



## CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública

Pública Clasificada

Pública Reservada

## PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL ACTA DE INICIO

ORDEN DE COMPRA NRO.	151487	
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA JURÍDICA	
OBJETO	54_489 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS V CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025 PARA LA REGIONAL NORTE DE SANTANDER.	
VALOR DEL CONTRATO	\$576.779.485,39 M/TCE (QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS).	
PLAZO DEL CONTRATO	4 MESES	
LUGAR DE EJECUCIÓN	SE EJECUTARÁ LA ORDEN DE COMPRA EN LOS DISTINTOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE NORTE DE SANTANDER EN LAS SIGUIENTES UBICACIONES	
ITEM	SEDE REGIONAL	UBICACIÓN GEOGRÁFICA
1	Sede Principal Pescadero	Calle 2N entre Avenidas 4 y 5, Barrio Pescadero – Cúcuta
2	Sede Tecno-Parque y Tecno-Academia	Avenida Canal Bogotá # 1N-30 - Cúcuta
3	Sede de Los Patios	Avenida 10 # 29-06, Patio Centro – Los Patios
4	Sede de Comuneros	Carrera 20 # 8N-36, Barrio Comuneros - Cúcuta
5	Sede Tecnológica del Calzado y el Cuero	Calle 18 # 5-25, Zona Industrial - Prados Norte - Cúcuta
6	Sede Formación Agroindustrial	Carrera 9 # 3-120 Terminal - Cúcuta
7	Sede Casa de las Cajas Reales	Carrera 5 # 4-18, Centro - Pamplona



	8	Sede Formación Ocaña	Calle 12 # 10-40, Barrio Tamaco - Ocaña
	9	Sede Formación el Zulia	Lote de la Antigua Granja del Colegio INEM, Vereda Las Piedras, km 14 vía Cúcuta – Santiago – El Zulia
<b>CONTRATISTA</b>	UNIÓN TEMPORAL SERVIR		
<b>CC o NIT</b>	901.939.168-8		
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	<b>DANIELA ESPERANZA CACERES ARISMENDY</b>		
<b>SUPERVISOR DESIGNADO</b>	<b>MAGDA YULIETH BARBOSA MUÑOZ</b>		
<b>PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES PERSONAL</b>	SE REALIZARÁ LOS CINCO (05) PRIMEROS DÍAS HÁBILES DE CADA MES		
<b>CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE ASEO Y CAFETERÍA</b>	VERIFICADO EN EL ANEXO NO. 01		
<b>ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL EN TURNOS Y HORAS DE SERVICIO PACTADAS</b>	LUNES A VIERNES: 6:00 AM – 11:00 AM – 1:00 PM A 4:00 PM SÁBADO: 6:00 AM – 10:00 AM		
<b>INICIO DE EJECUCIÓN (EPP)</b>	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A INICIAR LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE LA ORDEN DE COMPRA, ENTREGANDO LA DOTACIÓN DE UNIFORMES Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) A TODOS LOS OPERARIOS QUE PRESTAN EL SERVICIO CONTRATADO		
<b>FECHA DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS Y MAQUINARÍA EN ARRENDAMIENTO</b>	LAS PARTES ACUERDAN QUE EL DÍA 20 DE SEPTIEMBRE DEL 2025 SE REALIZARÁ LA INSTALACIÓN DE EQUIPOS Y MAQUINARÍA EN ARRENDAMIENTO		
<b>PLAZO MÁXIMO DE CAMBIO O ENTREGA DE EQUIPOS Y MAQUINARÍA EN CASO DE MODIFICACIÓN O ADICIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA</b>	LAS PARTES ACUERDAN QUE BAJO EL PRINCIPIO DE LA AUTONOMIA DE LA VOLUNTAD DE LAS PARTES DETERMINARÁN EL TÉRMINO EN CASO DE PRESENTARSE UNA MODIFICACIÓN CONTRACTUAL.		
<b>DETALLE DE TODOS LOS FORMATOS Y PROCEDIMIENTOS QUE SE REQUIERAN PARA LA FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS</b>	VERIFICADO EN EL ANEXO. 02		
<b>CRONOGRAMA DE ENTREGA DE BIENES DE ASEO Y CAFETERÍA – CONFORME EL CONTROL DE BIENES GIL-G-003 REMITIDOS CON LA CARACTERIZACIÓN DE LOS BIENES CON DESCRIPCIÓN DETALLADA DE COSTOS</b>	VERIFICADO EN EL ANEXO. 03		



PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS CONFORME EL NÚMERO 7.76 DE LA MINUTA DEL AMP	VERIFICADO EN EL ANEXO. 04
CONSIGNACIÓN DEL PLAN DE BENEFICIOS	VERIFICADO EN EL ANEXO. 05
NÚMERO DE COORDINADORES	LAS PARTES ACUERDAN QUE DE CONFOMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ACUERDO MARCO DE PRECIOS EN SU NÚMERO 6.40 DE LA CLÁUSULA 6, SE TENDRÁ SÓLO (01) COORDINADOR DE TIEMPO COMPLETO
LOS MÉTODOS DE CONTROL, SUPERVISIÓN Y SOLUCIÓN DIRECTA ENTRE LAS PARTES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ORDEN DE COMPRA Y/O LA SOLUCIÓN DE POSIBLES DIFERENCIAS POR LA EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA	LAS PARTES ACUERDAN ESTABLECER DE FORMA INICIAL UNA SOLUCIÓN A CUALQUIER CONTROVERSIAS DE MANERA DIRECTA BAJO LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN LOS MEDIOS ALTERNATIVOS DE CONFLICTOS.

En San José de Cúcuta, el 15 de septiembre de 2025, entre los suscritos **MAGDA YULIETH BARBOSA MUÑOZ**, identificada con la cédula de ciudadanía nro. **37.331.083**, en calidad de supervisor y, de otra parte, **DANIELA ESPERANZA CACERES ARISMENDY**, identificada con la cédula de ciudadanía nro. 1.095.953.100 de Girón, en calidad de representante legal de la **UNIÓN TEMPORAL SERVIR**, identificada con NIT. 901.939.168-8, hemos convenido suscribir el acta de inicio del contrato de la referencia, de conformidad con los términos que anteceden y los siguientes:

NÚMERO Y FECHA DEL CDP	15725 del 14/08/2025
NÚMERO Y FECHA DEL CRP	67825 del 12/09/2025
FECHA DE APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS	11/09/2025
FECHA DE INICIO	15/09/2025
FECHA DE TERMINACIÓN	30/12/2025

#### ANEXO CIRCULAR 3-2025-000181 DEL 08/08/2025

#### ASPECTOS IMPORTANTES PARA LA SUPERVISIÓN DE LAS ÓRDENES DE COMPRA.

1. Se deberá adelantar visitas periódicas a las sedes en donde se presta el servicio contratado a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas para la prestación del servicio. En caso de encontrar situaciones que no se ajustan a lo contratado se debe notificar de manera inmediata a la empresa a fin de que se tomen los correctivos necesarios para garantizar la prestación del servicio.

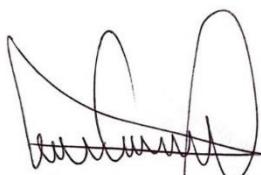


2. Verificar que el personal que presta el servicio contratado porte los uniformes y elementos de protección personal (EPP) requeridos para la prestación del servicio.
3. El supervisor del contrato podrá solicitar el cambio del personal cuando se determinen fallas en la prestación del servicio contratado.
4. Solicitar la entrega de las fichas técnicas de los insumos solicitados en las órdenes de compra.
5. Verificar que los insumos adquiridos cumplan con las fichas técnicas aportadas para la prestación del servicio.
6. Se deberá verificar de manera periódica el normal funcionamiento de los equipos, maquinarias y elementos contratados para la ejecución de la orden de compra, en caso de avería, deterioro o en caso de que los mismos no cumplan con los requisitos técnicos, se deberá adelantar el reporte inmediato al proveedor a fin de que se gestione el cambio y reposición conforme a los plazos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios.
7. Tramitar los ingresos de los insumos y elementos adquiridos al sistema de inventarios de la entidad.
8. Llevar control de los insumos sujetos a vencimiento de los plazos estipulados para su utilización a fin de evitar el vencimiento de los productos.
9. Adelantar el trámite de pago de la facturación por los servicios prestados, así como aplicar los descuentos que apliquen en la misma.

**Nota:** Los Supervisores de las órdenes de compra para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, deberán remitirse igualmente al AMP V, Cláusula 7: Obligaciones de los proveedores- Obligaciones generales de los Proveedores en el Acuerdo Marco de Precios.

Se deja constancia de la verificación de los documentos o requisitos establecidos en el contrato para iniciar la ejecución.

  
MAGDA YULIETH BARBOSA MUÑOZ

  
DANIELA ESPERANZA CACERES ARISMENDY  
NIT. 901.939.168-8  
REPRESENTANTE LEGAL  
[comercial.utservir@gmail.com](mailto:comercial.utservir@gmail.com)

Elaboró: Nicolás Borrero Mejía, Abogado Contratista, Dirección Regional.  
Reviso: María Alejandra Leal Toloza, Líder de contratación, Dirección Regional.