



ACTA DE INICIO DE LA ORDEN DE COMPRA No. 141352 DE 2025

OBJETO : Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, la prestación del servicio de aseo y cafetería en las sedes donde funcionan las dependencias de la Rama Judicial en el Departamento del Valle del Cauca, Región 5.

CONTRATANTE : Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

CONTRATISTA : UNIÓN TEMPORAL ADIN GRUPO

FECHA DE LA ORDEN DE COMPRA: Febrero 04 de 2025

VALOR : MIL DOSCIENTOS NUEVE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS CON DOCE CENTAVOS (\$1.209.567.874,12) M/CTE incluido AIU e IVA.

PLAZO : CUATRO (04) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL 12 DE FEBRERO AL 11 DE JUNIO DE 2025.

FECHA DE EXPEDICIÓN DEL REGISTRO PRESUPUESTAL: Febrero 04 de 2025

FECHA EXPEDICIÓN DE LAS GARANTÍAS: Febrero 05 de 2025

FECHA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA : Febrero 06 de 2025

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO : Febrero 12 de 2025

Los suscritos, MARÍA DEL SOCORRO MARÍN CATAÑO, Coordinadora del Área Administrativa de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca – Supervisora de la Orden de Compra y la Señor ADOLFO ENRIQUE HERRERA MONSALVE identificado con la C.C. No. 73.133.704 de Cartagena – Representante Legal de la UNIÓN TEMPORAL ADIN GRUPO identificada con NIT No. 901.468.830-4, en su calidad de contratista, acordaron mediante la presente acta dar inicio a la Orden de Compra No. 141352 de 2025, y en consecuencia establecer el día doce (12) de febrero de dos mil veinticinco (2025), como fecha de iniciación de la orden de compra en comento. EL CONTRATISTA deberá ejecutar el contrato en su totalidad dentro de CUATRO (04) MESES, siendo la fecha de terminación el día once (11) de junio de dos mil veinticinco (2025).

GENERALIDADES**1. UBICACIÓN DEL SERVICIO****UNIDAD 02**

CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS		
			Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo	Coordinador de Contrato de Tiempo Completo
CALI	EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA - Cra 10 # 12-15	1	7		
	EDIFICIO PALACIO NACIONAL - Cra 4 # 12-02	2	3		

SUBTOTAL OPERARIOS UNIDAD 02	10	0	0
-------------------------------------	-----------	----------	----------

UNIDAD 08

CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS		
			Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo	Coordinador de Contrato de Tiempo Completo
CALI	EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA - Cra 10 # 12-15	1	23		1
	EDIFICIO PALACIO NACIONAL - Cra 4 # 12-02	2	4		
	EDIFICIO GOYA Avenida 6A Nte # 28N-23	3	3		
	LEY DE TIERRAS Avenida 3A Nte # 24-24	4	1		
	EDIFICIO ADOLESCENTES Avenida 5C Nte # 24N-38	5	2		
	EDIFICIO OTERO Carrera 4 No. 12-01	6	1		
	EDIFICIO BRITILANA Cra 1 # 39-55	7	2		
	EDIFICIO ENTRECEIBAS CII 8 # 1-16	8	4		
	C.C. PLAZA CAICEDO Calle 12 No. 5-71/75	9	1		
	3° Juz. Municipal de pequeñas causas y competencias multiples- y Casa de Justicia Siloe Estación Lido Cra 52 # 2-00	10			
	9° Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Multiples CII 38 con Cra 41H CALI 16 B/ La Unión	11			
	1° 2° 5° 7° Juz. Municipal de pequeñas Causas y Competencias Multiples Del Distrito De Los Mangos Diagonal 26P con CII 73 Esquina -	12		4	
	8° Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Multiples Cra 41B con CII 50 CALI 15 B/ EL VALLADO	13			
	6° Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Multiples CII 73 # 7G-28 B/ Alfonso Lopez	14			
	10° Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Multiples Cra 1D # 65-00 CALI 5 B/ La Rivera	15			
JAMUNDI	Carrera 12 # 11-60 (5 locales)	16	1		
	Carrera 12 # 11-31				
YUMBO	CII 7 # 3-62	17	1		

LA CUMBRE	Cra 4 # 1-42	18		1	
VIJES	Cra 4 # 3-95	19		1	
YOTOCO	Carrera 2 No. 7 -65-67	20		1	
DAGUA	Carrera 9 y 10 No. 9-20/23/33	21		1	
BUGA	PALACIO DE JUSTICIA - CII 7 # 14-32	22	8		
	EDIFICIO ANTIGUA CAJA AGRARIA - Cra 12 # 6-08 2do Piso	23	1		
	Juz. pequeñas Causas Laborales Cra 16 # 6-40	24		1	
	EDIFICIO CONDADO PLAZA CII 7 # 13-56	25	4	1	
PALMIRA	PALACIO DE JUSTICIA "SIMON DAVID CARREJO" Cra 29 # 22-43	26	7		
	Sede Judicial de Familia CII 22 # 28A - 10	27		1	
CALIMA DARIEN	CII 12 # 7-49	28		1	
RESTREPO	Cra 12 # 12-15	29		1	
GINEBRA	Cra 2 # 3-33	30		1	
GUACARI	Calle 5A No. 4-94 Barrio Chapinero	31		1	
FLORIDA	CII 9 # 17-44	32		1	
CANDELARIA	Calle 9 No. 9-32	33		1	
CERRITO	Cra 11 # 12-25	34		1	
PRADERA	CII 8 # 9-18	35		1	
BUENAVENTURA	PALACIO NACIONAL - Cra 3 # 2A-35	36	3		
	Edif. ATLANTIS Calle 2A No. 7A-50	37	1	1	
	Edif. YIRETH Cra 3 # 5-41	38		1	
	Edif. TRANSFERENCIA CII 9 # 2-21	39	2		
ARGELIA	CII 3 #6-43	40		1	
EL DOVIO	Calle 12 No. 10-12 Esquina	41		1	
VERSALLES	Carrera 6 # 6-43 Barrio La Pista	42		1	
TULUA	Sede Penal CII 25 # 23-35	43	3		
	ARCHIVO Cra 27 # 22-48	44		1	
	PALACIO DE JUSTICIA Calle 26 entre Cra 27 y 28	45	3		
RIOFRIO	Cra 9 # 5-20	46		1	
TRUJILLO	Cra 18 # 19-16	47		1	
SAN PEDRO	Cra 5 # 4-47	48		1	
SUBTOTAL OPERARIOS UNIDAD 08			75	28	1

UNIDAD 09

CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS		
			Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo	Coordinador de Contrato de Tiempo Completo
CALI	EDIFICIO PALACIO NACIONAL - Cra 4 # 12-02	2	2		

SUBTOTAL OPERARIOS UNIDAD 09	2	0	0
TOTAL OPERARIOS UNIDAD 02 - 08 Y 09	87	28	1
			116

2. FECHA DE INICIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Febrero 12 de 2025

3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Las actividades se realizarán conforme el detalle y las especificaciones indicadas en su oferta, en virtud al Evento de Cotización No. 183463 de 2025, por el cual se realizó la adjudicación.

4. TURNOS Y HORAS DE SERVICIO DEL PERSONAL

Operario de aseo y cafetería de tiempo completo: De lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m., incluida 1 hora de almuerzo. Sábados de 8:00 a 11:30 a.m. Total 46 horas semanales.

Coordinador de tiempo completo: De lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m., incluida 1 hora de almuerzo. Sábados de 8:00 a 11:30 a.m. Total 46 horas semanales.

Operario de aseo y cafetería de medio tiempo: De lunes a sábados de 8:00 a.m. a 12:00 m. Total 23 horas semanales.

En todo caso y conforme la necesidad de la Entidad, el horario es a convenir durante la ejecución de la orden de compra.

5. DIA DE PAGO DE LOS SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES DEL PERSONAL

Conforme lo expresado por la UNIÓN TEMPORAL ADIN GRUPO, el pago de salarios del personal se realizará de la siguiente manera: los 5 primeros días hábiles de cada mes.

Para el pago de las prestaciones sociales (liquidación) se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la finalización de la orden de compra.

6. FECHA DE ENTREGA DE LAS DOTACIONES Y EPP

Conforme lo expresado por la UNIÓN TEMPORAL ADIN GRUPO, la entrega de la dotación se realizará de la siguiente manera:

Se hará entrega de la dotación entre el 12 y el 21 de febrero de 2025 compuesta de la siguiente manera:

Damas:

- 1 pantalón
- 1 blusa
- 1 par de zapatos

Caballeros:

- 1 pantalón

1 camisa
1 par de zapatos

7. FECHA DE ENTREGA DE LOS BIENES DE ASEO EN CADA UNA DE LAS SEDES

La fecha máxima de inicio y entrega de los bienes para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería corresponde a un plazo máximo de doce (12) días hábiles. En todo caso, se acuerda entre las partes, que la fecha de la primera entrega de los insumos será realizada a más tardar el 21 de febrero del 2025, sin embargo, se aclara lo siguiente:

Para los municipios de Cali, Buga, Palmira, Buenaventura y Tuluá, la entrega de los insumos será realizada de manera mensual y para los demás municipios se realizará de manera bimestral; en todo caso los insumos deberán ser facturados de manera mensual.

Los productos de aseo y limpieza deben cumplir con la NTC 5465:2006 emitida por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación - ICONTEC, la cual describe los requisitos para el rotulado o etiquetado.

UNIÓN TEMPORAL ADIN GRUPO prestará el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería de las marcas incluidas en el Catálogo. En caso de requerir un reemplazo de marca deberá ser acreditada la cadena de distribución en los términos establecidos en el pliego de condiciones del Acuerdo Marco para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería IV No. CCE-126-2023.

UNIÓN TEMPORAL ADIN GRUPO se compromete a entregar el plan de contingencia y plan de emergencias por medio del cual se garantiza el transporte de sustancias químicas. Lo anterior para el proveedor de transporte de las sustancias, en el marco del cumplimiento del Decreto 1609 de 2002 o aquella que lo derogue, modifique o sustituya.

Igualmente y conforme lo establecido en el Evento de Solicitud de Cotización No. 183463 de 2025 en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, los bienes de aseo requeridos en la Orden de Compra, deberán ser entregados entre los veintiuno (21) primeros de cada bimestre, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, así de igual manera con el segundo bimestre contratado, de manera previa al requerimiento realizado por la Entidad Compradora máximo el día 21 de cada mes.

8. FECHA DE INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS Y MAQUINARIA EN CADA UNA DE LAS SEDES

Se acuerda entre las partes, que la fecha de entrega de los equipos y maquinaria en cada una de las sedes será realizada a más tardar el 28 de febrero de 2025.

9. PLAZO DE CAMBIO O ENTREGA DE EQUIPO Y MAQUINARIA EN CASO DE REPOSICIÓN

UNIÓN TEMPORAL ADIN GRUPO se compromete a realizar el cambio de los elementos, equipos o maquinaria en mal estado o funcionamiento inadecuado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por la Entidad Compradora dentro los **CINCO (5) DÍAS CALENDARIO** siguientes al reporte, este plazo podrá extenderse al día siguiente en aquellos casos que el tercer día sea festivo. Los daños ocasionados por la persona u operario que maniobre de manera inadecuada el equipo o maquinaria, serán asumidos por el mismo.

10. PROTOCOLO PARA EL RECIBO DE LOS BIENES DE ASEO

La entrega de los elementos, equipos o maquinaria se realizará mediante una remisión, la cual será revisada por parte de la Rama Judicial (funcionario, Empleado, Operario de aseo o vigilante, según sea el caso), quien deberá verificar las cantidades entregadas, registrar su firma y fecha de recibido.

11. METODOS DE CONTROL, SUPERVISIÓN Y SOLUCIÓN DIRECTA ENTRE LAS PARTES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ORDEN DE COMPRA Y/O SOLUCIÓN DE POSIBLES DIFERENCIAS PARA LA EJECUCIÓN

La coordinación del contrato está a cargo de ELIANA HERRERA VALENCIA por parte de la UNIÓN TEMPORAL ADIN GRUPO, quien es la persona responsable de la ejecución de la orden de compra, elaboración de informes y demás.

12. PLAN DE APOYO A LA GESTIÓN AMBIENTAL

La UNIÓN TEMPORAL ADIN GRUPO se compromete a entregar la siguiente documentación a más tardar el 21 de febrero de 2025:

- Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el gas en las instalaciones de las Entidades Compradoras durante la prestación del servicio.
- Protocolo para la disposición final de los residuos peligrosos (El proveedor solo cumplirá con esta obligación cuando la entidad **no** contemple dentro de su Plan de Gestión Ambiental un protocolo para la gestión de residuos peligrosos)
- Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento.

13. PLAN DE BENEFICIOS PARA EL PERSONAL

Conforme lo establecido en el numeral 7.75 de las Obligaciones de los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios en la operación secundaria indicadas en el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería No. CCE-126-2023, la UNIÓN TEMPORAL ADIN GRUPO se compromete a entregar a más tardar el 21 de febrero de 2025, el plan para el personal, donde se contemple alguno de los siguientes beneficios:

- Plan de descuentos con aseguradoras, establecimientos de recreación o programas de medicina con cubrimiento adicional al de la caja de compensación y la EPS.
- Convenios de descuentos y financiación con cadenas comerciales para adquirir productos.
- Convenios de descuentos o becas con instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional y permitir espacios para cumplir con las jornadas educativas.
- Programa de facilidad de ahorro o financiación en instituciones financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Fondo de empleados que ofrezca facilidades de financiación con una institución financiera autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Programa de actividades recreativas, de salud o deportivas diferentes al de la caja de compensación y la EPS.
- Descuentos en la adquisición de planes exequiales para el empleado y sus familiares.
- Préstamos a empleados sin intereses otorgados directamente por el empleador descontados por nómina.

14. FORMA DE PAGO

De acuerdo con lo establecido en la cláusula 11 – Facturación y pago del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería No. CCE-126-2023, los pagos se realizarán de manera mensual conforme los servicios prestados a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

Para los efectos, deberá acreditar la siguiente documentación:

- Factura electrónica o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca el CONTRATISTA (responsables o no responsable del impuesto a las ventas) según el caso.
- Acreditación del pago de los Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, es decir Salud, Pensión, Riesgos y Aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familia, Instituto Colombiano de Bienestar Familia ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para ello deberá anexar, certificación expedida por la Persona Natural o el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, si lo hubiere de la Persona Jurídica, donde conste el pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (EPS, PENSIÓN Y ARL) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena), con las respectivas planillas de pago, así como, los respectivos desprendibles de nómina y soportes de transferencia bancaria.
- El correspondiente cumplimiento de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato.
- Informe de supervisión que certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Para el pago de la última factura, es necesario que el Contratista aporte los soportes documentales que evidencien que se encuentra a paz y salvo con el pago de la liquidación del o los trabajadores que prestaron el servicio en la ejecución del contrato, o en su defecto el certificado emitido por el revisor fiscal o representante legal que demuestre la continuidad de la relación laboral con los trabajadores posterior a la terminación del plazo de ejecución del contrato.

FACTURACION

NOTA: En cumplimiento de la Directiva Presidencial No.9 del 17 de septiembre de 2020, los proveedores y contratistas del estado para efectos de realizar los pagos parciales o totales, los contratistas o proveedores deben remitir las facturas al correo electrónico dispuesto por el SIIF Nación, siguiendo los siguientes pasos:

- *Registrar en la sección de la factura DATOS DEL ADQUIRENTE, en el campo correo, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.*
- *El contenido de la factura generada por el contratista o proveedor se debe registrar lo siguiente:*
 1. *Elaborar la factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN*
 2. *Diligenciar en la sección de la factura DATOS del EMISOR, en el campo correo la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.*
 3. *Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura NOTAS, lo siguiente: # \$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, finalizando con # \$, debidamente separados por punto y coma.*

4. *El código de la Entidad es Consejo Superior de la Judicatura Seccional Cali 27-01-01-227. Tribunales y Juzgados 27-01-01-827 y Comisión de Disciplina Judicial 27-01-01-927.*
5. *Antes de emitir la factura se sugiere comunicarse con el Supervisor del Contrato para la orientación y lineamientos con respecto a la ejecución.*

En todo caso, los pagos quedarán sujetos a la asignación de los Recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y de Crédito Público, situé a la Dirección Seccional de Administración Judicial, previo cumplimiento del Supervisor de la Orden de Compra.

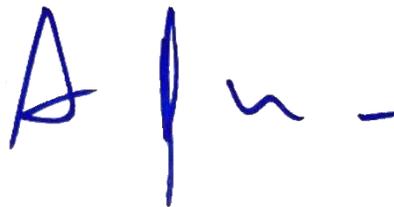
IMPACTO TRIBUTARIO

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado a realizar, como son: RETENCIÓN POR RENTA, y deducciones por el cobro de las estampillas PROUNIPACÍFICO Y PROUCEVA a la tarifa del 0,5% cada una de ellas, de acuerdo a lo indicado en las Ordenanzas 473 y 474 de 2017, y las demás que se reglamenten durante la ejecución del contrato.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta el once (11) de febrero de dos mil veinticinco (2025).



MARÍA DEL SOCORRO MARÍN CATAÑO
Coordinadora del Área Administrativa
Supervisora del Contrato



ADOLFO ENRIQUE HERRERA MONSALVE
Representante Legal
UNIÓN TEMPORAL ADIN GRUPO