

ACTA DE INICIO DE EJECUCIÓN DE CONTRATO

CONTRATISTA:	UNION TEMPORAL CLEAN COLOMBIA 5G
ORDEN DE COMPRA:	Contrato N° 237-2025- OC 156329
OBJETO:	Prestación de servicios integrales de aseo y cafetería incluido suministro de insumos y maquinaria para la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
VALOR DEL CONTRATO:	\$ 219.285.830,91
PLAZO:	30 de abril de 2026
SUPERVISIÓN:	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa, Financiera
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	01 de diciembre de 2025.

El **primero (1) de diciembre de 2025**, las partes suscriben el acta para dar inicio real e inmediato al cumplimiento del objeto contractual, conforme a las siguientes consideraciones:

1. Ciudad y ubicación de las instalaciones donde el Proveedor tiene que prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería

- Ciudad: Bogotá D.C.
- Dirección Calle 25g # 73b – 90 edificio Central Point

2. Fecha máxima de inicio para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería

1 de diciembre de 2025.

3. Cronograma de actividades propias del Servicio Integral de Aseo y Cafetería

El servicio de aseo y cafetería se realizará conforme el Anexo 1 del Acuerdo Marco de Precios CCE-SNG-AMP-008-2025, y a las especificaciones del servicio establecidas en el evento de cotización, las cuales se detallan a continuación:

ACTA DE INICIO DE EJECUCIÓN DE CONTRATO

Actividades a desarrollar

Tipo de servicio requerido:

Aseo y cafetería

Actividades de servicio de aseo		Frecuencia
Áreas Comunes	Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad Compradora.	Diario
	Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas.	Semanal
	Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación.	Semanal
	Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas.	Semanal
	Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.	Semanal
	Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores.	Diario
	Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran, lámparas colgantes y otras lámparas que lo requieran.	Semanal
	Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica.	Diario
	Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas.	Diario
	Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad Compradora	Diario
	Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección.	Diario
	Limpieza y riego las plantas y jardines interiores, y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones Entidad Compradora	Semanal
	Realización de brigadas de aseo.	Semanal
	Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.	Diario
	Oficinas	Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras.
Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la Entidad Compradora.		Diario
Pisos y tapizados	Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes.	Semanal
	Limpieza, lavado, aspirado y desmanchado de alfombras, tapetes y tapizados. No incluye despegue de los tapetes o alfombras para lavado especializado.	Bimensual
Baños	Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras.	Diario
	Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.	Semanal
Zonas exteriores	Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción.	Diario
	Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores.	Diario
Buenas prácticas de aseo	Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la Entidad Compradora indicados para su recolección y posterior reciclaje.	Diario
	Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo con las instrucciones de la Entidad Compradora.	Diario

ACTA DE INICIO DE EJECUCIÓN DE CONTRATO

Frecuencia		
Actividades de servicio de cafetería		
Servicio de bebidas y atención de eventos	Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones de la Entidad Compradora	2 veces al día
	Preparación de termos con café, té, aromática y agua fría y caliente en el lugar y horarios que indique la Entidad Compradora. Lo anterior con la respectiva dotación de té, aromática, azúcar, mezcladores,	2 veces al día
	Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de la Entidad Compradora.	Diario
Limpieza y cuidado	Limpieza y desinfección del área de cafetería y del menaje, elementos y equipos empleados para la prestación del servicio, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las	Diario
	Abastecimiento del área de cafetería de los insumos requeridos para la prestación del servicio de cafetería.	Diario
	Realización del inventario y cuidado del menaje, elementos y equipos empleados en la prestación del servicio. Cuidado de las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas para la prestación del servicio.	Mensual

Mantenimiento correctivo		
Mantenimiento de elementos y equipos	Instalación, reparación o reemplazo de grecas, estufas y purificadores de agua. Reemplazo de sus insumos y repuestos.	Ocasional
Mantenimiento de elementos y equipos	Instalación o reemplazo de secadores de manos y dispensadores de jabón, líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador y desodorizador de sanitarios,	Diario

4. Organización del personal por turnos y horas de servicio

El contratista deberá disponer como mínimo del siguiente personal para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería:

Personal	Cantidad	Horarios
Personal operario para aseo y cafetería	Diez (10)	<p>Cinco (5) personas de lunes a viernes de 6:00 a.m. a 2:00 p.m. y sábados de 6:00 a.m. a 1:00 p.m.</p> <p>Cinco (5) Personas de lunes a viernes de 12:00 m. a 8:00 p.m. y sábados de 6:00 a.m. a 1:00 p.m.</p>

5. Día del mes para el pago de los salarios y prestaciones sociales del personal que presta el Servicio Integral de Aseo y Cafetería.

El proveedor efectuará el pago de nómina mensualmente, durante los primeros 10 días hábiles del mes.

6. Día del mes de entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería.

La entrega de los bienes se efectuará dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes. La entidad efectuará el pedido a más tardar los días 25 de cada mes y dispondrá de un plazo de tres días hábiles para llevar a cabo una revisión de los Insumos entregados.

7. Fecha en la que se entregará e instalará los equipos y maquinaria.

Los equipos y/o maquinaria en modalidad de “arrendamiento” se entregará dentro de los tres (3) primeros días de la suscripción del acta de inicio.

8. El plazo máximo de cambio o entrega de equipo y maquinaria en caso de cambio o adición a la orden de compra.

En caso de cambio o adición a la orden de compra, el contratista realizará el cambio y/o entrega de equipo y maquinaria dentro los TRES (3) DÍAS CALENDARIO siguientes al reporte del cambio o adición de la orden de compra, este plazo podrá extenderse al día siguiente en aquellos casos que el tercer día sea festivo.

9. El protocolo para el recibo de los Bienes de Aseo y Cafetería.

El recibo de los bienes se efectuará conforme a los siguientes pasos generales:

- a. El proveedor debe comunicar la fecha y hora de entrega de los bienes y hora al supervisor del contrato con máximo tres (3) días de antelación, con el fin de coordinar la actividad y definir la hora y condiciones.
- b. En esta fecha comunicar el apellido, nombre y cédula de los operarios que realizarán la entrega, y placa de vehículo de transporte, con el fin de solicitar y gestionar el ingreso.
- c. Enviar o entregar la remisión de los bienes de aseo y cafetería que despacha, los cuales deben ser debidamente empacados y organizados según protocolos y normas de bioseguridad y salubridad adecuada.

10. 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.

ACTA DE INICIO DE EJECUCIÓN DE CONTRATO

Los métodos de control y supervisión se registrarán en los términos descritos en el Acuerdo Marco de Precios de Aseo y Cafetería V y en el manual de supervisión de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

Respecto a la solución de posibles diferencias entre las partes durante la ejecución de la orden de compra, estas se resolverán de la siguiente manera:

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

11. Manejo de residuos peligrosos y uso eficiente de recursos

El contratista implementará el “Plan para el manejo de residuos peligrosos y no peligrosos” y las “Acciones para incentivar el uso eficiente de los recursos naturales” de UNION TEMPORAL CLEAN COLOMBIA 5G, así como el “Plan de gestión integral de residuos sólidos” y el “Plan de Gestión Ambiental” de la Agencia.

12. Fecha en la que se entregará e instalará los equipos y maquinaria

La entrega de equipos y maquinaria se efectuará dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes según solicitud de la supervisión del contrato. La entidad efectuará el pedido a más tardar los días 25 de cada mes y dispondrá de un plazo de tres días hábiles para llevar a cabo una revisión implementos y maquinaria entregados.

13. El plazo máximo de cambio o entrega de equipo y maquinaria en caso de cambio o adición a la orden de compra.

El cambio de equipos y maquinaria se efectuará dentro de los primeros dos (2) días hábiles contados a partir del reporte de la falla realizada por la supervisión del contrato al proveedor del servicio. Se deberá entregar equipo y/o maquinaria en las condiciones establecidas en el acuerdo.

14. Plan de beneficios para las operarias al Servicio de la Agencia.

El contratista implementará como mínimo tres (3) de los criterios en el marco del “PLAN DE GESTIÓN SOCIAL Y BIENESTAR” entregado a la supervisión de la Orden de Compra.

15. Plan de capacitación a las operarias al Servicio de la Agencia

ACTA DE INICIO DE EJECUCIÓN DE CONTRATO

El contratista implementará el “PLAN DE CAPACITACION” entregado a la supervisión de la Orden de Compra al inicio del contrato.

16. Café social

Se deberá coordinar la entrega de muestras de tres distintas marcas de café, para que sea la Entidad Compradora determine cual será el café a proporcionar durante la vigencia del contrato.

17. cantidad estimada de Bienes de Aseo y Cafetería requeridos de acuerdo con las especificaciones técnicas previstas en el Anexo 4.

Ítem	Categoría	Servicio	Característica 1	Cantidad
3	Bienes de Aseo y Cafetería	Café Social 2 (Compra)	Café Social 2 (Compra)	15
4	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón para loza 3 (Compra)	Jabón para loza 3 (Compra)	6
5	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón de dispensador para manos 1 (Compra)	Jabón de dispensador para manos 1 (Compra)	4
6	Bienes de Aseo y Cafetería	Limpiador multiusos 1 (Compra)	Limpiador multiusos 1 (Compra)	8
7	Bienes de Aseo y Cafetería	Líquido desengrasante (Compra)	Líquido desengrasante (Compra)	6
8	Bienes de Aseo y Cafetería	Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra)	Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra)	2
9	Bienes de Aseo y Cafetería	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	12
10	Bienes de Aseo y Cafetería	Alcohol industrial 1 (Compra)	Alcohol industrial 1 (Compra)	2
11	Bienes de Aseo y Cafetería	Sellante para pisos (Compra)	Sellante para pisos (Compra)	6
12	Bienes de Aseo y Cafetería	Removedor de cera (Compra)	Removedor de cera (Compra)	6

ACTA DE INICIO DE EJECUCIÓN DE CONTRATO

Ítem	Categoría	Servicio	Característica 1	Cantidad
13	Bienes de Aseo y Cafetería	Desmanchador multiusos (Compra)	Desmanchador multiusos (Compra)	1
14	Bienes de Aseo y Cafetería	Ambientador 1 (Compra)	Ambientador 1 (Compra)	8
15	Bienes de Aseo y Cafetería	Limpiones 1 (Compra)	Limpiones 1 (Compra)	32
16	Bienes de Aseo y Cafetería	Bayetilla 1 (Compra)	Bayetilla 1 (Compra)	5
17	Bienes de Aseo y Cafetería	Esponjilla 1 (Compra)	Esponjilla 1 (Compra)	20
18	Bienes de Aseo y Cafetería	Esponjilla 3 (Compra)	Esponjilla 3 (Compra)	10
19	Bienes de Aseo y Cafetería	Esponjilla 4 (Compra)	Esponjilla 4 (Compra)	10
20	Bienes de Aseo y Cafetería	Escoba 1 (Compra)	Escoba 1 (Compra)	3
21	Bienes de Aseo y Cafetería	Escoba 2 (Compra)	Escoba 2 (Compra)	1
22	Bienes de Aseo y Cafetería	Mango madera escoba 1 (Compra)	Mango madera escoba 1 (Compra)	1
23	Bienes de Aseo y Cafetería	Trapero 2 (Compra)	Trapero 2 (Compra)	2
24	Bienes de Aseo y Cafetería	Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)	Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)	2
25	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 1 (Compra)	Bolsas plásticas 1 (Compra)	50
26	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 3 (Compra)	Bolsas plásticas 3 (Compra)	16
27	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 15 (Compra)	Bolsas plásticas 15 (Compra)	30
28	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 16 (Compra)	Bolsas plásticas 16 (Compra)	30
29	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 17 (Compra)	Bolsas plásticas 17 (Compra)	30
30	Bienes de Aseo y Cafetería	Guantes 3 (Compra)	Guantes 3 (Compra)	1

ACTA DE INICIO DE EJECUCIÓN DE CONTRATO

Ítem	Categoría	Servicio	Característica 1	Cantidad
31	Bienes de Aseo y Cafetería	Tapabocas Desechable (Compra)	Tapabocas Desechable (Compra)	1
32	Bienes de Aseo y Cafetería	Papel higiénico 1 (Compra)	Papel higiénico 1 (Compra)	50
33	Bienes de Aseo y Cafetería	Papel higiénico 9 (Compra)	Papel higiénico 9 (Compra)	80
34	Bienes de Aseo y Cafetería	Toallas para manos 5 (Compra)	Toallas para manos 5 (Compra)	50
35	Bienes de Aseo y Cafetería	Toallas para manos 6 (Compra)	Toallas para manos 6 (Compra)	1
36	Bienes de Aseo y Cafetería	Vasos biodegradables 2 (Compra)	Vasos biodegradables 2 (Compra)	120
37	Bienes de Aseo y Cafetería	Vasos biodegradables 3 (Compra)	Vasos biodegradables 3 (Compra)	90
38	Bienes de Aseo y Cafetería	Mezclador 1 (Compra)	Mezclador 1 (Compra)	2
39	Bienes de Aseo y Cafetería	Servilleta papel (Compra)	Servilleta papel (Compra)	3
40	Bienes de Aseo y Cafetería	Filtro para greca 1 (Compra)	Filtro para greca 1 (Compra)	10
41	Bienes de Aseo y Cafetería	Termo para café 2 (Compra)	Termo para café 2 (Compra)	1
42	Bienes de Aseo y Cafetería	Café 1 (Compra)	Café 1 (Compra)	10
43	Bienes de Aseo y Cafetería	Café 2 (Compra)	Café 2 (Compra)	60
44	Bienes de Aseo y Cafetería	Crema para café (Compra)	Crema para café (Compra)	10
45	Bienes de Aseo y Cafetería	Azúcar 1 (Compra)	Azúcar 1 (Compra)	10
46	Bienes de Aseo y Cafetería	Aromática de fruta 2 (Compra)	Aromática de fruta 2 (Compra)	60
47	Bienes de Aseo y Cafetería	Aromática de panela (Compra)	Aromática de panela (Compra)	30

ACTA DE INICIO DE EJECUCIÓN DE CONTRATO

Ítem	Categoría	Servicio	Característica 1	Cantidad
48	Bienes de Aseo y Cafetería	Té (Compra)	Té (Compra)	20
49	Bienes de Aseo y Cafetería	Recogedor de basura 1 (Compra)	Recogedor de basura 1 (Compra)	1
50	Bienes de Aseo y Cafetería	Atomizadores (Compra)	Atomizadores (Compra)	4
51	Bienes de Aseo y Cafetería	Juego de cubiertos (Compra)	Juego de cubiertos (Compra)	1
52	Bienes de Aseo y Cafetería	Carro exprimidor de trapero 1 (Arrendamiento)	Carro exprimidor de trapero 1 (Arrendamiento)	2
53	Bienes de Aseo y Cafetería	Escalera 1 (Arrendamiento)	Escalera 1 (Arrendamiento)	1
54	Bienes de Aseo y Cafetería	Punto Ecológico 2 (Compra)	Punto Ecológico 2 (Compra)	1
55	Bienes de Aseo y Cafetería	Punto Ecológico 5 (Compra)	Punto Ecológico 5 (Compra)	1
56	Bienes de Aseo y Cafetería	Greca para tintos 2 (Arrendamiento)	Greca para tintos 2 (Arrendamiento)	4
57	Bienes de Aseo y Cafetería	Lavabrilladora de pisos 2 (Arrendamiento)	Lavabrilladora de pisos 2 (Arrendamiento)	2

18. El Presupuesto Oficial para el bien o servicio y el Certificado de Disponibilidad Presupuesta (CDP) que lo respalda.

La presente Orden de compra se encuentra respaldada con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal 14525 del 16 de enero de 2025 expedido por el Grupo de Gestión Administrativa y Financiera de la AGENCIA para la vigencia 2025.

**ACTA DE INICIO
DE EJECUCIÓN DE CONTRATO**

19. descripción de las instalaciones (tamaño del área; número de pisos; área de zonas verdes; el tipo de construcción; el número de sedes; altura de los techos; cantidad de baños, ascensores, parqueaderos y escaleras; periodos de recesos por sede; y número estimado de visitantes por día).

Información de las instalaciones de la sede			
Tipo de instalación:		Edificio administrativo	Si seleccionó otro, indique cuál:
N° de pisos:		2	Área total aproximada en m2:
N° de personas trabajando en las instalaciones:		300	N° estimado de visitantes por día:
Tipo de área	Cantidad	Área total estimada en m2	Observaciones
Ascensores	-	-	
Auditorios	1	200	
Baños	17	50	
Oficinas (N° de cubículos)	300	2240	
Parqueadero/sótano	-	-	
Salones comunes	13	150	
Terrazas	1	160	
Zonas comunes	-	-	
Zonas de cafetería	1	200	
Zonas verdes	-	-	
Otro:	-	-	

20. Manifestación de requerimiento de café social producido por pequeños productores locales o productores locales agropecuarios.

La entidad no requiere que el café social sea adquirido a pequeños productores locales o productores locales agropecuarios

21. Requiere de dotación especial.

La entidad no requiere dotación especial para las actividades relacionadas con el cumplimiento de la presente OC.

22. Se requiere horas extras y recargos (dominicales, festivos y nocturnos)

ACTA DE INICIO DE EJECUCIÓN DE CONTRATO

La entidad no requiere horas extras ni recargos (dominicales, festivos y nocturnos)

23. Aspectos a tener en cuenta en la facturación y pago de bienes y servicios.

Para cada pago EL CONTRATISTA deberá presentar:

- Factura electrónica.
- Informe de actividades en el formato dispuesto por la Agencia (anexo 8).
- Certificación expedida por el revisor fiscal y/o representante legal del pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud, Pensión y ARL de conformidad con la normatividad legal vigente (artículo 50 de la ley 789 de 2002 donde se certifican los últimos seis (6) meses). Adicionalmente, se requiere copia de las planillas de aportes parafiscales de cada una de las operarias que prestan el servicio a la Entidad.
- Evidencias y soportes requeridos por la supervisión del contrato, tales como:
 - o Soporte o constancia de entrega de pedidos.
 - o Planilla de entrada y salida del personal que presta los servicios a la Agencia.
 - o Soportes de asistencia a las capacitaciones programadas en el Plan de Capacitación entregado por el proveedor.
 - o Soportes de mantenimientos efectuados a las grecas puestas a disposición de la Entidad.
 - o Soportes de control de lavado y desinfección de grecas.
 - o Soporte de entrega de elementos de protección personal.
 - o Soporte de entrega de uniformes y dotación.
 - o Hojas de seguridad de productos químicos.
 - o Soportes de Inspección de las herramientas y equipos de aseo y limpieza

La Agencia efectuará los pagos al contratista en mensualidades vencidas, de conformidad con los valores establecidos para el servicio efectivamente prestado, teniendo en cuenta la disponibilidad PAC.

24. Información adicional

Las partes se comprometen al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Acuerdo Marco de precios de Aseo y cafetería V y a lo consignado en la presente Acta de Inicio.

Especialmente el contratista UNION TEMPORAL CLEAN COLOMBIA 5G se compromete al pago oportuno (en la fecha definida) de los salarios y los aportes de seguridad social integral y parafiscales, así como con la entrega según normas legales vigentes, de los elementos de protección personal a los operarios de aseo

ACTA DE INICIO DE EJECUCIÓN DE CONTRATO

y cafetería para la labor a desempeñar en las instalaciones de la Entidad, conforme a las normas vigentes.


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.

Por la AGENCIA



Angela María González Arboleda
Supervisor del contrato

Por el contratista.



Cesar Augusto Lobatón
Representante Legal UNION
TEMPORAL CLEAN COLOMBIA 5G