

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-001
	PROCESO DE GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	4
	ACTA DE INICIO DE CONTRATO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	05/05/2017

ACTA DE INICIO DE LA ORDEN DE COMPRA NO. 164778 DEL VEINTE (20) DE MAYO DE 2026 DERIVADO DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V No. CCE-SNG-AMP-008-2025 - CELEBRADO ENTRE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA "CORPORINOQUIA" Y UNION TEMPORAL MI PLANETA NOVA

CONTRATISTA:	UNION TEMPORAL MI PLANETA NOVA NIT: 901.902.000-1 R/L ANDREA DEL ROCIO GONZALEZ MUÑOZ C.C. No. 52.856.614 expedida en Bogotá		
OBJETO:	PROVEER EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA PARA LA SEDE PRINCIPAL DE CORPORINOQUIA EN YOPAL, CASANARE, INCORPORANDO EL RECURSO HUMANO, LA LOGÍSTICA OPERATIVA Y EL SUMINISTRO DE INSUMOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR CONDICIONES ÓPTIMAS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES		
FECHA DE INICIACION:	VEINTIDOS (22) DE MAYO DE 2026		
FECHA DE TERMINACION:	VEINTIUNO (21) DE OCTUBRE DE 2026.		
DURACION:	CINCO (05) MESES.		
VALOR DEL CONTRATO:	DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS CON VEINTISIETE CENTAVOS (\$247.294.893,27 MCTE).		
FECHA DE EXPEDICIÓN, NUMERO Y FECHA DE APROBACIÓN DE POLIZA:	Veintiuno (21) de mayo de 2026	Póliza de cumplimiento No. 14-44-101263153 Anexo 0 Póliza Responsabilidad civil Extracontractual No. 14-40-101082306	Veintiuno(21) de mayo de 2026
FECHA Y NUMERO REGISTRO PRESUPUESTAL:	Veintiuno (21) de mayo de 2026	999	
FORMA DE PAGO:	Dentro de los términos y condiciones del ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V No. CCE-SNG-AMP-008-2025. Se estableció en el cláusula 12 siguiente: Clausula 12. Facturación y Pago 1 El Proveedor deberá presentar mensualmente la factura a la Entidad Compradora del valor integral de los servicios prestados de Aseo y Cafetería de acuerdo con las condiciones de entrega establecidas en la Orden de compra, previo cumplimiento de las condiciones contenidas en los Documentos del Proceso y constancia de recibo por parte de la Entidad Compradora. La factura deberá ser radicada en la dirección indicada para tal efecto por la Entidad Compradora y publicada como copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. 2 El Proveedor deberá indicar con claridad: (i) el precio del servicio del personal, (ii) el precio de los Bienes de Aseo y Cafetería, (iii) precio del Servicio Especial requerido; (iv) el AIU; (v)		

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-001
	PROCESO DE GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	4
	ACTA DE INICIO DE CONTRATO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	05/05/2017

ACTA DE INICIO DE LA ORDEN DE COMPRA NO. 164778 DEL VEINTE (20) DE MAYO DE 2026 DERIVADO DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V No. CCE-SNG-AMP-008-2025 - CELEBRADO ENTRE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA "CORPORINOQUIA" Y UNION TEMPORAL MI PLANETA NOVA

	descuento por ANS (Acuerdos de Nivel de Servicios) conforme al Anexo 5 y (vi) el IVA aplicable. - La primera factura debe incluir la prestación del servicio durante el primer mes, contado a partir de la fecha de inicio pactada entre la Entidad Compradora y el Proveedor, la factura deberá ser radicada en la dirección indicada para tal efecto por la Entidad Compradora y publicada como copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. - Para el cálculo de recargos ocasionales por trabajo extra, nocturno, dominical y festivo, el Proveedor debe aplicar al valor del servicio de los operarios, los recargos por trabajo extra, nocturno, dominical y festivo de acuerdo con la normativa aplicable. - El Proveedor debe facturar mensualmente el Servicio Integral de Aseo y Cafetería y presentar las facturas en la dirección y forma indicada para el efecto por la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. - El supervisor de la Entidad Compradora debe solicitar y verificar la evidencia del pago del salario y aportes al Sistema de Seguridad Social de los operarios dedicados a prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en sus instalaciones, para el pago de la última factura es necesario que el proveedor 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 Orden de Compra, 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 de la Orden de Compra. - El Proveedor de acuerdo con las disposiciones tributarias deberá realizar el manejo de las facturas electrónicas según la regulación aplicable, para tal fin, es obligación de la Entidad Compradora informar y entregar a cada Proveedor la totalidad de formatos, documentos e información (plazos, periodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas, una vez se cuente con la aceptación de la Orden de Compra. Asimismo, es una obligación del Proveedor solicitar dichos documentos e información para la presentación de las facturas. - De conformidad con lo previsto en el artículo 22 de la Ley 47 de 1993, la prestación del servicio integral de aseo y cafetería realizados en el territorio del departamento del archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina no genera el impuesto sobre las ventas (IVA). Contrario Sensus las excepciones señaladas en el Estatuto Tributario para los departamentos de Amazonas, Guanía, Guaviare, Vaupés y Vichada no contemplan la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago: - Factura debidamente diligenciada, conforme a los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario. - De conformidad con la Ley 2024 de 2020, las partes (Entidad Compradora y Proveedor) acuerdan que el Proveedor indicara en sus facturas que la Entidad Compradora deberá pagar las sumas pactadas dentro de los TREINTA (30) DIAS CALENDARIO siguientes a la aceptación de la factura la
--	---

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-001
	PROCESO DE GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	4
	ACTA DE INICIO DE CONTRATO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	05/05/2017

ACTA DE INICIO DE LA ORDEN DE COMPRA NO. 164778 DEL VEINTE (20) DE MAYO DE 2026 DERIVADO DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V No. CCE-SNG-AMP-008-2025 - CELEBRADO ENTRE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA "CORPORINOQUIA" Y UNION TEMPORAL MI PLANETA NOVA

cual debe estar debidamente elaborada, documentada (se refiere a todos los soportes exigidos por la Entidad Compradora para el trámite). Al ser un trámite realizado entre la Entidad Compradora y el Proveedor, Colombia Compra Eficiente no será parte en este aspecto

Nota: Este trámite será realizado entre la Entidad Compradora y el Proveedor, por tratarse directamente de un tema presupuestal sujeto a programación en el PAC, por tal motivo, Colombia Compra Eficiente no será parte en este aspecto

(iii) Certificado suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a Paz y Salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen, sustituyan o deroguen.

(iv) Planilla de Pago de Seguridad Social de los operarios que prestan el servicio de Aseo y Cafetería y como para el Servicio Especial

(v) Los demás documentos requeridos por la Entidad Compradora que hagan parte de su Sistema de Gestión de Calidad o de Control Interno para el procedimiento de pagos a terceros.

El Proveedor debe publicar copia de la factura en la Tienda Virtual del Estado Colombiano máximo dentro de los OCHO (8) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de presentación de la factura.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, el Proveedor podrá reclamar los intereses moratorios de acuerdo con lo señalado en el numeral 8 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993. En el caso de las Entidades Compradoras no obligadas a contratar bajo el estatuto de contratación estatal, la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- podrá suspender a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago.

Las Entidades Compradoras deben aprobar o rechazar la factura dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES a su presentación. Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los Treinta (30) días calendario siguiente. Si al realizar la verificación completa de una factura se establece que esta no cumple con la totalidad de los requisitos, la Entidad Compradora solicitará las correcciones al Proveedor dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al rechazo; el término de Treinta (30) días calendario empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura.

La Entidad Compradora deberá entregar el Comprobante de Pago, incluyendo detalle de descuentos y retenciones realizados al Proveedor y publicarlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles siguientes al pago efectivo.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-001
	PROCESO DE GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	4
	ACTA DE INICIO DE CONTRATO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	05/05/2017

ACTA DE INICIO DE LA ORDEN DE COMPRA NO. 164778 DEL VEINTE (20) DE MAYO DE 2026 DERIVADO DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V No. CCE-SNG-AMP-008-2025 - CELEBRADO ENTRE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA "CORPORINOQUIA" Y UNION TEMPORAL MI PLANETA NOVA

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a 60 DÍAS CALENDARIO, el Proveedor puede suspender la prestación. El Proveedor debe publicar copia de la factura en la Tienda Virtual del Estado Colombiano máximo dentro de los OCHO (8) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de presentación de la factura.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, el Proveedor podrá reclamar los intereses moratorios de acuerdo con lo señalado en el numeral 8 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993. En el caso de las Entidades Compradoras no obligadas a contratar bajo el estatuto de contratación estatal, la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- podrá suspender a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago.

Las Entidades Compradoras deben aprobar o rechazar la factura dentro de los tres (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES a su presentación. Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los Treinta (30) días calendario siguiente. Si al realizar la verificación completa de una factura se establece que esta no cumple con la totalidad de los requisitos, la Entidad Compradora solicitará las correcciones al Proveedor dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al rechazo; el término de Treinta (30) días calendario empezará a contar a partir de la anotación de la nueva factura.

La Entidad Compradora deberá entregar el Comprobante de Pago, incluyendo detalle de descuentos y retenciones realizados al Proveedor y publicarlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles siguientes al pago efectivo.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a 60 DÍAS CALENDARIO, el Proveedor puede suspender la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y las entregas pendientes a la Entidad Compradora hasta que esta realice el pago.

En el escenario en el cual, por alguna razón, la Entidad Compradora y el Proveedor acuerden la terminación anticipada de la Orden de Compra, la Entidad Compradora realizará el pago de los bienes o servicios efectivamente entregados y prestados.

En todo caso, además de lo determinado entre Colombia Compra Eficiente a través del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCENEG-063-01-2022, la Corporación requiere los siguientes documentos exigidos por el sistema de Gestión Integral según como se indica a continuación.

Si los pagos son en razón a una mensualidad, avance o porcentaje de ejecución del objeto

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-001
	PROCESO DE GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	4
	ACTA DE INICIO DE CONTRATO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	05/05/2017

ACTA DE INICIO DE LA ORDEN DE COMPRA NO. 164778 DEL VEINTE (20) DE MAYO DE 2026 DERIVADO DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V No. CCE-SNG-AMP-008-2025 - CELEBRADO ENTRE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA "CORPORINOQUIA" Y UNION TEMPORAL MI PLANETA NOVA

contractual, la Corporación exigirá:			
ITEM	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	Certificación de cumplimiento por parte del supervisor.	X	
2	Acta de recibo y ejecución parcial suscrita entre el contratista y el supervisor	X	
3	Entrada a Almacén de la Corporación.		X
4	Factura o documento equivalente.	X	
5	Acreditación del contratista que se encuentra al día con el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (pagos al régimen de seguridad social - salud, pension y ARL-), y parafiscales, si los hubiere.	X	
6	Documentos requeridos por el sistema de gestión de calidad	X	
7	Informe de avance en la ejecución del contrato, suscrito por el supervisor.	X	
Para el último pago CORPORINOQUIA exigirá:			
ITEM	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	Certificación de cumplimiento por parte del supervisor.	X	
2	Acta de recibo y ejecución final suscrita entre el contratista y el supervisor.	X	
3	Acta de liquidación final suscrita entre el contratista y el supervisor		X
4	Entrada a Almacén de la Corporación.		X
5	Factura o documento equivalente.	X	
6	Evaluación de proveedores	X	
7	Acreditación del contratista que se encuentra al día con el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (pagos al régimen de seguridad social -	X	

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-001
	PROCESO DE GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	4
	ACTA DE INICIO DE CONTRATO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	05/05/2017

ACTA DE INICIO DE LA ORDEN DE COMPRA NO. 164778 DEL VEINTE (20) DE MAYO DE 2026 DERIVADO DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V No. CCE-SNG-AMP-008-2025 - CELEBRADO ENTRE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA "CORPORINOQUIA" Y UNION TEMPORAL MI PLANETA NOVA

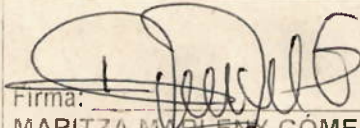
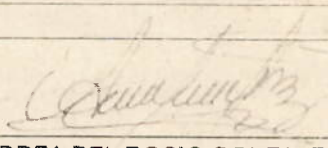
	salud, pensión y ARL-), y parafiscales si los hubiere.		
8.	Documentos requeridos por el sistema de gestión de calidad	X	
9.	Informe Final de Supervisión.	X	
10.	CD que evidencie el cumplimiento del Objeto, a cargo del contratista.		X

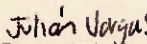
Nota 1: Sin el cumplimiento de tales requisitos, la factura o documento equivalente se entenderá como no presentada. Sin perjuicio de lo anterior, para efectos de los desembolsos se deberá verificar el valor por ítem de la factura o documento equivalente contra los valores unitarios ofrecidos por el contratista reflejado en su oferta económica, montos que no podrán ser superiores a lo ofrecido por el contratista.

Nota 2: Para efectos del trámite de los pagos a favor del contratista, el supervisor deberá verificar el orden y cuantía de las afectaciones presupuestales contempladas para el presente objeto contractual, a fin de no sobrepasar su monto.

Nota 3: Los pagos se realizarán conforme al PAC de la Corporación

En la Ciudad de Yopal, a los veintiún (21) días del mes de mayo de 2026, actuando desde la Oficina de Recursos Físicos de la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia "CORPORINOQUIA", se reunieron de forma virtual MARITZA MARLENY GÓMEZ BARRETO Profesional Universitario Código 2044 G10 en su condición de supervisora y ANDREA DEL ROCIO GONZALEZ MUÑOZ en Representación legal de UNION TEMPORAL MI PLANETA NOVA en calidad de proveedor, con el objeto de suscribir el Acta de inicio de la Orden de Compra No.164778 suscrita el veinte (20) de mayo de 2026, en virtud del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución derivados del ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V No. CCE-SNG-AMP-008-2025

 Firma: MARITZA MARLENY GÓMEZ BARRETO Profesional Universitario Código 2044 G10	 Firma: R/L: ANDREA DEL ROCIO GONZALEZ MUÑOZ C.C. No. 52.856.614 expedida en Bogotá UNION TEMPORAL MI PLANETA NOVA NIT: 901.902.000-1
--	--


Proyector Julián Andrés Vargas
C.P.S.P. 26.356 SAF Recursos físicos