



# Prosperidad Social

## ACTA DE INICIO

**ORDEN DE COMPRA No. 160940**

**CONTRATANTE:** DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL

**NIT.** 900039533

**CONTRATISTA:** ASECOLBAS LTDA N.I.T. 860518600-4

**OBJETO:** Contratar la prestación del Servicio Integral de Aseo – Cafetería, mantenimiento, e insumos para el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD – PROSPERIDAD SOCIAL bajo el amparo del ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V GENERACIÓN CCE-SNG-AMP-008-2025, Zona 27

**VALOR:** CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS M/CTE (\$49.772.824,58)

**FECHA INICIO:** 2 de marzo de 2026

**FECHA DE VENCIMIENTO:** 23 de septiembre de 2026

El suscrito funcionario de **PROSPERIDAD SOCIAL VICTOR HUGO GONZALEZ VARGAS**, identificado con cédula de ciudadanía número **11.343.647** expedida en **Zipaquirá**, en calidad de Supervisor para el control y seguimiento de la orden de compra No. 160942 de fecha 20 de febrero de 2026 quien fue designado a través de la Tienda Virtual del Estado - Colombia Compra Eficiente; y por otra parte, **MARGARITA MARÍA SALGADO QUIÑONES**, identificado(a) con cédula de ciudadanía número **CC 52.418.809** Representante Legal de la empresa. ASECOLBAS LTDA, quien en adelante se denominará el Contratista, con el fin de suscribir la presente Acta de Inicio y dar comienzo a la ejecución de esta en los términos descritos en el ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V GENERACIÓN CCE-SNG-AMP-008-2025, de la siguiente manera:

- NUMERO CDP: 13726 del 15 de enero de 2026
- NUMERO RP: 77826 del 23 de febrero de 2026
- POLIZAS APROBADAS: 27 de febrero de 2026

**1. APORTES PARAFISCALES:** Previa a la suscripción de la presente acta, se verificó el pago



# Prosperidad Social

de parafiscales por parte del proveedor, según certificación suscrita por el Revisor Fiscal y el representante legal de ASECOLBAS LTDA

- 2. ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL EN LOS TURNOS Y HORAS DE SERVICIO PACTADOS:** El servicio integral de aseo y cafetería, se debe prestar en turno de tiempo completo de lunes a viernes en los horarios previamente acordados con los Gerentes de cada regional y de acuerdo con la necesidad de cada sede.

La distribución de los operarios contratados por sede es la siguiente:

ZON A	SEDES	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA	OPERARIOS MANTENIMIENTO
24	Mitú - Vaupés	1	
<b>TOTAL</b>		1	

- 3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PROPIAS DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA:**

- Durante los primeros diez (10) días de cada mes, el contratista deberá entregar en cada sede los insumos de aseo y cafetería. Esta entrega se coordinará conforme a las necesidades específicas de cada sede, pudiendo realizarse de manera mensual o, cuando sea necesario, de forma eventual, según lo acuerde el contratista con el supervisor designado por Prosperidad Social.
- Los bienes de aseo y cafetería relacionados con equipo y maquinaria se deben recibir en la sede de acuerdo con el cronograma relacionado a continuación:

EQUIPO Y MAQUINARIA		
ENTREGA	MES	PERIODO DE ENTREGA
Única entrega (compra)	MARZO	9 al 13 de marzo de 2026 en horario de oficina

- El contratista deberá enviar por correo electrónico a la supervisión la relación de los bienes de aseo y cafetería despachados, así como entregar la correspondiente remisión con la constancia de recibido por parte de la sede. Los bienes deberán estar debidamente empacados y organizados de acuerdo con los protocolos y las normas de seguridad y salubridad vigentes.



## Prosperidad Social

- En los casos que se encuentren elementos, equipos o maquinaria en mal estado y que impidan el adecuado cumplimiento de la actividad, el contratista deberá realizar la sustitución dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la notificación emitida por la Entidad Compradora.
- El protocolo para el recibo de los Bienes de aseo y cafetería será el establecido por el Departamento Administrativo de Prosperidad Social, de forma mensual.

**NOTA (1):** En caso de que alguno de los equipos entregados presente mal estado y continúe dentro del periodo de vigencia de la orden de compra, deberá ser reemplazado.

**4. TRÁMITE DE PAGO:** La entidad compradora entregara los formatos y procedimientos para la facturación por parte del proveedor.

**5. PAGO DE LOS SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES DEL PERSONAL QUE PRESTA EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA:**

- Pago de salarios: El contratista debe pagar mes vencido, los salarios del personal que presta el servicio integral de aseo y cafetería. El pago se efectuará dentro de los Primeros cinco (05) días hábiles del cada mes o según la fecha que la empresa disponga para tal fin, previo acuerdo con la entidad compradora. cumpliendo la normatividad del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas reglamentarias.
- Pago de parafiscales y seguridad social: De conformidad con el artículo 3.2.2.1 del Decreto 780 de 2016, modificado por el artículo 1 del Decreto 923 de 2017, el contratista debe efectuar los aportes, a más tardar en la fecha allí comprendida, para los dos (02) últimos dígitos de su NIT.
- El contratista ASECOLBAS LTDA se compromete al pago oportuno (en la fecha definida) de los salarios y los aportes de seguridad social integral y parafiscales, así como la entrega según normas legales vigentes, de los elementos de protección a los operarios de aseo y cafetería para la labor a desempeñar en las instalaciones de la entidad. Adicionalmente, a la factura debe anexarse el listado detallado de los insumos de aseo y cafetería correspondiente, discriminando el valor cobrado en la factura respectiva (valor antes de IVA y ALU, y el valor total, detallando los conceptos anteriores).
- 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 esta, se regirán en los términos descritos en el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE y ASECOLBAS LTDA.

**6. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** respecto a la solución de posibles diferencias entre las



## Prosperidad Social

partes durante la ejecución de la orden de compra, estas se resolverán de la siguiente manera:

- A. De manera directa
- B. Proceso conciliatorio ante Colombia Compra Eficiente.
- C. Los posibles incumplimientos del Acuerdo Marco por parte del Proveedor no son considerados como controversias o diferencias entre el proveedor y la entidad.

**NOTA (2):** Las partes se comprometen al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Acuerdo Marco de precios de Aseo y Cafetería y a lo consignado en la presente Acta de Inicio.

**NOTA (3):** Las fechas y cronogramas anteriores podrán ser modificados por circunstancias especiales o coyunturales, caso fortuito o fuerza mayor, siempre mediante coordinación y acuerdo de las partes.

Para constancia se firma, el dos (2) de marzo de 2026.

**VICTOR HUGO GONZALEZ VARGAS**  
Supervisor  
PROSPERIDAD SOCIAL

**MARGARITA MARÍA SALGADO**  
Representante Legal  
ASECOLBAS LTDA