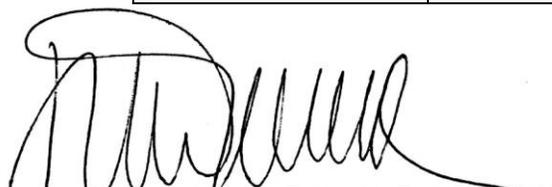


Bogotá, D.C., 20 de octubre de 2020

La Secretaria General en desarrollo de lo previsto en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015 se permite impartir APROBACIÓN a la póliza que se describe a continuación:

COMPAÑÍA: SEGUROS DEL ESTADO S.A.
CONTRATISTA: UNION TEMPORAL ASEO COLOMBIA 2
CC/NIT. No. 901.351.524-1
ORDEN N.º: 56296 DE 2020

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO				
AMPAROS CONTRATADOS	PÓLIZA No	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	65-44-101189105	\$29,455,267.91	08/10/2020	30/04/2022
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	65-44-101189105	\$22,091,450.93	08/10/2020	31/10/2024
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL				
AMPAROS CONTRATADOS	PÓLIZA No	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA
PREDIOS LABORES Y OPERACIONES	6540-101054741	\$175,560,400.00	08/10/2020	31/10/2021
CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	6540-101054741	\$52,668,120.00	08/10/2020	31/10/2021
VEHICULOS PROPIOS Y NO PROPIOS	6540-101054741	\$52,668,120.00	08/10/2020	31/10/2021



LUZ ADRIANA MORENO MARMOLEJO
Secretaria General

Proyectó: Carmen Laura Mejía Puerta, GIT Servicios Generales, Administrativos y Financieros
Aprobó: Martín Augusto Durán Céspedes, Coordinador GIT Servicios Generales, Administrativos y Financieros

“Cuentas Claras, Estado Transparente”

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
 Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
 Código Postal: 111071, Bogotá Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
 PBX: (+57 1) 492 64 00





Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante: MHmcastroc MILYN CASTRO CACERES
 Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 13-08-00 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CONTADURIA GENERAL DE LA NACION
 Fecha y Hora Sistema: 2020-10-28-1:28 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 29020 de fecha 2020-07-31. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Numero:	56520	Fecha Registro:	2020-10-28	Unidad / Subunidad ejecutora:	13-08-00 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CONTADURIA GENERAL DE LA NACION		
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Inicial:	24.546.056,53	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	24.546.056,53	Saldo x Obligar:	24.546.056,53

TERCERO ORIGINAL

Identificación: NIT	901351524	Razon Social:	"UNION TEMPORAL ASEO COLOMBIA 2"	Medio de Pago:	Abono en cuenta
---------------------	-----------	---------------	----------------------------------	----------------	-----------------

CUENTA BANCARIA

Numero:	477014146	Banco:	BANCO COMERCIAL AV VILLAS S.A.	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa
---------	-----------	--------	--------------------------------	-------	--------	---------	--------

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	30289256	Nombre:	LUZ ADRIANA MORENO MARMOLEJO	Cargo:	SECRETARIO GENERAL
-----------------	----------	---------	------------------------------	--------	--------------------

CAJA MENOR

VIATICOS

DOCUMENTO SOPORTE

Identificación:	Fecha de Registro:	Genera Viáticos:	No	Num. Solicitud de comisión:	Numero:	O-27/20 y OCCE 56296/20	Tipo:	ORDEN DE SERVICIO	Fecha:	2020-10-28
-----------------	--------------------	------------------	----	-----------------------------	---------	-------------------------	-------	-------------------	--------	------------

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSORE CURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
000 CGN- GESTION GENERAL	A-02-02-01-002-003 PRODUCTOS DE MOLINERÍA, ALMIDONES Y PRODUCTOS DERIVADOS DEL ALMIDÓN; OTROS PRODUCTOS ALIMENTICIOS	Nación	10	CSF					
						2.966.285,96	0,00		
					Total:	2.966.285,96	0,00	2.966.285,96	2.966.285,96

000 CGN- GESTION GENERAL	A-02-02-01-002-007 ARTÍCULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	Nación	10	CSF					
						192.151,34	0,00		
					Total:	192.151,34	0,00	192.151,34	192.151,34

000 CGN- GESTION GENERAL	A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	Nación	10	CSF	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
						3.371.349,74	0,00		
					Total:	3.371.349,74	0,00	3.371.349,74	3.371.349,74
000 CGN- GESTION GENERAL	A-02-02-01-003-003 PRODUCTOS DE HORNOS DE COQUE; PRODUCTOS DE REFINACIÓN DE PETRÓLEO Y COMBUSTIBLE NUCLEAR	Nación	10	CSF	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
						18.447,92	0,00		
					Total:	18.447,92	0,00	18.447,92	18.447,92
000 CGN- GESTION GENERAL	A-02-02-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	Nación	10	CSF	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
						573.274,82	0,00		
					Total:	573.274,82	0,00	573.274,82	573.274,82
000 CGN- GESTION GENERAL	A-02-02-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	Nación	10	CSF	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
						218.889,56	0,00		
					Total:	218.889,56	0,00	218.889,56	218.889,56
000 CGN- GESTION GENERAL	A-02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	Nación	10	CSF	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
						22.281,30	0,00		
					Total:	22.281,30	0,00	22.281,30	22.281,30
000 CGN- GESTION GENERAL	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	Nación	10	CSF	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
						16.848.448,80	0,00		
					Total:	16.848.448,80	0,00	16.848.448,80	16.848.448,80
000 CGN- GESTION GENERAL	A-02-02-01-004-002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	Nación	10	CSF	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
						246,89	0,00		
					Total:	246,89	0,00	246,89	246,89

000 CGN- GESTION GENERAL	A-02-02-01-003-004 QUÍMICOS BÁSICOS	Nación	10	CSF	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
						334.680,20	0,00		
					Total:	334.680,20	0,00	334.680,20	334.680,20

Objeto: Servicio de Aseo y Cafetería para la CGN desde el 01 nov al 31 dic 2020. Con VF del 01 ene al 30 de Oct de 2021.

PLAN DE PAGOS							
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
000	CGN-GESTION GENERAL	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2020-11-30	12.273.028,30	12.273.028,30	NINGUNO
000	CGN-GESTION GENERAL	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2020-12-31	12.273.028,23	12.273.028,23	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

ACTA DE INICIO

Contratista	UNION TEMPORAL ASEO COLOMBIA 2
Cedula o Nit	901.351.524
No. De orden de compra CCE	56296
Duración	El plazo de ejecución del contrato a celebrar será desde el 01 de noviembre de 2020 hasta el 31 de octubre de 2021.
Objeto:	Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería para la U.A.E. Contaduría General de la Nación, vigencia 2020-2021.
Fecha de inicio	01-11-2020
Dirección	CALLE 26 # 69 – 76 EDIFICIO ELEMENTO TORRE 1 – PISO 3 Y 15
Interventor o Supervisor	COORDINADOR GIT DE SEVICIOS GENERALES, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS
Observaciones	
Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento relacionados en el literal n) de la Cláusula 6. Acciones de la Entidad Compradora durante la Operación Secundaria, del acuerdo marco de precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019, de la orden de compra No 56296 del 2020, se suscribe ACTA DE INICIO por parte del COORDINADOR DE GIT DE SERVICIOS GENERALES, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS, en su calidad de supervisor de la orden y el contratista.	
Condiciones:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. La organización del personal en los turnos y horas de servicio pactadas: Los operarios de aseo, cafetería y auxiliar de tiempo completo trabajarán de Lunes a Viernes de 6 am a 4:30 pm 2. El cronograma de actividades propias del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. Se anexa cronograma de actividades. 3. El día del mes para el pago de los salarios y prestaciones sociales del personal que presta el Servicio Integral de Aseo y Cafetería: Los pagos de salario son quincenales, los días 15 y 30 de cada mes. 4. El día del mes de entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería en las Regiones de Cobertura. La solicitud de pedido se debe realizar el día 20 de cada mes para entregar insumos dentro de los 10 primeros días de cada mes siguiente. 5. El protocolo para el recibo de los Bienes de Aseo y Cafetería: <ul style="list-style-type: none"> • Previo aviso de fecha de entrega, teniendo en cuenta que el horario de recibo es de 9 am a 11 am y de 2 pm a 4 pm, en las instalaciones de la U.A.E Contaduría General de la Nación, calle 26 # 	

69-76, piso 3.

- Tener en cuenta que para el tiempo en el que este activa la contingencia referente al COVID 19, la persona quien realiza la entrega de los bienes, deberá ingresar con todos los protocolos de bioseguridad exigidos.

Para constancia se firma en la fecha

27-10-2020

POR LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

POR PARTE DEL CONTRATISTA



Martín Augusto Durán Céspedes
Coordinador GIT Servicios Generales,
Administrativos y Financieros

Hugo Nicolás Usme Hoyos
Representante Legal

ANEXO CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES		UNION TEMPORAL ASEO COLOMBIA 2
CONTADURIA GENERAL DE LA NACION		
ESPECIFICACIONES TECNICAS ACTIVIDADES DE ASEO		
UNION TEMPORAL ASEO COLOMBIA	A. Actividades de servicio de aseo	Resultado requerido
	El servicio de aseo incluye todas las actividades de limpieza y desinfección necesarias, para garantizar que cada una de las dependencias tenga una adecuada presentación aspecto este que permite el cumplimiento de las disposiciones existentes en materia de salubridad en beneficio de los funcionarios, contratistas y usuarios en general	
6:00 a. m.	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.	
	BAÑOS Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Desatascos de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos. Abastecimiento de los baños de papel higiénico, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.	
	PISOS Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes Limpieza, lavado y desmanchado de tapetes y tapizados.	
	HORA DE ALMUERZO 12:00 A 1:00 PM	
	AREAS COMUNES Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad. Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas. Limpieza y lavado 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 escudos, placas, letreros, plantas interiores, elementos decorativos, lámparas colgantes y otras lámparas que lo requieran. Limpieza, aspirado, desmanchado y brillo de ascensores Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas y papeleras. Cambio de bolsa plástica. Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías. 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 paquetes adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección. Limpieza básica de tanques de almacenamiento de agua, fuentes y piletas (máximo 5000 litros) Limpieza de parqueaderos, terrazas, sótanos, escaleras y casetas de seguridad. Limpieza y riego de las plantas y jardines interiores, y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones Entidad Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos y escaleras Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Compradora Lavado de tanques. Realizar lavado de tanques según requerimiento en las sedes de las Registradurías Auxiliares, y Especial de Soacha Realización de brigadas de aseo, en las diferentes sedes Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo Atender las brigadas especiales de aseo en zonas comunes y por traslado de sedes, cuando la entidad así lo requiera, según necesidad, Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo	Ausencia de polvo, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, basuras, chicles, mal olor, telarañas, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas. Ausencia de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra acumulada entre las hendiduras de baldosas o ladrillos. Presencia de brillo en las sillas, muebles, poltronas y mesas que lo requieren. Aplicación de sustancias para la protección. Debe haber capacidad en el contenedor, caneca, cenicero o papeleras para depositar basuras. Disponibilidad de nuevas bolsas plásticas cuando se requiera. Los desechos se encuentran en el lugar requerido para su recolección. Suficiencia de agua para las plantas, jardines interiores y antejardines de la Entidad Instalaciones de la Entidad en estado de limpieza general de acuerdo con las especificaciones requeridas. Los implementos se encuentran organizados y en los lugares dispuestos para su almacenaje. Sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos desatascados y funcionando de forma correcta Los baños cuentan en todo momento con la dotación necesaria para su uso. Ausencia de hojas secas acumuladas y canalizaciones sucias y obstruidas Utilización de las señales de seguridad peatonal en el momento de hacer las labores de limpieza, y según las indicaciones de la Entidad Compradora, ej: limpieza de baños, pisos o techos.
	ZONAS EXTERIORES Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, terrazas, zonas verdes y zonas exteriores aledaños a las instalaciones de la Entidad. 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 indicados para su recolección y posterior reciclaje. Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo a las instrucciones de la Entidad.	
	B. Actividades de servicio de cafetería	Resultado requerido
6:00 a. m.	Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones de la Entidad	Bebidas preparadas según las especificaciones de la Entidad
	Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad. Realización de recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados para el consumo de productos.	Bebidas disponibles en los turnos designados por la Entidad. Ausencia de elementos sucios en oficinas y zonas comunes utilizados para el consumo
	Preparación de termos con café, aromática y agua fría y caliente en el lugar y horarios que indique la Entidad. Lo anterior con la respectiva dotación de aromática, azúcar, mezcladores, servilletas	Disponibilidad de estaciones de bebidas calientes y frías en los lugares determinados por la Entidad y si es necesario en horarios que excedan la jornada laboral.
	Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de la Entidad.	Ofrecimiento de bebidas en las reuniones o eventos especiales de la Entidad. Organización de mesas y prestación de servicio de mesera(o) en los casos en los que se requiera.
	HORA DE ALMUERZO 12:00 PM A 1:00 PM	
	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, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías. 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 para la prestación del servicio.	Ausencia de manchas, grasa, residuos de suciedad acumulada, mal olor, basuras, superficies pegajosas o desorganización. El menaje, elementos y equipos se encuentran organizados y en los lugares dispuestos para su almacenaje La o las cafeterías se encuentran dotadas en todo momento de los insumos requeridos para su uso. En las instalaciones físicas de las cafeterías se encuentran, el menaje, elementos y equipos utilizados para la prestación del servicio, se encuentran completos.
4:30 p. m.		