



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
POLICÍA NACIONAL  
DIRECCIÓN DE CARABINEROS Y PROTECCION AMBIENTAL  
GRUPO LOGISTICO

Fecha:	Bogotá D.C., 01 de diciembre de 2024.		
Hora de inicio:	08:00	Hora finalización	12:00
Lugar:	Dirección de Carabineros y Protección Ambiental – Grupo Logístico DICAR		

ACTA- **015403** – DICAR-GRULO – 2.21  
QUE TRATA DE LA REUNIÓN PARA INICIAR LA ORDEN DE COMPRA 137447, SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN DE CARABINEROS Y PROTECCIÓN AMBIENTAL, UNIDAD NACIONAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS Y ANTITERRORISMO (TOCANCIPÁ) Y, CRIADERO MANCILLA (FACATATIVÁ), INCLUYE OPERARIOS Y SUMINISTRO DE ELEMENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV No. CCE-126-2023 CON LA EMPRESA "UNIÓN TEMPORAL CLEAN BOGOTÁ".

### ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de asistentes
2. Lectura del acta anterior.
3. Verificación de los compromisos.
4. Temas por tratar.
5. Firmas

### DESARROLLO DE LA AGENDA

#### 1. Verificación de asistencia.

El señor Subintendente WILLIAM ANDRÉS GONZÁLEZ CARVAJAL Responsable Servicios Generales DICAR, supervisor de la orden de compra 137447, realiza la verificación del personal que asiste a la reunión sin registrar novedades.

2. Lectura del acta anterior: No aplica
3. Verificación de los compromisos: No aplica
4. Temas por tratar.

#### A. INICIO CONTRATO:

A partir del día 01 de diciembre de 2024, se inicia la orden de compra 137447 de fecha de emisión 26 de noviembre de 2024, que tiene por objeto el "Servicio Integral de Aseo y Cafetería para las Instalaciones de la Dirección de Carabineros y Protección Ambiental, Unidad Nacional de Restitución de Tierras y Antiterrorismo (Tocancipá) y, Criadero Caballar Mancilla, (Facatativá), incluye operarios y suministro de elementos para la prestación del servicio, Acuerdo marco para la prestación del servicio integral de aseo y Cafetería IV. Nro.CCE-126-2023", con la empresa "Unión Temporal clean Bogotá".

- ❖ **VALOR:** Para efectos legales y presupuestales, el valor total del contrato asciende a la suma de **CIENTO NOVENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS DOCE PESOS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS M/CTE** (\$198'886.412.68) IVA incluido.

El valor por facturar mensual será el que resulte de dividir el valor total de la orden de compra en la cantidad de seis (6) meses, iniciando a partir del día uno (1) de diciembre del 2024 y finalizando el treinta y uno (31) de mayo de 2025.

ACTA- **DICAR-GRULO 2.1 QUE TRATA DE LA REUNIÓN PARA INICIAR LA ORDEN DE COMPRA 137447, SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN DE CARABINEROS Y PROTECCIÓN AMBIENTAL, UNIDAD NACIONAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS Y ANTITERRORISMO (TOCANCIPÁ) Y, CRIADERO MANCILLA (FACATATIVÁ), INCLUYE OPERARIOS Y SUMINISTRO DE ELEMENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV No. CCE-126-2023 CON LA EMPRESA "UNIÓN TEMPORAL CLEAN BOGOTÁ**

- ❖ **PLAZO DE EJECUCION:** El presente servicio de aseo integral y cafetería se tiene proyectado por un periodo de seis (6) meses, iniciando a partir del día uno (1) de diciembre del 2024 y finalizando el treinta y uno (31) de mayo de 2025.
- ❖ **FORMA DE EJECUCION:** El contrato se ejecutará en cada una de las tres (3) sedes relacionadas en el lugar de prestación del servicio, y los bienes se deberá entregar de manera mensual, de acuerdo con la cantidad estipulada en el contrato, durante el tiempo de ejecución, igualmente el servicio se deberá prestar de acuerdo con los turnos, organización y horas pactadas para el personal.
- ❖ **ESPECIFICACIONES TECNICAS:** De acuerdo con las ofertas en el simulador del contrato.

PERFIL DEL OPERARIO QUE REQUIERE LA SEDE	DÍAS DE TRABAJO	HORARIO	OBSERVACIONES	SEDE 1 DICAR	SEDE 2 CARABINEROS MANCILLA	SEDE 3 UNIRET
Operario de aseo y cafetería	LUNES A SABADO	En el horario comprendido de 06:00 a 20:00 (de acuerdo con la necesidad de la entidad).	La anterior jornada ordinaria de trabajo estará compuesta por ocho (8) horas diarias y un día de siete (6) horas para un total de 46 horas a la semana, y se establecerá de acuerdo con las necesidades de la entidad.	6	2	2
Operario de mantenimiento capacitado para trabajar en alturas nivel básico.	LUNES A SABADOS	En el horario comprendido de 06:00 a 20:00 (de acuerdo con la necesidad de la entidad).	La anterior jornada ordinaria de trabajo estará compuesta por ocho (8) horas diarias y un día de siete (6) horas para un total de 46 horas a la semana, y se establecerá de acuerdo con las necesidades de la entidad.	1	0	

- ❖ **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PROPIAS DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA:** Las actividades que incluye el servicio integral de aseo y cafetería que se describen en la colación de la orden de compra.
- ❖ **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 de los salarios se deberá realizar del primero (1) al diez (10) de cada mes siguientes en la cual se prestó el servicio, igualmente que el pago de las prestaciones sociales y demás obligaciones laborales.
- ❖ **EL DÍA DEL MES DE ENTREGA DE LOS BIENES DE ASEO Y CAFETERÍA:** El pedido de los bienes se deberá entregar de manera mensual y se realizará del primero (1) al diez (10) del mes que se presta el servicio.
- ❖ **EL PROTOCOLO PARA EL RECIBIDO DE LOS BIENES DE ASEO Y CAFETERÍA:** Para ingresar

**ACTA-** **DICAR-GRULO 2.1 QUE TRATA DE LA REUNIÓN PARA INICIAR LA ORDEN DE COMPRA 137447, SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN DE CARABINEROS Y PROTECCIÓN AMBIENTAL, UNIDAD NACIONAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS Y ANTITERRORISMO (TOCANCIPÁ) Y, CRIADERO MANCILLA (FACATATIVÁ), INCLUYE OPERARIOS Y SUMINISTRO DE ELEMENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV No. CCE-126-2023 CON LA EMPRESA "UNIÓN TEMPORAL CLEAN BOGOTÁ**

a las instalaciones en cualquiera de las sedes estipuladas en la orden de compra se deberá enviar un correo a la dirección electrónica [dicar.grulo-sg@policia.gov.co](mailto:dicar.grulo-sg@policia.gov.co), lo anterior con un día de anticipación, donde se mencione: nombres y apellidos de las personas que ingresan a las entidades, número de cédula con lugar de expedición, descripción del vehículo (placa, modelo, tipo y color) y actividad a realizar.

El horario establecido para el ingreso y entrega de bienes de aseo y cafetería será de: 8:00 a 11:00 horas y de 14:00 a las 16:00 horas.

Debido a que son instalaciones de la fuerza pública y el ingreso a estas está restringido, solo se limitará a lo estrictamente necesario bajo la autorización del supervisor del contrato.

Adicional, el personal de la empresa proveedora no podrá reunir a los trabajadores que desarrollan sus funciones en las entidades sin previa autorización del supervisor del contrato, lo anterior con el fin de no alterar el desempeño del servicio.

❖ **LOS MÉTODOS DE CONTROL, SUPERVISIÓN Y SOLUCIÓN DIRECTA ENTRE LAS PARTES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ORDEN DE COMPRA Y/O SOLUCIÓN DE POSIBLES DIFERENCIAS POR LA EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA:** Para estos métodos se tendrán en cuenta el cumplimiento de la entrega de bienes de aseo y cafetería y el pago de nómina de los operarios en los plazos establecido para el correcto funcionamiento y desarrollo de la presente orden; no obstante, en caso de presentar dificultades con el cumplimiento de los pactado, se deberá informar al supervisor de la orden de compra, en el término no mayor a cinco (5) días, a través del correo electrónico y el WhatsApp.

❖ **CUALQUIER OTRA INFORMACIÓN QUE SEA NECESARIA PARA LA EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA QUE LA ENTIDAD COMPRADORA Y EL PROVEEDOR CONSIDERE:**

**CAPACITACIONES DEL PERSONAL OPERARIO:** se deberá realizar capacitación sobre la manipulación de sustancias químicas y allegar certificaciones de la realización de está, y demás capacitaciones que exija la normatividad vigente.

**ELEMENTOS DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL OPERARIO PARA PREVENIR EL COVID-19:** se deberá entregar guantes y tapabocas por parte de la empresa dentro del primero (1) al diez (10) de cada mes.

**DEBERAN ENTREGAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:**

Protocolo de desinfección de las siguientes áreas de trabajo como son cocinas, baños y zonas comunes de los siguientes lineamientos:

- Los insumos y químicos para utilizar
- Elementos de protección personal
- Matriz e identificación de peligros, valoración, evaluación y control de riesgos.
- Matriz de elementos de protección personal de acuerdo con la exposición de peligros y riesgos.
- Matriz de identificación de productos químicos, observando lo establecido en la normatividad colombiana.
- Plan anual de Trabajo en SGSST.
- Fichas técnicas de los productos.

**❖ CONSIDERACIONES:**

Las coordinaciones pertinentes para la correcta ejecución de la orden de compra, serán realizadas por parte del proveedor: al señor ROBINSON RUBIO ROJAS cedula Nro. 71773578 de Tunja (Boyacá), celular 3134008741 Representante Legal de la empresa UNION TEMPORAL CLEAN BOGOTA; dirección de notificación en la calle 75 N 70 D 31 Barrio Bonanza (Bogotá), y Grupo Logístico ubicado avenida Boyacá no. 142-55 Bloque A DICAR, teléfono 5189796 ext. 21857, los correos oficiales de comunicación para temas de ejecución, control, y entrega de elementos serán por parte de la entidad serán: [dicar.grulo-sg@policia.gov.co](mailto:dicar.grulo-sg@policia.gov.co).

Se recomienda al proveedor realizar las coordinaciones necesarias para evitar traumatismos y que el servicio inicie de acuerdo con las fechas indicadas.

El acta de inicio del contrato tiene como propósito señalar la época dentro de la cual debe el proveedor dar cumplimiento a sus obligaciones. No constituye un acto de legalización o de vigencia del contrato, el cual se entiende ha empezado su carácter jurídico desde la oferta colocada y el cumplimiento de lo ofertado en la orden de compra.

**COMPROMISOS:**

Relación de los compromisos adquiridos por los participantes

<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha de entrega</b>
1. Se deberá emitir la factura electrónica de manera mensual, y deberá estar acompañada de la certificación parafiscales y planillas de aporte de pagos.	Contratista	De manera mensual.
2. Cumplir oportunamente con el pago de los salarios y prestaciones sociales a los empleados de manera mensual, dentro de los cinco (05) primeros días del mes en el cual se prestó el servicio.	Contratista	De manera mensual.
3. Entregar los elementos de protección personal para prevención covid-19 (guantes y tapabocas) dentro de los 10 primeros días del mes.	Contratista	De manera mensual.
4. Entregar los insumos acordados en la orden de compra en cada una de las sedes dentro de los 8 primeros días de cada mes.	Contratista	De manera mensual.
3. Cumplir con las Políticas y Compromisos del SGSST de acuerdo a Resolución No. 1111 Decreto 1072 de 2015, decreto 052 del 12 de enero del 2015 de enero de 2017, Resolución 01956 del 25 de abril de 2018 y demás normas vigentes en la materia dejando los correspondientes soportes.	Contratista	Cuando lo requiere la entidad para verificar.
5. Debe demostrar el cumplimiento de las obligaciones del transportador cuando remite residuos o desechos peligrosos (transporte de productos químicos de aseo - verificar que el transportador cuenta con las tarjetas de emergencia, cuenta con el plan de contingencia, exigir al conductor el certificado curso básico de capacitación de vehículos que transporten mercancías peligrosas, y verificar que el transportador cuenta con los elementos de protección personal lo anterior	Contratista	Deberán demostrar y presentar los documentos que evidencien cumplimiento.

**ACTA-** **DICAR-GRULO 2.1 QUE TRATA DE LA REUNIÓN PARA INICIAR LA ORDEN DE COMPRA 137447, SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN DE CARABINEROS Y PROTECCIÓN AMBIENTAL, UNIDAD NACIONAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS Y ANTITERRORISMO (TOCANCIPÁ) Y, CRIADERO MANCILLA (FACATATIVÁ), INCLUYE OPERARIOS Y SUMINISTRO DE ELEMENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV No. CCE-126-2023 CON LA EMPRESA "UNIÓN TEMPORAL CLEAN BOGOTÁ**

atendiendo el Decreto 1076 de 2015, artículo 2.2.3.1.3.1 y el Decreto 1079 de 2015, artículo 2.2.1.7.8.2.3.		
6. Realizar el acta de liquidación una vez finalice el contrato, la cual debe ser firmada por las partes.	Contratista y Supervisor	Cuando se realice el acta y se remita para la firma.

**5. Firmas**

Una vez terminada la reunión, se procede a firmar por los que en ella intervinieron.



Subintendente **WILLIAM ANDRÉS GONZÁLEZ CARVAJAL**  
Supervisor Orden De Compra Nro. 137447



**ROBINSON RUBIO ROJAS**  
Representante legal Unión Temporal CLEAN BOGOTA

Elaboró: SI, William Andres González  
Revisó: SI, William Andres González  
Fecha elaboración: 01/12/2024.  
ubicación: acta liquidación 2024

Avenida Boyacá # 142 A – 55 Bogotá  
Teléfonos: 6672277 Ext. 10017-10019  
Correo [dicar.grulo-sg@policia.gov.co](mailto:dicar.grulo-sg@policia.gov.co)  
[www.policia.gov.co/carabineros](http://www.policia.gov.co/carabineros)

INFORMACIÓN PÚBLICA

B. 6.

José James. no. Colombia.