LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICA:

Que la empresa **CONSORCIO ASEO VILLAVICENCIO**, identificada con NIT: 901.507.859-5, Representante Legal **JOSE FERNANDO GOMEZ BARBOSA** identificado con C.C. 91.160.525 de Floridablanca, suscribió con el Municipio de Villavicencio el siguiente contrato, el cual superviso:

No Contrato	Objeto	Valor inicial del contrato	Adición al contrato	Valor Total ejecutado	PARTICIPACION DEL CONSORCIO	Periodo de ejecución	Cumplimiento
1394	PRESTACION DE SERVICIOS DE CAFETERIA ASEO Y DESINFECCIÓN PARA LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE ALCALDIA DE VILLAVICENCIO INCLUIDO INSUMOS.	$623.460.940	$0	$623.460.940	Nombre: KIOS SAS NIT. 900.562.598-8 PORCENTAJE DE PARTICIPACION: 51% Nombre: SERVICIOS PRAIS SAS NIT. 901.228.904-1 PORCENTAJE DE PARTICIPACION: 49%	06/08/2021 AL 31/12/2021	Satisfactorio/ Buena

ESTADO: Terminado, CONSORCIO ASEO VILLAVICENCIO cumplió todas las especificaciones técnicas solicitadas durante la ejecución del contrato, y su desempeño fue bueno.
SANCIONES: No obtuvo multas ni sanciones en la ejecución del contrato.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los veinticinco (25) días del mes de abril de dos mil veintidós (2022).

JOSE ANTONIO PALMA BACCA
Director de Apoyo a la Gestión

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
V°B°: N/A	N/A	
Reviso: N/A	N/A	
Elaboro: SERGIO FELIPE HERNANDEZ FRANCO	CONTRATISTA	

No	:	1394
CONTRATANTE	:	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONTRATISTA	:	CONSORCIO ASEO VILLAVICENCIO
NIT	:	901507859-5
OBJETO		"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAFETERIA ASEO Y DESINFECCIÓN PARA LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE ALCALDIA DE VILLAVICENCIO INCLUIDO INSUMOS".
VALOR	:	SEISCIENTOS VEINTITRÉS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL NOVECIENTOS CUARENTA (623.460.940 COP) INCLUIDO IVA.
PLAZO	:	CUATRO (4) MESES VEINTISEIS (26) DIAS
LUGAR DE SUSCRIPCIÓN	:	VILLAVICENCIO – META
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	:	6 DE AGOSTO DE 2021

Entre, el MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO (META), representado legalmente por FRANKLIN ALBERTO MARIN GARZÓN, identificado con cédula de ciudadanía No. 17.329.477 expedida en Villavicencio, en su condición de Jefe de la Oficina de Contratación, nombrado mediante Decreto 1000-24-089 del 10 de marzo de 2021 y posesionado en la misma fecha según Acta No. 1100-04-82/095, facultado para contratar a nombre de la entidad territorial según el acto de delegación contenido en la Resolución N°. 174 del 31 de Mayo de 2012, expedido por el alcalde municipal y quien para los efectos del presente se llamará EL MUNICIPIO, por una parte, y por la otra, CONSORCIO ASEO VILLAVICENCIO, identificado con el NIT: 901507859-5, representada legalmente por José Fernando Gómez Barbosa, identificado con la cedula de ciudadanía No.91.160.525 de Foridablanda, la unión temporal se encuentra conformada por las firmas SERVICIOS PRAIS S.A.S ZOMAC NIT: 901228904-1 con un porcentaje de participación del 49% y KIOS S.A.S. NIT: 900562598-8, con un porcentaje de participación de 51%, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA,** quien manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentran incursos en causal de inhabilidad o de incompatibilidad para contratar, hemos convenido celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, que se regirá por las cláusulas que adelante se expresan, previas las siguientes consideraciones: 1. Que, el ALCALDE DE VILLAVICENCIO profirió la resolución 174 del 31 de mayo de 2012, mediante la cual delegó en los SECRETARIOS DE DESPACHO de Villavicencio la competencia para dirigir la fase de planeación de los procesos de contratación. 2. Que, la SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO elaboró los estudios previos en los que sustentó entre otras cosas la necesidad, la oportunidad, la conveniencia y demás aspectos relativos a la planeación de la contratación cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAFETERIA ASEO Y DESINFECCIÓN PARA LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE ALCALDIA DE VILLAVICENCIO INCLUIDO INSUMOS". 3. Que, la SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, estableció el presupuesto oficial para la presente contratación en suma igual a SEISCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES CIENTO VEINTIÚN MIL OCHOCIENTOS VEINTISIETE PESOS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (641.121.827,32). COP, el presente valor Incluye IVA y demás impuestos, tasas y/o contribuciones. 4. Que, para garantizar los recursos necesarios para atender los compromisos derivados de la presente contratación la DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO de la SECRETARIA DE HACIENDA expidió certificado de disponibilidad presupuestal No. 2355 del 04 de junio de 2021. Identificación presupuestal No.0401-1-1.2.2.14-02 Aseo y Vigilancia, Por la suma de $641.121827,32. 5. Que, el procedimiento aplicado en la presente convocatoria es la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía – 005/2021 de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.2.20. del decreto 1082 de 2015 o la norma que la sustituya) junto con las disposiciones aplicables de la Ley 1150 de 2007, ley 80 de 1993 y demás pertinentes. 6. Que, el 29 de junio de 2021, se publicó el proyecto de pliego de condiciones y sus anexos con base en la información contenida en los estudios previos, dando cumplimiento al principio de publicidad en lo que respecta a la publicación en la plataforma SECOP II, entre otros de los siguientes documentos: estudios previos, avisos de convocatoria, presupuesto oficial, proyecto de pliego, anexos y demás documentos. 7. Que, las observaciones formuladas al proyecto de pliego de condiciones fueron resueltas por la entidad, respuestas que para lo pertinente fueron publicadas en la Plataforma Transaccional SECOP II. 8. Que, el presente proceso de convocatoria no fue limitado a Mypes y/o Mipymes. 9. Que, en cumplimiento de lo dispuesto en la ley 850 de 2003 y demás normas concordantes, se convocó a las Veedurías Ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley para que desarrollen su actividad en los procesos de selección de contratistas que se adelanten. 10. Que, desde la fecha de publicación del proyecto de pliego cualquier persona tiene acceso a la información relativa a la planeación de la presente contratación, al proceso de selección y en además tienen la posibilidad de formular las observaciones que estimen pertinentes al contenido del proyecto de pliego de condiciones, cuya documentación se encuentran a disposición del público en la Plataforma SECOP II. 11. Que, mediante Resolución No. 1010-67.21/ /156 del 9 de julio de 2021, se dio apertura a la Selección Abreviada de Menor Cuantía No SAMC – 005/2021 cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAFETERIA ASEO Y DESINFECCIÓN PARA LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE ALCALDIA DE VILLAVICENCIO INCLUIDO INSUMOS". 12. Que, durante el término estipulado en el cronograma de actividades, se presentaron

manifestaciones de interés, cumpliendo solo una con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones. 13. Que, no se presentaron observaciones al acta de verificación de manifestación de interés, publicada a través de mensaje en la plataforma SECOP II. 14. Que, el día 16 de julio de 2021 a las 09:00 a.m., el Municipio de Villavicencio dio por cerrado el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía SAMC – 005/2021, oportunidad en la que se recibió la propuesta presentada por: CONSORCIO ASEO VILLAVICENCIO R/L José Fernando Gómez Barbosa. 15. Que, mediante Resolución No.1010-67.21/163 del 16 de julio de 2021, el Jefe de la Oficina de Contratación del Municipio de Villavicencio, ordenó la conformación del Comité Evaluador del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No SAMC – 005/2021, designando a: SHADIA SABAH MUYIR DARWYCH – Asesora Jurídica Oficina de Contratación- Verificación Documentos habilitantes de orden jurídico, ANA TERESA SILVA CAICEDO – Profesional- Oficina de Contratación- Verificación documentos habilitantes de orden financiero y ALVARO PATIÑO MONTOYA- Director de Apoyo a la Gestión- Secretaria de Desarrollo Institucional- Evaluación técnico – económica.16. Que, desde el día 21/07/2021 6:17 PM hasta el día 27/07/2021 9:05 AM, la Oficina de Contratación publicó en la Plataforma Transaccional SECOP II, informe de evaluación jurídico, financiero, técnico de la propuesta presentada, permaneciendo a disposición del proponente y de la comunidad en general con los siguientes resultados.

PROPONENTE	VERIFICACION DOCUMENTOS HABILITANTES JURIDICOS	VERIFICACION DOCUMENTOS HABILITANTES FINANCIEROS	EVALUACION TÉCNICA	RESULTADO
CONSORCIO ASEO VILLAVICENCIO R/L José Fernando Gómez Barbosa.	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE

17. Que, durante el término de traslado otorgado por la entidad el proponente CONSORCIO ASEO VILLAVICENCIO R/L José Fernando Gómez Barbosa., a través de mensaje en la plataforma SECOP II, subsano los requisitos habilitantes de orden jurídico y técnico.18. Que, el día 27/07/2021 5:16 PM, se publicó en la Plataforma Transaccional SECOP II, informe final de la evaluación con el siguiente resultado.

PROPONENTE	VERIFICACION DOCUMENTOS HABILITANTES JURIDICOS	VERIFICACION DOCUMENTOS HABILITANTES FINANCIEROS	EVALUACION TÉCNICA	RESULTADO
CONSORCIO ASEO VILLAVICENCIO R/L José Fernando Gómez Barbosa.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE

19. Que, el día 28 de julio de 2021 a las 11:26 A.M, se publicó en la Plataforma Transaccional SECOP II la ponderación de la propuesta presentada por CONSORCIO ASEO VILLAVICENCIO R/L José Fernando Gómez Barbosa, obteniendo 100 puntos de 100 posibles. 20. Que, por lo anteriormente expuesto el comité evaluador técnico- económico recomiendo al Jefe de Oficina de Contratación del Municipio de Villavicencio adjudicar el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No.005 de 2021, cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAFETERIA ASEO Y DESINFECCIÓN PARA LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE ALCALDIA DE VILLAVICENCIO INCLUIDO INSUMOS", "a la propuesta presentada por el proponente CONSORCIO ASEO VILLAVICENCIO, representada legalmente por José Fernando Gómez Barbosa, identificado con la cedula de ciudadanía No.91.160.525 de Floridablanca, la unión temporal se encuentra conformada por las firmas SERVICIOS PRAIS S.A.S ZOMAC NIT: 901228904-1 con un porcentaje de participación del 49% y KIOS S.A.S. NIT: 900562598-8, con un porcentaje de participación de 51% , por cumplir con los requerimientos de habilitación, y demás documentos de orden jurídico, financiero y técnico-económico exigidos en el pliego de condiciones definitivo, se ajusta al presupuesto oficial de la entidad y obtuvo una calificación de 100/100 PUNTOS, y cuya oferta asciende a la suma de $640.369.080,00. COP Incluido IVA, impuestos nacionales, departamentales y municipales y demás erogaciones, si a ello hubiere lugar. 21.Que el Jefe de Oficina de Contratación acogió la recomendación efectuada por el Comité Evaluador Técnico- Económico, dentro del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No.005 de 2021, cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAFETERIA ASEO Y DESINFECCIÓN PARA LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE ALCALDIA DE VILLAVICENCIO INCLUIDO INSUMOS", a la propuesta presentada por el proponente CONSORCIO ASEO VILLAVICENCIO, representada legalmente por José Fernando Gómez Barbosa, identificado con la cedula de ciudadanía No.91.160.525 de Floridablanca, la unión temporal se encuentra conformada por las firmas SERVICIOS PRAIS S.A.S ZOMAC NIT: 901228904-1 con un porcentaje de participación del 49% y KIOS S.A.S. NIT: 900562598-8, con un porcentaje de participación de 51% , por cumplir con los requerimientos de habilitación, y demás documentos de orden jurídico, financiero y técnico- económico exigidos en el pliego de condiciones definitivo, se ajusta al presupuesto oficial de la entidad y obtuvo una calificación de 100/100 PUNTOS, y cuya oferta asciende a la suma de $640.369.080,00. COP Incluido IVA, impuestos nacionales, departamentales y municipales y demás erogaciones, si a ello hubiere lugar. 22. Que, teniendo en cuenta que el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No.005 de 2021, fue adjudicado a un proponente plural y en razón a que hasta el día 4 de agosto de 2021, aporto el Registro único Tributario, se hace necesario ajustar el plazo de ejecución y valor del presente contrato. 23. Que, el estudio previo, el pliego de condiciones y sus anexos, y la propuesta presentada por el proponente hacen parte integrante del presente contrato. 24. Que el contratista se compromete con la entidad a la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado el cual se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios y por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. – OBJETO:"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAFETERIA ASEO Y DESINFECCIÓN PARA LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE ALCALDIA DE VILLAVICENCIO INCLUIDO INSUMOS". CLÁUSULA SEGUNDA. – ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO: EL CONTRATISTA** se compromete adelantar la prestación del servicio así: a

continuación, se relaciona la ubicación de las dependencias que requieren ser atendidas por los servicios de aseo, desinfección y cafetería, con los números de operarios requeridos en cada dependencia de la Alcaldía de Villavicencio, los cuales deben cumplir con los perfiles establecidos por la entidad .

	DEPENDENCIA	OPERARIOS
1	EDIFICIO CENTRAL	10
2	ARCHIVO MUNICIPAL	1
3	SECRETARIA DE GESTIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	2
4	SECRETARÍA DE CONTROL FÍSICO	2
5	EDIFICIO BARZAL	3
6	CENTRO REGIONAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS	2
7	INSPECCIÓN N° 1	1
8	VIVE DIGITAL LA GRAMA	1
9	SECRETARÍA DE MOVILIDAD	1
10	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA - DIRECCIÓN OPERATIVA	2
11	ALMACÉN MUNICIPAL	1
12	CASA DE JUSTICIA Y PAZ	2
13	INSPECCIÓN BARZAL	1
14	CASA DEL CONSUMIDOR	1
15	SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD	3
16	VIVE DIGITAL VILLA FABIOLA	1
17	PAI / RED DE FRIO	1
18	COMISARIA DE FAMILIA TERCERA	1
19	CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL ADOLECENTE CAIA	1
20	ETV ENFERMEDAES TRASMITIDAS X VECTORES	1
21	CP3	1
22	INSPECCIÓN N° 6 SAN BENITO	1
23	INSPECCIÓN ESPERANZA	1
24	INSPECCIÓN N° 3	1
25	COMISARIA DE FAMILIA PRIMERA	1
26	INSPECCIÓN N° 4	1
27	INSPECCIÓN POPULAR - OFC CEMENTERIO	1
28	INSPECCIÓN N° 9 CATUMARE	1
29	VIVE DIGITAL PLAYA RICA	1
32	MOVILIDAD BARRIO PARAISO	2
33	MOVILIDAD CC VIVA	1
	TOTAL OPERARIOS	**50**

OPERARIOS DE SERVICIO DE ASEO O MANTENIMIENTO (Actividad realizada por operario con certificación en trabajo en alturas)		
	DEPENDENCIA	OPERARIOS
1	**GENERAL**	1

TOTAL OPERARIOS	1

SUPERVISOR		
	DEPENDENCIA	OPERARIOS
1	**GENERAL**	1
	TOTAL OPERARIOS	1

El contratista deberá cumplir con los lineamientos inherentes a seguridad y salud de acuerdo a lo establecido por la entidad.
El contratista debe contar con maquinaria propia y disponible, de conformidad con lo presentado en la oferta la cual forma parte integrante del presente contrato.

MAQUINARIA PROPIA DEL OFERENTE	MAQUINARIA DISPONIBLE	
	HIDROLAVADORAS INDUSTRIALES	MÍNIMO (10)
	BRILLADORAS INDUSTRIALES	MÍNIMO (10)
	ASPIRADORAS INDUSTRIALES	MÍNIMO (03)
	EQUIPO DE DESINFECCIÓN AMBIENTAL 150W (LÁMPARA GERMICIDA LUZ UV)	MÍNIMO (1)

A. El contratista deberá tener a disposición todas las máquinas anteriormente descritas para las diferentes actividades de limpieza establecidas y requeridas para el desarrollado en las diferentes dependencias de la Alcaldía de Villavicencio.

B. El contratista deberá garantizar que el recurso humano que se asigne para el desarrollo de los servicios de aseo, desinfección y cafetería, realizará las actividades de acuerdo a las necesidades de la Administración Municipal en un horario establecido por el supervisor teniendo en cuenta el horario de atención de la Administración Municipal para prestar sus servicios a la comunidad en general, cumpliendo la jornada ordinaria laboral sin superar las (48) horas semanales.

C. El contratista deberá tener a disposición el suministro de todos los elementos y productos necesarios para la óptima prestación de los servicios, así como el personal, insumos necesarios para tal efecto, a costo del contratista, el oferente deberá certificar que los elementos de aseo a suministrar son de buena calidad y cumpliendo con las especificaciones técnicas y de obligatoriedad conforme a lo establecido en la normatividad sanitaria vigente.

D. Los insumos deberán ser entregados teniendo en cuenta las características técnicas exigidas, las cantidades requeridas, y en los tiempos de entrega establecidos por la Alcaldía de Villavicencio.

E. El contratista deberá prestar el servicio continuo y sin interrupciones en caso que un operario del servicio de aseo falte por alguna incapacidad o ausencia el contratista deberá suministrar su reemplazo inmediatamente, sin causar interrupción de las actividades contratadas.

F. El contratista deberá presentar certificación emitida por el ARL, respecto del programa de seguridad y salud en el trabajo para la vigencia 2020, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1295 de 1994, y a su vez aprobación del plan de trabajo para la prevención y mitigación del contagio por el nuevo Coronavirus COVID-19.

G. EQUIPOS DE COMUNICACIÓN: El contratista deberá garantizar como una (01) línea móvil como equipo de comunicación, en funcionamiento permanente, que permitan el contacto inmediato entre el personal, supervisor y/o coordinador asignado por la empresa contratista y entre este último y EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, de manera que se puedan atender las contingencias y requerimientos que se presenten en forma oportuna.

H. SEDE EN VILLAVICENCIO. El contratista debe garantizar para la ejecución del contrato una sede en la ciudad de Villavicencio con bodega stock de insumos y planta administrativa, en razón a la necesidad del servicio, con el fin de facilitar la prestación del mismo y favorecer la efectividad teniendo en cuenta los menores tiempos de respuesta para el suministro, almacenamiento y distribución de los elementos (INSUMOS), equipos y maquinaria de aseo y limpieza.

I. El contratista deberá garantizar el suministro a su costo de la dotación para cada perfil de personal según sus actividades a desarrollar, que este diseño será aprobado por la administración con los colores y logos institucionales, deberá exponer que atenderá requerimientos especiales por la Entidad Contratante, si los tienen, en relación al uniforme del personal: variaciones de color, diseño, ausencia del logo de la empresa, o inclusión del logo de la Entidad Municipal.

J. El contratista deberá presentar el protocolo de bioseguridad para la reactivación de la actividad económica expedido por la autoridad competente

K. El contratista deberá presentar Concepto Sanitario Favorable expedido por la secretaría de salud municipal

XII. **EQUIPO DE TRANSPORTE** El contratista deberá tener disponible el vehículo automotor en óptimas condiciones de propiedad de la empresa y/o adquirido mediante modalidad de leasing o rentan. Dicho vehículo deberá contar con los requisitos exigidos en la ley para su respectiva circulación por el territorio nacional.

INSUMOS PARA LOS BAÑOS DEL EDIFICIO CENTRAL DE LA ALCALDIA DE VILLAVICENCIO:

El contratista deberá COMPLETAR EL STOCK de insumos mensual para suplir la necesidad de los baños de la sede principal de la Alcaldía de Villavicencio para la dotación de los baños del edificio central.

INSUMOS A COMPLETAR STOCK PARA EL EDIFICIO CENTRAL PARA ASEO DE BAÑOS LOS CUALES SERÁN ENTREGADOS BAJO VERIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DESIGNADO PERO ADMINISTRADOS POR LA EMPRESA CONTRATISTA.

ITEM	BIEN	ESPECIFICACION TECNICA	UNIDAD	REQUIERE FICHA TECNICA CON LA OFERTA	REQUIERE NSO O REGISTRO SANITARIO CON LA OFERTA	CERTIFICADO DE BIODEGRADABILIDAD	FICHAS DE SEGURIDAD SGA	CANTIDAD TOTAL	TIEMPOS DE ENTREGA
1	PAPEL HIGIÉNICO	ROLLO DOBLE HOJA CON LONGITUD MINIMA DE 250 METROS, HOJA BLANCA	UNIDAD	SI	NO	NO	NO	120	MENSUAL
2	DISPENSANDOR DE PAPEL HIGIENICO	DISPENSADOR DE PAPEL HIGIENICO DE 250 MTS INSTALADO EN CADA BAÑO	UNIDAD	SI	NO	NO	NO	10	UNICA VEZ
3	DISPENSADOR DE JABON DE MANOS LIQUIDO	DISPENSADOR DE JABON DE MANOS DE 500 ML	UNIDAD	SI	NO	NO	NO	10	UNICA VEZ
4	JABON LIQUIDO	JABON DE MANOS CON FRAGANCIA ANTIBACTERIAL GF DE 20 LITROS	UNIDAD	SI	SI	SI	SI	10	MENSUAL
5	AMBIENTADOR	LIQUIDO EN MÚLTIPLES FRAGANCIAS, EN PRESENTACION GARRAFA DE 20 LITROS BIODEGRADABLE	UNIDAD	SI	SI	SI	SI	10	MENSUAL
6	AMBIENTADOR EN DISPENSADOR	AMBIENTADOR DE AIRE EN DISPENSADOR INSTALADO EN CADA BAÑO	UNIDAD	SI	NO	NO	NO	20	UNICA VEZ
7	TOALLA PARA MANOS	TOALLAS EN ROLLO PARA MANOS DE 150 MT CLASE DOBLE HOJA COLOR NATURAL MEDIDAS DE PROFUNDIDAD 21,5 CMS DE ACHO Y ALTURA 20,5	UNIDAD	SI	NO	NO	NO	120	MENSUAL
8	PASTILLAS DE BAÑOS	PASTILLAS DESODORANTE DE BAÑOS	UNIDAD	SI	NO	NO	NO	40	MENSUAL
9	CERRADURAS DEPOSITO DE ELEMENTOS DE ASEO	CAMBIO CERRADURA DEPOSITO DE ELEMENTOS DE ASEO POR PISO	UNIDAD	NO	NO	NO	NO	10	UNICA VEZ
10	CAMPAÑA BUEN USO DE BAÑOSS	CAMPAÑA IMPRESA CON LOGOS DE LA ALCALDIA INVITANDO AL BUEN USO DE LOS BAÑOS Y CAMPAÑA ECOLOGICA.	UNIDAD	NO	NO	NO	NO	3	UNICA VEZ

Las cantidades solicitadas obedecen a un promedio mensual no obstante la empresa contratista debe garantizar existencia y servicio a todo costo. Las cantidades pueden variar no obstante el oferente debe proveer una diferencia de hasta el 30% de los promedios iniciales.

A. **INSUMOS A ENTREGAR POR SEDE CON PERIODICIDAD MENSUAL PARA EDIFICIO ADMINISTRATIVO Y LOS DEMAS SEDES BIMENSUAL, TRIMESTRAL, SEMESTRAL O UNICA VEZ.**

TEM	BIEN	ESPECIFICACION TECNICA	UNIDAD	REQUIERE FICHA TECNICA CON LA OFERTA	REQUIERE NSO O REGISTRO SANITARIO CON LA OFERTA	ELEMENTO BIODEGRADABLE	FICHAS DE SEGURIDAD SGA	CANTIDAD POR CADA OPERARIA	TIEMPOS DE ENTREGA
11	BOLSA PLASTICA	ELABORADA EN POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD BOLSA 80 *110 CALIB. 2,2 GENERAL VERDE	PAQUETE DE MINIMO 6 UNIDADES	SI	NO	NO	NO	10	MENSUAL
12	BOLSA PLASTICA	ELABORADA EN POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD BOLSA 40 * 55 BLANCA PARA PAPELERA	PAQUETE DE 100	SI	NO	NO	NO	10	MENSUAL
13	ESPONJILLA	DOBLE USO (MATERIAL DE ESPONJILLA BLANDA Y ABRASIVA) TAMAÑO MINIMO 7 CM DE LARGO POR 10 CM DE ANCHO	UNIDAD	SI	NO	NO	NO	1	MENSUAL
14	TRAPERO	FABRICADO EN FIBRA DE ALGODÓN, GRAMAJE DE 450, CON DIMENSIÓN DE LAS FIBRAS DE ALGODÓN ENTRE 40 A 60 CM , CABO EN MADERA O PLÁSTICO DE LONGITUD 1,45 CM.	UNIDAD	SI	NO	NO	NO	1	BIMENSUAL
15	ESCOBA	CON ÁREA DE BARRIDO MINIMA DE 35 CM POR 8 CM DE ANCHO POR 10 CM DE ALTO, CON ACOPLE PLÁSTICO ROSCADO, CON MAGO EN MADERA DE LONGITUD 1,45 CM , CON MATERIAL DE LAS CERDAS EN FIBRA VEGETAL, TEXTURA DE LAS CERDAS SUAVE Y MATERIAL DE LA BASE PLÁSTICO.	UNIDAD	NO	NO	NO	NO	1	BIMENSUAL
16	JABÓN EN BARRA	MULTIUSOS DE 300 GR.	UNIDAD	SI	SI	NO	NO	2	MENSUAL
17	DETERGENTE EN POLVO	PRESENTACIÓN 20 KG., ALCALINO, SIN BLANQUEADOR, DE USO GENERAL SIN FRAGANCIA.	UNIDAD	SI	SI	NO	NO	1	SEMESTRAL
18	BAYETILLA	EN ALGODÓN, CON UNIDAD DE COMERCIALIZACIÓN POR M2.	M2	NO	NO	NO	NO	2	MENSUAL
19	CERA	PARA PISO LIQUIDA, POLIMÉRICA AUTO BRILLANTE, EMPAQUE EN POLIETILENO, POR 20 LT, CON FRAGANCIA.	GARRAFA	SI	NO	NO	SI	1	SEMESTRAL
20	BLANQUEADOR DESINFECTANTE	EN BOTELLA PLÁSTICA,EN CONCENTRACIÓN DE HIPOCLORITO AL 5%, CON VOLUMEN DE 20 LTS	GARRAFA	SI	SI	NO	SI	1	SEMESTRAL
21	DESINCRUSTANTE DESMACHADOR	LIQUIDO TRANSPARENTE DESMANCHADOR E HIGIENIZANTE, CON VOLUMEN DE 20 LITROS	GARRAFA	SI	NO	NO	SI	1	SEMESTRAL
22	DESENGRASANTE MULTIUSOS	LIQUIDO TRASLUCIDO LIMPIADOR Y DESENGRASANTE, EN GARRAFA DE 20 LITROS .	GARRAFA	SI	NO	NO	SI	1	SEMESTRAL
	REMOVEDOR DE CERA	PARA LA REMOCION DE TODO TIPO DE CERAS, CON VOLUMEN DE 20 LITROS .	GARRAFA	SI	SI	NO	SI	1	SEMESTRAL
23	DETERGENTE MULTIUSOS LIQUIDO	PARA TODO TIPO DE SUPERFICIES LAVABLES, EN BOTELLA PLÁSTICA, CON VOLUMEN DE 20 LT	GARRAFA	SI	SI	NO	SI	1	SEMESTRAL
24	LUSTRAMUEBLES	LIQUIDO CREMOSO BLANCO, PRESENTACIÓN EN ENVASE DE 250 CM3.	UNIDAD	SI	SI	SI	SI	1	MENSUAL
25	LIMPIA VIDRIOS	CON ATOMIZADOR, PRESENTACIÓN EN ENVASE DE 500 CM3.	UNIDAD	SI	SI	SI	SI	1	MENSUAL
26	VARSOL ECOLÓGICO	BIODEGRADABLE, PRESENTACIÓN EN ENVASE DE 1000 CM3	UNIDAD	SI	SI	SI	SI	1	MENSUAL
27	GUANTES DE LATEX	CON RIBETE, CALIBRE 25 MILIPULGADAS.	PAR	NO	NO	NO	NO	2	MENSUAL
28	LIMPIADOR DESINFECTANTE	DESINFECTANTE DE ALTO ESPECTRO, EN BOTELLA PLÁSTICA , CON VOLUMEN 20 LITROS , CON FRAGANCIA.	GARRAFA	SI	SI	SI	SI	1	SEMESTRAL
	DESINFECTANTE GERMICIDA	CON ACTIVOS DE AMONIO CUATERNARIO DE ULTIMA GENERACIÓN CON AMPLIO ESPECTRO BACTERIOLOGICO, EN ENVASE PLASTICO, EN PRESENTACIÓN DE 3800 CM3	GALÓN	SI	SI	NO	SI		MENSUAL
29	JABÓN LAVALOZA	JABON LAVALOZA CREMA * 500 GR	500 GR	SI	SI	SI	SI	1	BIMENSUAL
30	BRILLAMETAL LIQUIDO	ALTAMETE DESENGRASANTE,PRODUCTO CONCENTRADO, NO PRODUCE MANCHA,QUITA MUGRE Y POLVO EN LAS LAMINAS DE ACERO O EN LOS METALES , INSOLUBLE EN AGUA, EN PRESENTACIÓN DE 250 CM3.	UNIDAD	SI	SI	NO	SI	2	MENSUAL
31	CEPILLO DE PISO	CON ACOPLE PLÁSTICO ROSCADO, CON MAGO, TEXTURA DE LAS CERDAS DURAS Y MATERIAL DE LA BASE PLÁSTICO.	UNIDAD	SI	NO	NO	NO	1	SEMESTRAL
32	RECOGEDOR PLÁSTICO	CON ACOPLE PLÁSTICO ROSCADO, CON MANGO EN MADERA	UNIDAD	SI	NO	NO	NO	1	SEMESTRAL
33	CHUPA	PARA SANITARIO PLÁSTICA, CON ACOPLE ROSCADO, CON MAGO EN MADERA.	UNIDAD	NO	NO	NO	NO	1	SEMESTRAL
34	CEPILLO	PARA BAÑO, ELABORADO EN PLÁSTICO, CON CERDAS FABRICADAS EN FIBRA PLÁSTICA LISA SUAVE, CON ROSCA, SIN ASA Y UNIDAD DE COMERCIALIZACIÓN EN CM3. EL PRECIO SE CALCULA DIVIENDO EL VALOR DEL CEPILLO ENTRE SU VOLUMEN	UNIDAD	NO	NO	NO	NO	1	TRIMESTRAL
35	BALDE	PLÁSTICO DE 12 LITROS	UNIDAD	NO	NO	NO	NO	1	SEMESTRAL
36	TELARAÑERO	CON MANGO EN MADERA, CON MATERIAL DE LAS CERDAS EN FIBRA VEGETAL.	UNIDAD	NO	NO	NO	NO	1	SEMESTRAL
37	JABON DE MANOS	JABON DE MANOS CON FRAGANCIA ANTIBACTERIAL * 1000 ML	UNIDAD	SI	SI	SI	SI	10	SEMESTRAL
38	ATOMIZADORES	ATOMIZADORES * 500 ML	UNIDAD	SI	NO	NO	NO	5	UNICA VEZ
39	PASTILLAS DE BAÑOS	PASTILLAS DESODORANTE DE BAÑOS	UNIDAD	SI	NO	NO	NO	1	MENSUAL
40	JARRA MEDIDORA	JARRA MEDIDORA PARA DILUSIONES	UNIDAD	SI	NO	NO	NO	1	UNICA VEZ
41	MANGO METALICO	MANGO METALICO PLASTIFICADO LARGO DE 140 CMS	UNIDAD	SI	NO	NO	NO	1	SEMESTRAL
42	AMBIENTADOR EN AEROSOL * 400 ML	AMBIENTTADOR EN AEROSOL	UNIDAD	SI	SI	SI	SI	1	MENSUAL
43	GEL ANTIBACTERIAL	GEL ANTIBACTERIAAL *1000 ML	UNIDAD	SI	SI	SI	SI	1	SEMESTRAL
44	LIMPIADOR DE PANTALLAS	LIMPIADOR DE PANTALLAS SOLUCION LIQUIDA * 200 CC	UNIDAD	SI	SI	NO	SI	1	SEMESTRAL

INSUMOS A ENTREGAR A EDIFICIO ADMINISTRATIVO PARA CAFETERÍA Y PERIODICIDAD MENSUAL

ITEM	BIEN	ESPECIFICACION TECNICA	CANTIDAD
1	CAFÉ * 500 GR	CAFÉ TOSTADO Y MOLIDO DE PRODUCCION EN LOS LLANOS ORIENTALES.	100
2	AZUCAR * 500 GR	AZUCAR * 200 SOBRES	30

3	MEZCLADORES	MEZCLADORES DE MADERA * 500 UNIDADESS	10
4	VASOS DESECHABLES EN PAPEL	PAQUETE * 50	50
5	AGUA EN BOTELLON	BOTELLON	50
6	AROMATICAS DE FRUTAS	CAJA *50	10

INSUMOS A ENTREGAR A EDIFICIO ADMINISTRATIVO PARA CAFETERÍA Y CRISTALIZADO DE PISOS CON PERIODICIDAD MENSUAL

4	MANTENEDOR DE PISOS	PRESENTACION EN GARRAFA DE 5 GALONES, PARA TODA CLASE DE PISOS; LIQUIDO AZUL, CON VALOR DE PH 7,0	1
5	LANA DE ACERO	ELABORADA CON FIBRA DE ACERO INOXIDABLE PARA DAR BRILLO * 5 KILOS	3

MAQUINARIA Y ELEMENTOS A ENTREGAR DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PROPIEDAD DEL OFERENTE.

I	BIEN	UNIDAD	CANTIDAD TOTAL
1	ISLAS DE CAFÉ (GRECA-GABINETE)	UNIDAD	10
2	CONTENEDORES MOVIL CARRO CON LLANTAS PARA MANEJO DE RESIDUOS 1100 LTS	UNIDAD	2
3	ORGANIZADOR DE ESCOBAS Y TRAPEROS	UNIDAD	10
4	LIMPIA CRISTALES EXTENSIBLE	UNIDAD	5
5	SEÑAL PREVENTIVA	UNIDAD	58
6	EXTENSIONES ELECTRICAS DE 50 MTS	UNIDAD	2
7	BALDES ESCURRIDOR DE TRAPEROS	UNIDAD	10

CLAUSULA TERCERA. – VALOR: Para los efectos fiscales y legales se estima el valor total del presente contrato la suma de (623.460.940 COP) Incluido IVA, en los términos y cubrimientos presentados en la propuesta, la cual hace parte integral de este contrato, así:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD (MES)	CANTIDAD DE SERVICIOS	VR UNIT SERVICIO MENSUAL	VR TOTAL
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCION PARA LAS DISTINTAS DEPENCIAS DE LA ALCALDIA DE VILLAVICENCIO, INCLUIDOS INSUMOS	MES	4 MESES 26 DIAS	50	2.002.000,00	487.153.333
2	OPERARIOS DE SERVICIO DE ASEO O MANTENIMIENTO (ACTIVIDAD REALIZADA POR OPERARIO CON CERTIFICACION EN TRABAJO EN ALTURAS)	MES	4 MESES 26 DIAS	1	2.150.000,00	10.463.333
3	SUPERVISOR SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA DESINFECCION	MES	4 MESES 26 DIAS	1	2.190.000,00	10.658.000
4	DESINFECCION DE SILLAS DE TELA ERGONOMICAS CON MAQUINA A VAPOR CON 4 BARES DE PRESION DE ALTO RENDIMIENTO CON REGULACIO PROGRESIVA DEL CAUDAL DE VAPOR Y FUNCION VAPO HYDRO (REGULACION PROGRESIVA DE LA SATURACION DE VAPOR) POTENCIA DE CALOR 2300 W TEMPERATURA DE LA CALDERA MAX 145 C FRECUENCIA (Hz) 50-60 PARA TODAS LAS SILLAS DEL EDIFICIO ADMINSTRATIVO	MES	1	1	5.200.000,00	5.200.000,00
VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA CON IVA:						$ 623.460.940

Para los efectos del cálculo de la columna correspondiente a valor total, se debe considerar el mes como de 30 días. EL VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA SE DISCRIMINARÁ ASI:			
	SUBTOTAL SIN IVA:		$ 513.474.666
	AIU (Administración, Utilidad e Imprevistos de la propuesta)	18%	$ 92.425.440
	TOTAL, IVA:	19%	$ 17.560.834
	VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA INCLUIDO IVA		$ 623.460.940

CLÁUSULA CUARTA. – FORMA DE PAGO: El Municipio pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en cuatro mensualidades y el último pago correspondientes a los veintiséis días restantes de acuerdo con el número de servicios utilizados durante el período, previa presentación de la factura o documento de cobro, certificación expedida por el Supervisor, en las que conste la prestación del servicio a entera satisfacción, acompañada de los informes de ejecución del contrato en el cual se refleja el cumplimiento de sus obligaciones contractuales durante el respectivo período y de los recibos de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales. Además de último pago con acta de terminación y liquidación del contrato. **CLÁUSULA QUINTA. – APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** Los compromisos contractuales que se deriven del presente contrato, serán con cargo al presupuesto de la actual vigencia fiscal de EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.2355 del 04 junio de 2021. Identificación Presupuestal 0401-1-12214-02 Aseo y Vigilancia. **CLÁUSULA SEXTA – TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** CUATRO (4) MESES VENTISEIS (26) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. **NOTA:** El municipio se reserva el derecho a disminuir el plazo de ejecución y el valor a contratar, dando cumplimiento al artículo 12 del Decreto 111 de 1996, por el cual se estableció el Estatuto Orgánico de Presupuesto, son principios del sistema presupuestal entre otros el de la anualidad, razón por la cual el plazo de los contratos no puede superar la vigencia fiscal correspondiente. **CLÁUSULA SÉPTIMA. – VIGENCIA DEL CONTRATO:** El contrato tendrá como vigencia el término para la ejecución de la prestación del servicio y cuatro (4) meses más. **CLÁUSULA OCTAVA. – VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE ESTE CONTRATO** La vigilancia para el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA,** se hará a través de la Secretaria de Desarrollo Institucional o el funcionario que este designe. **CLÁUSULA NOVENA. – OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR.-** En concordancia con lo estipulado en el capítulo séptimo de la ley 1474 de 2011 el supervisor del presente contrato deberá: 1. Velar por el fiel cumplimiento del alcance que se determina en el presente contrato. 2. Certificar y realizar informe de cumplimiento de las actividades contractuales ejecutadas por el contratista. 3. Allegar a la oficina de contratación los documentos previamente verificados y avalados del cumplimiento del contratista para la expedición de la respectiva orden de trabajo. 4. Allegar a la oficina de contratación mensualmente los informes de supervisión que soporten la ejecución del mismo. 5. Verificar y certificar el cumplimiento mensual del pago de seguridad social por parte del contratista con relación al IBC a cotizar de acuerdo al valor del contrato y el mes pagado. 6. En caso de incumplimiento por parte del contratista deberá requerirlo e informar a la oficina de contratación para tomar las medidas pertinentes. 7. Allegar a la oficina de contratación la actualización de las pólizas para su aprobación que se realicen a causa de una modificación, prorroga, suspensión, adición o reinicio del contrato. **CLÁUSULA DECIMA. – OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** En cumplimiento del objeto del contrato el Municipio se compromete a: **1)** Suministrar oportunamente la información necesaria para el óptimo desarrollo del contrato. **2)** Constituir la reserva presupuestal que garantice el giro de los recursos de contrato. **3)** Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** Son **DERECHOS GENERALES** del **CONTRATISTA: 1.** Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso. 2. Las demás contenidas en la propuesta y que hacen parte integral del presente contrato.3. Garantizar la afiliación ante el Sistema de Seguridad Social Integral en los términos establecidos en la Ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato. 4. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo). 5. Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado. 6. Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas.7. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del departamento y del municipio de Villavicencio; teniendo en cuenta que el Contratista se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio.8. Presentar Informe de Ejecución previo a los pagos y demás soporte documental y cada vez que sea requerido por el Supervisor. 9. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y Liquidación del contrato. 10. Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos. 11. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo. 12. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso de la misma.**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1.** Vincular al supervisor y operarias de aseo mediante contrato laboral; El recurso humano que se asigne para el desarrollo de los servicios de aseo y limpieza, deberán realizar las actividades de acuerdo a las necesidades específicas descritas cumpliendo la jornada ordinaria laboral sin superar las 48 horas semanales. Todo el personal suministrado por el Contratista,

deberá laborar en el desarrollo y cumplimiento del objeto contractual en el mismo horario establecido por el régimen laboral de Colombia. 2. Realizar entrega de la dotación de uniformes exigidas por la Ley al personal que se asigne como operarias o auxiliares de servicios generales en función del objeto contractual, dicho uniforme deberá estar compuesto por vestido completo y calzado (acorde a la labor a realizar), carnetizar a las operarias y supervisores. 3. Dar cumplimiento a la resolución 666 del 24 de abril de 2020, en lo que sea aplique en la prestación del servicio y demás normatividad que esté vigente o se llegase a expedir dentro del término de ejecución del contrato. 4. Las operarias deberán portar su uniforme en todo el horario laboral, teniendo en cuenta una buena presentación personal, (cabello debidamente recogido) y la utilización de los elementos de bioseguridad requeridos por la ley para mitigar el riesgo de contagio de la pandemia COVID-19 por lo cual deberá dotar a los operarios de los elementos de protección requeridas en el desarrollo de cada actividades en los cuales como mínimo deberá entregarse monogafas, tapabocas (en caso de tapabocas de tela deberá cumplir con las indicaciones del Ministerio de salud y protección social), delantal, guantes, los operarios ingresaran al turno con su ropa, y luego deberán colocársela dotación (uniforme) para el desarrollo de sus labores, retirando sus joyas, relojes, y accesorios de cualquier tipo que conviertan en riesgo para la trasmisión del virus y al terminar el turno deberán cambiarse por ningún motivo deberán usar la dotación por fuera de las instalaciones en horarios no laborales.. 5. La frecuencia del servicio deberá ser establecido en un cronograma aprobado por el supervisor toda vez que se debe atender lo establecido en la resolución 666 de 2020, como mínimo deberán establecerse y desarrollarse en los siguientes tiempos: Una limpieza general previa a la apertura de cada una de las dependencias - Una limpieza general posterior al cierre de cada una de las dependencias - Limpiezas periódicas durante el día - Los cuartos de baño y sanitarios deberán limpiarse y desinfectarse mínimo una vez al día, sin embargo, si se requiere por necesidad del servicio el contratista deberá estar dispuesto a realizar nuevamente la actividad.- Deberá desinfectar las áreas de contacto como ascensores, manijas. 6. Deberá establecer un protocolo de limpieza y desinfección de los productos a la hora de ser entregados al municipio y cada una de las dependencias. 7. El contratista garantizara un proceso diario de monitoreo de estado de salud y temperatura del personal. 8. El contratista deberá garantizar que el personal de servicios suministrado a la Entidad, cumpla con las siguientes actividades propias de la labor a realizar:

ACTIVIDADES DE SERVICIO DE ASEO (EJECUTADAS POR LOS OPERARIOS)	
Las actividades de servicio de aseo no incluyen trabajo en alturas. Se entiende por trabajo en alturas la definición que establece la Resolución 1409 de 2012, esto es, toda actividad en la que exista el riesgo de caer a 1,50m o más sobre un nivel inferior.	
ITEM	**TIPO DE ACTIVIDAD**
1	Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad Contratante
2	Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas.
3	Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, módulos, techos y rejillas de ventilación
4	Limpieza de ventanas y vidrios inferiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas
5	Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.
6	Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores
7	Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas inferiores, elementos decorativos que lo requieran, lámparas colgantes y demás lámparas que lo requieran
8	Limpieza, aspirado, desmachado y brillo de ascensores
9	Lavado de limpiones y paños
10	Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, diferentes canecas y papeleras. Cambio de bolsa plástica
11	Limpieza de implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería , entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, así como las instalaciones de la cafetería
12	Apoyo en la limpieza en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por Entidad compradora
13	Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción de empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección
14	Limpieza de parqueaderos, terrazas o sótanos.
15	Eliminación de suciedad acumulada, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos
16	Lavado de fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Contratante a una altura menor a 1,5 metros.
17	Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.
18	Limpieza de oficinas, divisiones ,escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estantería, repisas, archivadores y cajoneras
19	Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas, fax y demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la Entidad Contratante
20	Limpieza, lavado y el mantenimiento general del brillos de pisos, escaleras, corredores, oficinas de las diferentes dependencias de

	la Entidad
21	Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y productos para controlar el mal olor.
22	Desatasco de sanitarios, orinales, sifones y lavamanos.
23	Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad Contratante
24	Recolección de hojas y limpieza de canalización en caso de obstrucción
25	Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo a las instrucciones de la Entidad.

EL ASEO Y DESINFECCIÓN DE LAS SEDES A CONTRATAR DEBERA HACERSE DIARIAMENTE.

ACTIVIDADES DE SERVICIO DE CAFETERIA (EJECUTADAS POR LOS OPERARIOS)	
Las actividades de servicio de aseo no incluyen trabajo en alturas. Se entiende por trabajo en alturas la definición que establece la Resolución 1409 de 2012, esto es, toda actividad en la que exista el riesgo de caer a 1,50m o más sobre un nivel inferior.	
SERVICIO DE BEBIDAS Y ATENCION DE EVENTOS	
ITEM	TIPO DE ACTIVIDAD
1	Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones de la Entidad
2	Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad.
3	Deberá realizar recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados para el consumo de los productos de bebidas
4	Preparación de café, té , aromáticas y agua fría y caliente en el lugar y horarios que indique la Entidad
5	Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de la Entidad
LIMPIEZA Y CUIDADO	
6	Limpieza y desinfección del área de cafetería del manejo de elementos, recipientes (pocillos- vasos) y equipos empleados para la prestación del servicio, entre ellos, microondas, neveras, grecas, cafeteras; así como las instalaciones físicas de las cafeterías.
7	Cuidar los elementos y quipos empleados para la prestación del servicio de cafetería.

ACTIVIDADES DE SERVICIOS ESPECIALES (EJECUTADAS POR LOS OPERARIOS Y MAQUINARIA)		
Las actividades de servicio especial, serán requeridos previamente por el supervisor del contrato por parte de la Entidad, en algunas de estas actividades serán necesario la implementación de maquinaria especial y personal calificado suministrado por el Contratista.		
LIMPIEZA ADICIONAL		
ITEM	TIPO DE ACTIVIDAD	
1	Limpieza general teatro Rosita Hoyos	Lavado y desmanchado de cojineria de la silletería.
		Aspirado de la alfombra de todo el área del teatro
		Limpieza y brillo de las áreas de madera de los brazos delas sillas y de la tarima
		Limpieza de paredes
		Lavado de telón
2	Limpieza de palomeras de todas las sedes de la Entidad	Lavado y limpieza general de las palomeras
		Nota: Esta actividad debe ser realizada por operario con certificación en trabajo en alturas, utilizando los elementos de protección personal y de seguridad
3	Asistencia y apoyo en actividades especiales	Lavado y desmanchado de pisos
		Limpieza de fachadas de las sedes, con maquinaria y productos de aseo especial
		Limpieza y recolección de basura de las actividades de misionales de la Entidad en diferentes escenarios.
		Limpieza de polvo, barrido, recolección de basura de las bodegas a cargo de la Entidad Municipal

ACTIVIDADES REALIZADA POR EL SUPERVISOR	
ITEM	TIPO DE ACTIVIDAD
1	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.

2	Programar, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades, horarios y turnos del personal asignado a la Entidad. Gestionar el reemplazo provisional o permanente del personal.
3	Verificar el cumplimiento las actividades Supervisar el uso de los Bienes de Aseo y maquinaria por parte del personal designado, en aras de incrementar la eficiencia y efectividad de su uso.
4	Garantizar la existencia permanente de los insumos, elementos, equipos y maquinaria requeridos en las instalaciones de la Entidad para la prestación del Servicio Integral de Aseo.
5	Verificar que los Bienes de Aseo suministrados por el Proveedor cumplan con la calidad oferta y que se encuentren en buenas condiciones. Gestionar el reemplazo de los Bienes de Aseo que no cumplan con lo anterior.
6	Garantizar que todo el personal de aseo, mantenimiento y Servicios Especiales cuente con y porte los elementos de protección y seguridad industrial necesarios durante la prestación del servicio.
7	Realizar el informe mensual de actividades y reportar a la Entidad cualquier problema o anomalía en la prestación del Servicio de Aseo y Cafetería.
8	Implementar los correctivos que sean necesarios para contrarrestar emergencias o anomalías que se presenten en relación con la prestación del Servicio de Aseo y Cafetería, en acuerdo con la Entidad Compradora.
9	Revisar, evaluar y hacer seguimiento a las soluciones de inconvenientes y compromisos de mejora realizados con la Entidad
10	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 de Aseo y Cafetería
11	Presentar informes mensuales de gestión de la ejecución del contrato.

9. El supervisor deberá contar con un medio de comunicación inalámbrico. 10. Prestar los servicios en los sitios solicitados, quedando el MUNICIPIO facultado para aumentar, disminuir o reubicar los sitios y el número de auxiliares, de acuerdo a sus necesidades. 11. Cancelar los salarios, prestaciones sociales, parafiscales y demás costos laborales exigidos por la Ley colombiana de manera puntual y oportuna. 12. Entregar los soportes de pago de salarios, prestaciones sociales y parafiscales del personal que presta los servicios contratados, los cuales deben anexarse al informe respectivo como requisito de pago. 13. Suministrar oportunamente los insumos y elementos de aseo de marcas reconocidas, relacionados en el anexo técnico.14. Presentar toda la información requerida por el supervisor o la entidad. 15. El contratista deberá informar al supervisor de cualquier novedad presentada respecto a la prestación del servicio. 16. En caso de que alguna operaria se incapacite (o falte a su puesto de trabajo) el contratista deberá informar al supervisor del contrato y suplir este servicio inmediatamente. 17. Adoptar y cumplir la normatividad vigente y futura expedida por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipal en cuanto a reglamentación para mitigar el riesgo de contagio de la pandemia COVID-19. 18. Capacitar a sus trabajadores y contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra las medidas indicadas en este protocolo. 19. Apoyarse en la ARL en materia de identificación, valoración del riesgo y en conjunto con las EPS en lo relacionado con las actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad COVID-19. 20. El contratista deberá garantizar (3) puntos ecológicos de 3 compartimentos y 4 puntos ecológicos de dos compartimentos para ser usados dentro de las instalaciones administrativas durante la ejecución del contrato de conformidad a lo presentado en la propuesta 21. El contratista deberá garantizar dentro de la ejecución del contrato el supervisor adicional sin costo alguno para la entidad con los requisitos exigidos por la Alcaldía de Villavicencio de conformidad a lo presentado en la propuesta 22. El contratista deberá garantizar la línea de servicio al cliente, línea telefónica nacional 01 8000 que permita la atención tanto de la administración como entidad contratante como del personal operativo en el horario de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 5:00 p.m. y sábados de 8:00 a.m. a 12 p.m. según lo presentado en su propuesta 23. El contratista deberá garantizar que, los cincuenta (50) operarios ofertados cuenten con certificados de capacitación de mínimo 40 horas expedido por una institución educativa reconocida por el Ministerio de Educación Nacional (SIET ó SNIES) en: servicio al cliente según lo presentado en la propuesta. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA** INDEMNIDAD. El contratista se obliga a mantener al MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o las de sus subcontratistas o dependientes. **CLAUSULA DECIMA TERCERA** GARANTIAS: Para garantizar el cumplimiento total de las obligaciones que asume el CONTRATISTA, por el presente contrato, se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO y a su entera satisfacción, en una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al del perfeccionamiento del contrato, las siguientes garantías: A) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá al Municipio de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado. En ese orden para la presente contratación el MUNICIPIO exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL MISMO, y por término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. B) CALIDAD DEL SERVICIO. El amparo de calidad del servicio cubre al Municipio de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. En ese orden para la presente contratación el MUNICIPIO exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL MISMO, y por término igual al plazo de ejecución del contrato y CUATRO MESES más. C) CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS. El amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados cubrirá al Municipio de los perjuicios imputables al contratista garantizado, (i)

derivados de la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes o equipos por él suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, o (ii) por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo. En ese orden para la presente contratación el MUNICIPIO exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL MISMO, y por término igual al plazo de ejecución del contrato y un año más. D). SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá al Municipio de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional. En ese orden para la presente contratación el MUNICIPIO exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivaiente al CINCO (5%) DEL VALOR DEL CONTRATO, y cubrirá el término de ejecución del mismo y tres (3) años más. E) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL. La vigencia de esta garantía debe ser igual al periodo de ejecución del contrato. El valor asegurado en las pólizas que amparan la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, en ese orden para la presente contratación el MUNICIPIO exige que el precitado amparo se constituya bajo las siguientes condiciones de suficiencia: OPCION 1º: Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA**. – EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: Las actividades que ejecuta EL CONTRATISTA, en desarrollo del presente contrato no genera relación laboral, ni prestaciones sociales, por lo tanto no da derecho a ningún tipo de emolumentos distintos a los pactados en este contrato, de acuerdo con lo establecido en inciso 2°.Numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. PARÁGRAFO: En cumplimiento de la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios EL CONTRATISTA deberá afiliarse al sistema de seguridad social y EL MUNICIPIO efectuará los controles mensuales para comprobar que EL CONTRATISTA permanezca afiliado durante el desarrollo del Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA**.– MULTAS. En caso de incumplimiento parcial demostrado de las obligaciones a cargo del contratista en virtud del contrato que se suscriba, el Municipio estaría facultado para imponer multas diarias y sucesivas equivalentes al 1X1.000 del valor total del contrato, por cada día de incumplimiento de sus obligaciones, si a juicio del Municipio de ello se derivan perjuicios para la administración, sin que el monto total exceda del VEINTE POR CIENTO (20%) el valor total del contrato, cantidad que se imputará a la de los perjuicios que reciba el Municipio por el incumplimiento. **CLÁUSULA DECIMA SEXTA**.- PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista deberá pagar al Municipio, a título de pena, una suma equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, suma que el Municipio hará efectiva mediante el cobro de los saldos que adeude el contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA** – CESIÓN: EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona natural o jurídica salvo autorización previa, expresa y por escrito del MUNICIPIO. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA** –LIQUIDACIÓN: Dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del contrato, las partes contratantes procederán a su liquidación de conformidad con el Artículo 60 del estatuto contractual. Si ello no fuere posible se hará conforme a lo establecido en el Artículo 61 de la Ley 80 de 1993 y el art 11 de la ley 1150 de 2007 El Acta de Liquidación determinará el estado de ejecución y cumplimiento de las obligaciones a cargo de las partes.**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA**. – SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO: Por razones de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión. **CLÁUSULA VIGESIMA** – CADUCIDAD: El MUNICIPIO podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y liquidado de conformidad con el Articulo 18 de la ley 80 de 1993. PARÁGRAFO PRIMERO: Declarada la caducidad EL CONTRATISTA hará una relación detallada de los informes o trabajos no realizados hasta la fecha de ejecutoria de la resolución que la declare, las cuales se consignaran en un acta que deberá llevar el visto bueno del Jefe de la Oficina de Contratación. PARÁGRAFO SEGUNDO: Declarada la caducidad, el CONTRATISTA se hará acreedor a las sanciones o inhabilidades previstas en la ley 80 de 1993 y el MUNICIPIO podrá continuar la ejecución de este contrato a través del garante o de otro contratista. PARÁGRAFO TERCERO: Si el MUNICIPIO se abstiene de declarar la caducidad, adoptara las medidas de control e intervención necesarias para garantizar la continuidad de los trabajos objeto de este contrato. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA**. – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: En caso de presentarse controversias o diferencias en la ejecución del contrato, se recurrirá en primera instancia a los mecanismos alternativos de solución de conflictos de acuerdo a los procedimientos legales establecidos para tal efecto. **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA**. – TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES: De conformidad con los artículos 15 al 17 de la Ley 80 de 1993, el MUNICIPIO se reserva en su favor la interpretación, modificación y terminación unilaterales del presente contrato, los cuales se entienden incorporados al mismo. **CLÁUSULA DECIMA VIGESIMA TERCERA**. – DOCUMENTOS: Los documentos que se citan a continuación determinan, regulan, complementan y adicionan las condiciones del presente contrato. 1) Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°2355 expedido por la Dirección de Presupuesto del MUNICIPIO. 2) Estudio previo y pliego de condiciones, 3) Documentos del contratista y oferta presentada. 4) Demás documentos necesarios para el desarrollo del objeto contractual, aquellos que legalmente se requieran y los que se produzcan durante el desarrollo del mismo. **CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA**. – TOTAL ENTENDIMIENTO: Se entiende que las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las cláusulas y sus apartes, contenidas en este Contrato. También se entiende que el eventual vicio declarado por autoridad competente de alguna o algunas de ellas, no afecta sino a aquellas declaradas como viciadas. Así mismo, se entiende que los títulos de cada cláusula son meramente indicativos y no afectan la interpretación de su contenido. En general, se da por comprendido a cabalidad este Contrato. **CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA. –** DOMICILIO CONTRACTUAL Y NOTIFICACIONES: Las partes contratantes acuerda como domicilio contractual el MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO-META y recibirán notificaciones así: EL CONTRATISTA Kilómetro 10 Vía Puerto López Vereda la Vigía FCA Bosques de Vigía Teléfono: 3102182214. de Villavicencio. **CLÁUSULA VIGESIMA SEXTA. –** CONFIDENCIALIDAD El contratista con la suscripción del presente contrato, se compromete directamente a guardar estricta reserva y secreto con relación a la información confidencial que se suministre con ocasión de este contrato o durante su ejecución y hasta su liquidación. En tal sentido, deberá entenderse por "información confidencial" toda la información que EL MUNICIPIO, le suministre, en desarrollo de su objeto contractual. PARÁGRAFO PRIMERO: no podrá ser considerada como confidencial la información que sea susceptible de ser conocida mediante la utilización de canales regulares y legales de información ni la información que sea de público conocimiento. PARÁGRAFO SEGUNDO: De no ser así, se presume que toda información intercambiada entre las partes es confidencial, y debe adecuarse a lo establecido en el presente contrato, salvo que el MUNICIPIO, exprese lo contrario. PARÁGRAFO TERCERO: de conformidad con lo señalado en esta cláusula, la información confidencial que sea recibida por el CONTRATISTA, será exclusiva y únicamente utilizada para los fines para los cuales fue suministrada y no podrá ser revelada a terceros salvo autorización expresa de la parte que suministro la información. **CLÁUSULA VIGESIMA SEPTIMA.**

PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato se PERFECCIONA con: a) La elaboración del contrato por escrito; b) La suscripción del mismo por las partes; y para su EJECUCIÓN se requiere: a) Registro presupuestal .b) Aprobación de garantías. c) Nombramiento / Contratación del Supervisor. d). Elaboración y firma del Acta de Inicio.

POR EL MUNICIPIO,

FRANKLIN ALBERTO MARÍN GARZÓN
Jefe Oficina de Contratación

CONTRATISTA

CONSORCIO ASEO VILLAVICENCIO
R/L José Fernando Gómez Barbosa

Proyectó:



DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 01 Inscripción

4. Número de formulario 14774264448

(415)7707212489984(8020) 000001477426444 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 5 0 7 8 5 9	5	Impuestos y Aduanas de Villavicencio 2 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
CONSORCIO ASEO VILLAVICENCIO

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Meta 5 0	Villavicencio 0 0 1

41. Dirección principal
KM 10 VIA PUERTO LOPEZ VEREDA LA VIGIA FCA BOSQUE DE VIGIA

42. Correo electrónico consorcioaseovillavicencio@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 0 2 1 8 2 2 1 4	3 1 0 8 1 1 1 3 0 5

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		**Actividad secundaria**		**Otras actividades**			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 1 2 1	2 0 2 1 0 7 0 8	8 1 2 9	2 0 2 1 0 7 0 8					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

Obligados aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 9 61. Fecha 2021 - 08 - 04 / 10 : 45: 50

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

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre RAMOS MONTAÑEZ ELISEO MARTIN
985. Cargo Gestor II

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14774264448

(415)7707212489984(8020) **000001477426444 8**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 5 0 7 8 5 9	5	Impuestos y Aduanas de Villavicencio	2 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica	3	69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 1	
72. Número		
73. Fecha	2 0 2 1 0 7 0 8	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro		
76. Fecha de registro		
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	5 0	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	

Vigencia

80. Desde	2 0 2 1 0 7 0 8
81. Hasta	2 0 2 3 1 2 0 8

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 2 1 0 8 0 4		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14774264448

(415)7707212489984(8020) **000001477426444 8**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 5 0 7 8 5 9	5	Impuestos y Aduanas de Villavicencio	2 2	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación			
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 1 0 7 0 8			
100. Tipo de documento	**101. Número de identificación**		**102. DV**	**103. Número de tarjeta profesional**
Cédula de Ciudadaní 1 3	9 1 1 6 0 5 2 5			
104. Primer apellido	**105. Segundo apellido**	**106. Primer nombre**		**107. Otros nombres**
GOMEZ	BARBOSA	JOSE		FERNANDO
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	**109. DV**	**110. Razón social representante legal**		

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento	**101. Número de identificación**		**102. DV**	**103. Número de tarjeta profesional**
104. Primer apellido	**105. Segundo apellido**	**106. Primer nombre**		**107. Otros nombres**
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	**109. DV**	**110. Razón social representante legal**		

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento	**101. Número de identificación**		**102. DV**	**103. Número de tarjeta profesional**
104. Primer apellido	**105. Segundo apellido**	**106. Primer nombre**		**107. Otros nombres**
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	**109. DV**	**110. Razón social representante legal**		

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento	**101. Número de identificación**		**102. DV**	**103. Número de tarjeta profesional**
104. Primer apellido	**105. Segundo apellido**	**106. Primer nombre**		**107. Otros nombres**
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	**109. DV**	**110. Razón social representante legal**		

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento	**101. Número de identificación**		**102. DV**	**103. Número de tarjeta profesional**
104. Primer apellido	**105. Segundo apellido**	**106. Primer nombre**		**107. Otros nombres**
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	**109. DV**	**110. Razón social representante legal**		

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14774264448

(415)7707212489984(8020) **000001477426444 8**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 5 0 7 8 5 9	5	Impuestos y Aduanas de Villavicencio 2 2	

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

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
NIT 3 1	9 0 0 5 6 2 5 9 8	8	COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social: KIOS S.A.S.

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
1	5 1	2 0 2 1 0 7 0 8	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
NIT 3 1	9 0 1 2 2 8 9 0 4	1	COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social: SERVICIOS PRAIS S.A.S ZOMAC

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
1	4 9	2 0 2 1 0 7 0 8	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO