

Solicitud No. 
2 0 2 0 6 2 3 0 0 0 8 4 8 3

Fecha : día 04 mes 04 año 2020

Tipo de Registro: Expedición X Adición Reducción Liberación

Tipo de Documento: Orden de Compra Número: 46953

Proveedor: CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S **NIT o CC**
900073254-1

Objeto:

CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA REGION 7: Sede 1: Neiva,
Sede 2: Ibagué, Sede 3: Puerto Leguizamo

Clasificación del gasto: FUNCIONAMIENTO X INVERSIÓN

Vigencia: ACTUAL X Valor: 46,203,161.93

FUTURA Valor: 0.00 No. Autorización

No Solicitud CDP 31120

No CDP 31120

RUBRO	VIGENCIA ACTUAL		VIGENCIA FUTURA	
	NACION	PROPIOS	NACION	PROPIOS
A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	0.00	40,700,045.23	0.00	0.00
A-02-02-02-006-003 ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTROS DE COMIDAS Y BEBIDAS	0.00	5,503,116.70	0.00	0.00
VALOR TOTAL A REGISTRAR	46,203,161.93			

Realizar consignación a la cuenta : 133-312179-60 CORRIENTE de BANCOLOMBIA

Forma de Pago: La forma de pago se efectuará de acuerdo con lo establecido en la cláusula 10 Facturación y Pago del acuerdo Marco de Precio para el CCE-972-AMP-2019:

Los Proveedores deberán presentar mensualmente la factura a la Entidad Compradora del valor integral de los servicios prestados de Aseo y Cafetería indicando con claridad: (i) el precio del servicio del personal, (ii) el precio de los Bienes de Aseo y Cafetería, (iii) precio de los Servicios Especiales requeridos; (iv) el AIU; y (v) el IVA aplicable. La primera factura debe incluir la prestación del servicio durante el primer mes, contado a partir de la fecha de inicio pactada entre

la Entidad Compradora y el Proveedor.

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

Anexos: ORDEN DE COMPRA, INFORMACION DL PROVEEDOR , RUT, SOLICITUD ORDEN DE COMPRA

Observaciones: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2020 o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución, es decir, la expedición del registro presupuestal.

Dependencia Solicitante

Firma



Nombres y Apellidos

OVIEDO DIAZ BELISA AMPARO

Cargo

TECNICO ADMINISTRATIVO

No Registro Presupuestal 104620