

**ACTA DE INICIO
DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
ORDEN DE COMPRA NO. 109738 - GRUPO 2- LOCALIDAD DE ENGATIVÁ**

En Bogotá D.C., al primer (01) día del mes de junio de 2023, se reunieron la doctora YOLANDA CUELLAR GONZÁLEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 41.720.193, quien se desempeña en el cargo de directora de Servicios Administrativos (E), en su calidad de Supervisora, y YOLIMA ANDREA VELÁSQUEZ VELASCO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 40.216.518, en calidad de representante legal del CONSORCIO KIOS, con NIT. 901.681.580-1, en su condición de contratista y ZOILA INÉS TOBÓN CORTES, identificada con la cédula de ciudadanía No 52.083048, en calidad de directora de Interventoría — Consorcio Interservicios, para suscribir el Acta de Inicio de la Orden Compra No 109738, cuyas condiciones se transcriben a continuación:

**CERTIFICADO REGISTRO
PRESUPUESTAL 2023:**

No. 3541 del 30 de mayo de 2023

APROBACIÓN DE GARANTÍA:

Primero (1) de junio de 2023

OBJETO:

PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS SEDES EDUCATIVAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.

CONTRATISTA:

CONSORCIO KIOS

VALOR INICIAL

(\$5.880.224.655,00) CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA MILLONES DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE.

PLAZO INICIAL:

El plazo de ejecución de las órdenes de compra será de cuatro (4) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio de la orden de compra conforme lo establecido en la cláusula 6 "Obligaciones de la entidad compradora" numeral 6.21 para la prestación integral de los servicios de aseo y cafetería Acuerdo Marco de Precios IV No. CCE-126-2023.

FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN:

Treinta (30) de septiembre de 2023.

**ACTA DE INICIO
DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
ORDEN DE COMPRA NO. 109738 - GRUPO 2- LOCALIDAD DE ENGATIVÁ**

COMPROMISOS RELACIONADOS CON LA EJECUCIÓN DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA – ACUERDO MARCO DE PRECIOS IV No. CCE-126-2023, REALIZADO POR LA ENTIDAD COLOMBIA COMPRA EFICIENTE Y EL INSTRUMENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO QUE HACE PARTE DEL PROCESO CONTRACTUAL

De conformidad con lo establecido en el numeral 6.21., de la Cláusula 6 del Acuerdo Marco de Precios IV No. CCE-126-2023, se suscribe la presente Acta de Inicio donde se establecen los siguientes puntos:

- (i) **Ubicación de las instalaciones de las sedes educativas que corresponden al Grupo No. 2 donde la empresa proveedora del servicio Integral de aseo y cafetería prestará el Servicio de Aseo;**

Se entrega base con las sedes educativas que corresponden al Grupo No. 2, e igualmente la misma contiene número de gestoras y operarios de mantenimiento asignados para cada una de las mismas. (Anexo 1).

- (ii) **La fecha máxima de inicio para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería;**

La fecha máxima de inicio para la prestación del servicio integral de Aseo y Cafetería, es a partir del primero (01) de junio del 2023.

- (iii) **El cronograma de actividades propias del Servicio Integral de Aseo y Cafetería;**

OBLIGACIÓN	TÉRMINO INSTRUMENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN y/o AMP IV - CCE-126-2023	FECHA DE CUMPLIMIENTO Y ENTREGA A INTERVENTORÍA
Hojas de vida: • Coordinador -tiempo completo • Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas • Operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas	Al momento de entrega de garantías tres (3) días posteriores a la colocación de la orden de compra.	
Cronograma mensual de Trabajo en Alturas Básico INICIAL		Dos (2) de junio de 2023
Cronograma de brigadas días sábado		Dos (2) de junio de 2023
Cronograma de visitas Coordinadores recorredores	Ocho (8) días calendario luego de la firma del acta de inicio y mensualmente deberá entregarse los cinco (5) últimos días calendario del mes	Ocho (8) de junio de 2023 - el primer cronograma debe contener visitas hasta el 31 de junio de 2023.

OBLIGACIÓN	TÉRMINO INSTRUMENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN y/o AMP IV - CCE-126-2023	FECHA DE CUMPLIMIENTO Y ENTREGA A INTERVENTORÍA
Certificado de durabilidad: Botas, monogafas y capas para la lluvia		Ocho (8) de junio de 2023
Plan de Gestión Ambiental (numeral 6. Instrumento para la prestación del servicio). Y AMPC CE-126-2023 numeral 7.74 y 7.115	Ocho (8) días calendario siguientes al inicio de la Orden de Compra	Ocho (8) de junio de 2023
Plan de Beneficios para el recurso humano vinculado a la prestación	Ocho (8) días calendario siguientes a la firma de la presente acta, especificando el plan a tener presente durante el periodo de ejecución de la orden de compra	Ocho (8) de junio de 2023
Certificación del representante legal sobre la verificación del cumplimiento de la Ley 1918 de 2018 y Decreto Reglamentario 753 de 2019		Trece (13) de junio de 2023
Entrega de equipos y maquinaria: Acuerdo Marco de Precios IV, CCE-126-2023, cláusula 7, obligaciones de los proveedores, numeral 7.41	Ocho (8) días hábiles siguientes a la firma de la presente acta.	Trece (13) de junio de 2023
Entrega de dotación (Uniforme, zapatos y chaqueta, botas de caucho, capas y monogafas)	Primeros diez (10) días hábiles del inicio de operación, se debe hacer entrega de la dotación adecuada correspondiente a sus labores y deberá ser suministrada en los términos de ley, procurando que la presentación personal sea la adecuada y en atención a lo establecido en el numeral 4. DOTACIÓN DE PERSONAL Y UNIFORMES, del Instrumento de trabajo para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería en la Secretaría de Educación del Distrito.	Trece (13) de junio de 2023
Entrega de Elementos de Protección Personal.	Primeros diez (10) días hábiles del mes de la entrega elementos de protección personal - EPP correspondiente a las labores y deberá ser suministrada en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precio IV CCE-126-2023, cláusula 7, obligaciones de los proveedores, numeral 7.81 y 7.82 y en atención a establecido en el numeral 4. DOTACIÓN DE PERSONAL Y UNIFORMES, del Instrumento de trabajo para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería en la Secretaría de Educación del Distrito.	Trece (13) de junio de 2023
Matriz de Distribución de equipos y Maquinaria		Quince (15) de junio de 2023
Fecha de entrega de insumos primer mes de ejecución de la Orden de Compra, al 100%		Quince (15) de junio de 2023
Rutinas de Trabajo		Quince (15) de junio de 2023

OBLIGACIÓN	TÉRMINO INSTRUMENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN y/o AMP IV - CCE-126-2023	FECHA DE CUMPLIMIENTO Y ENTREGA A INTERVENTORÍA
Cronograma de Capacitación. Acuerdo Marco de Precios IV, CCE-126-2023, cláusula 7, numeral 7.86. (7.86. Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicio Especial asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado, así como las alusivas a la seguridad y salud en el trabajo).	Quince (15) días calendario siguientes a la firma de la presente acta, estableciendo como mínimo una capacitación mensual en los temas definidos en el instrumento para la prestación integral del servicio (numeral 7. - Plan de capacitación)	Quince (15) de junio de 2023.
Aportar al Plan de Saneamiento Básico: Medio Magnético • Protocolos de aseo, limpieza y desinfección por espacios. • Protocolo de uso de elementos químicos (fichas técnicas y fichas de seguridad de los productos) • Protocolo de disolución de productos para bioseguridad.	Quince (15) días calendario siguientes a la fecha de la presente acta y entrega a cada una de las sedes educativas del Grupo 2	Remitirse a la Interventoría: 15 de junio de 2023.
Proyección pedido mensual de insumos	El día 15 de cada mes	Quince (15) de junio de 2023 se debe remitir pedido del mes de julio de 2023.
Actualización de matriz de distribución de equipos y maquinaria		Dentro de los cinco (5) últimos días calendario del mes
Entrega de insumos mensual	5 primeros días hábiles del mes	
Cronograma mensual de Trabajo en Alturas Básico mensual	Cinco (5) últimos días calendario del mes, garantizando una (1) intervención como mínimo por sede durante la ejecución de la orden de compra.	
Informe actividad Trabajo en Alturas Básico realizados	Diez (10) primeros días calendario del mes	
Certificado de disposición final de residuos peligrosos y permisos y licencias ambientales.		Cada dos meses (30 de julio y 30 septiembre de 2023)

(iv) **La organización del personal en los turnos y horas de servicio pactadas de conformidad con la solicitud de cotización;**

La organización del personal vinculado a la prestación integral del servicio de aseo y cafetería debe responder a lo establecido en el Instrumento para la prestación del servicio integral de

aseo y cafetería en la Secretaría de Educación, 1. DEFINICIÓN Y ALCANCE, numeral 1.6. – Horarios del Personal.

En aplicación a lo establecido en la Ley 2101 de 2021, la Secretaría de Educación a partir del 15 de julio de 2023, ajustará el horario, con una reducción de una hora los días viernes de cada semana.

(v) **El día del mes para el pago de los salarios y prestaciones sociales del personal que presta el Servicio Integral de Aseo y Cafetería;**

El pago del personal vinculado a la orden de compra 109738, en cumplimiento a lo establecido en la prestación del servicio, será dentro de los cinco (5) primeros días calendario de cada mes.

(vi) **El plazo máximo de cambio o entrega de equipo y maquinaria en caso de cambio o adición a la orden de compra;**

El plazo máximo de cambio o entrega de equipo y maquinaria en caso de cambio o adición a la orden de compra será dentro de las cuarenta y ocho (48) horas posteriores a la notificación de la necesidad.

(vii) **El protocolo para el recibo de los insumos de Aseo y Cafetería;**

El Contratista hará uso de la organización logística propia para realizar la entrega de los insumos de Aseo y Cafetería en cada una de las sedes educativas, dejando en cada una de ellas el documento –remisión- de los insumos, con el detalle de la cantidad entregada, debidamente suscrito por el encargado de recibirlo por parte de la sede.

(viii) **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 la Orden de Compra;**

El mecanismo de control y seguimiento a la ejecución de la orden de compra, se establece a través de la reunión mensual a la que se citará al representante legal y/o coordinador del contrato elegido por la empresa, reunión que tendrá el carácter presencial y de obligatoria asistencia.

(ix) **Se tendrá presente en la prestación del servicio integral de aseo y cafetería, los siguientes ítems:**

1. **Los costos de los exámenes médicos de ingreso:** están a cargo de la Empresa prestadora del servicio integral de aseo y cafetería.
2. **Verificación antecedentes:** El Contratista deberá verificar los antecedentes de: i) Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, ii) Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, iii) Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá, iv) Registro Nacional de Medidas Correctivas – Policía Nacional, v) Consulta antecedentes judiciales (Policía) y vi) Consulta de inhabilidades (Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018.).

3. **Bitácora:** Con el fin de llevar control, seguimiento y trazabilidad a la operación en cada una de las sedes, la empresa prestadora del servicio integral de aseo y cafetería pondrá a disposición una bitácora para el registro de la asistencia del grupo gestor, operario de mantenimiento, auxiliar de trabajo en alturas y coordinadores, registro de novedades y demás observaciones que se presenten sobre la prestación del servicio.
 4. **Subsanación actividades trabajo en alturas:** Plazo para subsanar actividades de trabajo en alturas es de cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación donde se le indica al Contratista los documentos a subsanar.
 5. **Subsanación visita de coordinadores:** Plazo para subsanar visitas de coordinadores es de máximo cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación donde se le indica al Contratista las observaciones a subsanar.
 6. **Entrega de aforos:** Deben ser entregados mensualmente a la sede educativa, con copia digitalizada a la interventoría, como parte de los soportes correspondientes a la facturación del mes.
 7. **Respuesta a comunicaciones:** (requerimientos, posibles incumplimientos) realizadas por la Interventoría: cuatro (4) días hábiles siguientes al recibido de la comunicación, atendiendo lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023.
- (x) **La Entidad Compradora entregará a través de la Interventoría los formatos y procedimientos que se requieran para la facturación por parte de la empresa proveedor del servicio integral de aseo y cafetería.**
1. Certificación Prestación Del Servicio Integral De Aseo Y Cafetería.
 2. Hoja de control de inventario
 3. Formato Caracterización y entrega de Residuos Sólidos
 4. Base de Datos Sedes, Números de Gestoras, Operarios
 5. Base de Datos Personal

Para constancia se firma por quienes intervinieron:



YOLIMA ANDREA VELÁSQUEZ VELASCO
Representante Legal
CONSORCIO KIOS



ZOILA INÉS TOBÓN CORTÉS
Directora de Interventoría
CONSORCIO INTERSERVICIOS



YOLANDA CUELLAR GONZÁLEZ
Directora Servicios Administrativos (E)
Supervisor

Proyectó: Interventoría CONSORCIO INTERSERVICIOS.
Revisó: Yolanda Cuellar González –Supervisora DSA - SED