, las partes podrán utilizar los mecanismos de solución previstos en la mencionada Ley, excepto la cláusula compromisoria, habida consideración que el artículo 70 de la Ley 80/93 fue derogado por el artículo 118 de la Ley 1563/12.
23. **ACTA DE LIQUIDACIÓN DE LA COMUNICACIÓN:** La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de la presente comunicación de aceptación de oferta en los términos que señala la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 014 de 2012, Decreto 2106 de 2019 y demás normas concordantes vigentes.
24. **APLICACIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES:** Esta comunicación se regula, además de sus estipulaciones, por las Leyes Civiles y Mercantiles Colombianas que correspondan a su esencia y naturaleza, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá hacer uso de las potestades previstas en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1952 de 2019 y demás normas concordantes vigentes.
25. **RÉGIMEN LEGAL:** Esta comunicación se registrará por el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública – EGCAP vigente y sus Decretos Reglamentarios, las Leyes de Presupuesto y en general las normas Civiles y Comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos de la presente comunicación de aceptación de oferta y las disposiciones Ministeriales que apliquen.
26. **REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN:** Para la ejecución de la presente comunicación de aceptación de oferta, se requiere de:
 - 26.1. Constitución de la Garantía de Cumplimiento, Calidad del Servicio, Pago de Salarios y Prestaciones Sociales y aprobación de la misma por parte de la **AGENCIA LOGÍSTICA**.
 - 26.2. Registro presupuestal.
 - 26.3. Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el párrafo segundo del Artículo 1 de la ley 828 de 2003, el **CONTRATISTA**, debe probar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.


PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestros Fuercos</small>	TITULO	ACEPTACIÓN DE OFERTA	
		Código: CT-FO-16	
		Versión No. 00	Página 15 de 18
Fecha.		08	03 2018

27. **JURISDICCIÓN Y DOMICILIO:** Las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta, quedan sometidas a la jurisdicción competente, siendo el domicilio la ciudad de Bogotá D.C.



Atentamente,


ABG. ADRIANA RICAURTE DÍAZ
 Subdirección General de Contratación
 Ordenador del Gasto


 Elaboró: T ASD NAYIBE MUÑOZ B.
 Grupo Precontractual


 Revisó: ABG. WILSON A. GÓMEZ JURIBE
 Grupo Precontractual – Encargado del proceso


 Revisó ABG. IVAN DARIÓ FIGUEROA V.
 Coordinador Grupo Precontractual

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>LA LEÓN DE BARRERAS FUERZA</small>	TÍTULO	Código: CT-FO-16	 <small>Ministerio de la Defensa</small>	
	ACELTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 16 de 18
		Fecha: 08 03 2018		

ANEXO No. 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se requiere de tres (03) operarios(as) de aseo y cafetería de lunes a sábado sin festivos (T/C) – sin insumos, sin equipo, de los cuales 02 operarios(as) serán para la **Sede No.1** en la ciudad de Cartagena/Bolívar y 01 operario(a) para la **Sede No.2** en el Municipio de Coveñas/Sucre.

El servicio incluye:

- Salario, transporte, prestaciones sociales, ARL, pensión, salud y aportes parafiscales
- Exámenes y cursos
- Dotación de uniforme
- EPP - Elementos de protección personal
- **No se incluyen** equipos, higiénicos, insumos de cafetería, insumos básicos de aseo, supervisión, turno dominical y/o festivo e items no mencionados en la presente cotización.

ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE ASEO EN AREAS COMUNES

Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad Compradora.

Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas.

Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación

Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas.

Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares

Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores.



Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran, lámparas colgantes y otras lámparas que lo requieran.

Limpieza, aspirado, desmanchado y brillo de ascensores

Lavado de limpiadores y paños. Lavado ocasional de manteles, servilletas y banderas en máquina lavadora.

Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras.


Cambio de bolsa plástica.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	Código: CT-FO-16	
		ACEPTACIÓN DE OFERTA	
		Versión No. 00 Fecha: 08 03 2018	Página 17 de 18
			

Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad Compradora
 Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio
 Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su Limpieza básica de tanques, fuentes y piletas (máximo 5000 litros). No incluye insumos especializados.
 Limpieza de parqueaderos, terrazas, sótanos y casetas de seguridad. No debe requerir maquinaria adicional a la establecida en el Anexo 4 del pliego de condiciones.
 Limpieza y riego las plantas y jardines interiores, y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones Entidad Compradora
 Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.
 Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Compradora a una altura menor a 1.5 metros.
 Realización de brigadas de aseo.
 Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.

OTRAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO

Oficinas	Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras. Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes.
Pisos y tapizados	Limpieza, lavado, aspirado y desmanchado de alfombras, tapetes y tapizados. No incluye despegue de los tapetes o alfombras para lavado especializado. Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y
Baños	Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos. Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso. Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledaños a las instalaciones de la Entidad Compradora
Zonas exteriores	Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción. Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores.
Buenas prácticas de aseo	Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la Entidad Compradora, indicados para su Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo a las instrucciones de la Entidad Compradora

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	ACEPTACIÓN DE OFERTA	
		Código: CT-FO-16	
		Versión No. 00	Página 18 de 18
		Fecha:	08 / 03 / 2018

ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE CAFETERIA

- Servicio de bebidas y atención de eventos**

Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones de la Entidad Compradora

Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad Compradora

Realización de recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados

Preparación de termos con café, té, aromática y agua fría y caliente en el lugar y horarios que indique la Entidad Compradora. Lo anterior con la respectiva dotación de té.


Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de la Entidad Compradora
- Limpieza y cuidado**


Limpieza y desinfección del área de cafetería y del menaje, elementos y equipos empleados para la prestación del servicio, entre ellos, microondas, neveras, grecas


Abastecimiento del área de cafetería de los insumos requeridos para la prestación del servicio de cafetería.


Realización del inventario y cuidado del menaje, elementos y equipos empleados en la prestación del servicio. Cuidado de las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas

Atentamente,


 ABG. ADRIANA RICAURTE DIAZ
 Subdirección General de Contratación
 Ordenador del Gasto


 Elaboró: T ASD NAYIBE MUÑOZ B
 Grupo Precontractual


 Revisó: ABG WILSON A. GOMEZ URIBE
 Grupo Precontractual – Encargado del proceso


 Revisó: ABG IVAN DARIO FIGUEROA V.
 Coordinador Grupo Precontractual