ACTA DE INICIO DE LA ORDEN DE COMPRA No. 141490 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 4.
CONTRATANTE	:	Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.
CONTRATISTA	:	UNIÓN TEMPORAL R&J 2022
FECHA DE LA ORDEN DE COMPRA:		Febrero 07 de 2025
VALOR	:	CIENTO NOVENTA Y DOS MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS CON VEINTIUN CENTAVOS ($192.054.738,21) M/CTE incluido AIU e IVA.
PLAZO	:	CUATRO (04) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL 25 DE FEBRERO AL 24 DE JUNIO DE 2025.
FECHA DE EXPEDICIÓN DEL REGISTRO PRESUPUESTAL:		Febrero 07 de 2025
FECHA EXPEDICIÓN DE LAS GARANTÍAS:		Febrero 07 de 2025
FECHA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA	:	Febrero 10 de 2025
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	:	Febrero 25 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 Señora TATIANA JULIETH CHACON QUINTERO identificada con la C.C. No. 1014195851 de Bogotá– Representante Legal de la UNIÓN TEMPORAL R&J 2022 identificada con NIT No. 901.677.477-3, en su calidad de contratista, acordaron mediante la presente acta dar inicio a la Orden de Compra No. 141490 de 2025, y en consecuencia establecer el día veinticinco (25) 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 veinticuatro (24) de junio de dos mil veinticinco (2025).

GENERALIDADES

1. UBICACIÓN DEL SERVICIO

CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS	
			Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo
CARTAGO	PALACIO DE JUSTICIA Cll 11 # 5-67 y ARCHIVO - Carrera 6 No 11-28	1	4	
ALCALA	Cll 5 # 8-56	2		1
ULLOA	Cra 3 # 5-14	3		1
ANSERMANUEVO	Cll 7 # 3-28	4		1
EL AGUILA	Cra 3 # 9-02 Esquina	5		1
EL CAIRO	Cra 4 # 9-01 Esquina	6		1
LA VICTORIA	Cll 9 # 7 -01 Alcaldia	7		1
OBANDO	Cra 1 #3-41	8		1
ROLDANILLO	Palacio de Justicia "Oscar Trujillo Lerma" Cra 7 # 9-02 y Archivo Cra 7 # 9-39	9	2	
BOLIVAR	Cll 3 # 4-81	10		1
ZARZAL	Calle 10 #8-56	11		1
LA UNION	Cll 18 #14-74 Piso 1	12		1
TORO	Cra 3 # 6-19	13		1
SEVILLA	Cra 47 con Cll 49 Esquina Parque Uribe	14	1	
CAICEDONIA	Cll 9 #14-64 2do piso	15		1
ANDALUCIA	Cll 12 # 4-51	16		1
BUGALAGRANDE	Cra 4 # 6-70 2 pisos	17		1
SAN JOSE DEL PALMAR	Juzgado	18		1
SUBTOTAL OPERARIOS UNIDAD 08			7	15
			22	

2. FECHA DE INICIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Febrero 25 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. 183799 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 11:00 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 11:00 a.m. Total 46 horas semanales.

Operario de aseo y cafetería de medio tiempo: De lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. Sábados de 8:00 a 11:00 a.m. (Donde requiera la Entidad). 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 R&J 2022, el pago de salarios del personal se realizará Mensual los diez primeros días calendario.

Para el pago de las prestaciones sociales (liquidación) se realizará dentro de los quince (15) 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 R&J 2022, la entrega de la dotación se realizará a más tardar el 15 de marzo de 2025 compuesta de la siguiente manera:

Damas:
1 conjunto dama, (Pantalón Y Blusa) Tallas en Numero.
1 Par de zapatos

Caballeros:
1 JEEN
1 camisa Talla en letras
1 par de botas.

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 15 de marzo de 2025, sin embargo, se aclara lo siguiente:

Para los municipios de Cartago, Roldanillo y Sevilla, 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 R&J 2022 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 R&J 2022 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. 183799 de 2025 en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, los bienes de aseo requeridos en la Orden de Compra, deberán ser entregados entre los quince (15) primeros de cada mes, contados a partir del mes de marzo de 2025 y así sucesivamente de manera mensual, de

manera previa al requerimiento realizado por la Entidad Compradora máximo el día 15 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 15 de marzo de 2025.

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

UNIÓN TEMPORAL R&J 2022 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 **TRES (3) DÍAS CALENDARIO** siguientes al reporte, este plazo podrá extenderse al día siguiente en aquellos casos que el tercer día sea festivo.

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 Edgar Fabian Castro Rincón por parte de la UNIÓN TEMPORAL R&J 2022, 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 R&J 2022 se compromete a entregar la siguiente documentación a más tardar el 15 de marzo 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 R&J 2022 se compromete a entregar a más tardar el 15 de marzo 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 cumplido 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 (caadesajvalle@cendoj.ramajudicial.gov.co), finalizando con#$, debidamente separados por punto y coma.*
    4. *El código de la Entidad es Tribunales y Juzgados 27-01-01-827.*
    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 Publico, situé a la Dirección Seccional de Administración Judicial, previo cumplido 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 veinticuatro (24) de febrero de dos mil veinticinco (2025).

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

TATIANA JULIETH CHACON QUINTERO
Representante Legal
UNIÓN TEMPORAL R&J 2022