



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**  
**POLICÍA NACIONAL**  
**DIRECCION DE CARABINEROS Y SEGURIDAD RURAL**  
**GRUPO LOGISTICO DICAR**

|                 |                                                              |                       |             |
|-----------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------|
| Fecha:          | Bogotá D.C., 06 DIC 2022                                     |                       |             |
| Hora de inicio: | 10:00 horas                                                  | Hora de finalización: | 11:00 horas |
| Lugar:          | Grupo Logístico - Dirección de Carabineros y Seguridad Rural |                       |             |

**ACTA 442 – DICAR-GRULO 2.25**

**QUE TRATA DE LA REUNIÓN PARA DAR INICIO AL ORDEN DE COMPRA 100307 DE FECHA 24/11/2022 “SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN DE CARABINEROS Y SEGURIDAD RURAL (BOGOTÁ), CRIADERO CABALLAR MANCILLA (FACATATIVÁ) Y UNIDAD NACIONAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS Y ANTITERRORISMO (BOGOTÁ), INCLUYE OPERARIOS Y SUMINISTRO DE ELEMENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IICCE-972-AMP-2019” CON LA EMPRESA “UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA”.**

**ORDEN DEL DÍA**

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

**DESARROLLO**

**1. Verificación de asistencia.**

El señor Intendente Jefe FABIAN VARGAS ORTIZ Responsable Servicios Generales DICAR supervisor de la orden de compra, realiza la verificación del personal que asiste a la reunión sin registrar novedades.

2. Lectura acta anterior (no aplica).
3. Verificación de los compromisos (no aplica).

**4. Temas a tratar.**

**A. Inicio contrato:**

- ❖ A partir del día 01/12/2022 se da inicio a la orden de compra 100307 de fecha emisión 24/11/2022 y objeto “Servicio integral de aseo y cafetería para las instalaciones de la Dirección de Carabineros y Seguridad Rural (Bogotá), Criadero Caballar Mancilla (Facatativá) y Unidad Nacional de Restitución de Tierras y Antiterrorismo (Bogotá), incluye operarios y suministro de elementos para la prestación del servicio, a través del acuerdo marco de precios de servicio integral de aseo y cafetería IICCE-972-AMP-2019..

- ❖ **Valor:** Para efectos legales y presupuestales, el valor total del contrato asciende a la suma de CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS M/CTE (\$148.135.220,73) incluido IVA.

El valor a facturar mensual será el que resulte de dividir el valor total de la orden de compra en la cantidad de 6 meses, siempre y cuando se preste el servicio y se entregue todos los insumos requeridos en la orden de compra.

- ❖ **Plazo de ejecución:** El presente servicio de aseo integral y cafetería se tiene proyectado por un periodo de cinco (05) meses, iniciando a partir del día uno (01) de diciembre del 2022 y finalizara el día treinta (30) de abril de 2022.

- ❖ **Forma de ejecución:** El contrato se ejecutará en cada una de las tres sedes relacionadas en el lugar de la prestación del servicio, y los bienes se deberán entregar de manera mensual, de acuerdo a la

06 DIC 2022

CONTINUACION ACTA No. 442 DE FECHA 24/11/2022 QUE TRATA DE LA REUNIÓN PARA DAR INICIO AL ORDEN DE COMPRA 100307 DE FECHA 24/11/2022 "SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN DE CARABINEROS Y SEGURIDAD RURAL (BOGOTÁ), CRIADERO CABALLAR MANCILLA (FACATATIVÁ) Y UNIDAD NACIONAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS Y ANTITERRORISMO (BOGOTÁ), INCLUYE OPERARIOS Y SUMINISTRO DE ELEMENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IICCE-972-AMP-2019" CON LA EMPRESA "UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA".

cantidad estipulada en el contrato, durante el tiempo de ejecución, al igual que el servicio se deberá prestar de acuerdo a los turnos, organización y horas pactadas para el personal.

- ❖ **Especificaciones técnicas:** De acuerdo a las ofertada en el simulador del contrato.
- ❖ **Organización del personal en las sede y disponibilidad del servicio.**

| PERFIL DEL OPERARIO QUE REQUIERE LA SEDE                                  | DIAS DE TRABAJO | HORARIO                                                                           | OBSERVACION                                                                                                                                                             | SEDE 1 DICAR | SEDE 2 CRIADERO MANCILLA | SEDE 3 UNIRET |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------|---------------|
| Operario de aseo y cafetería                                              | LUNES A SABADOS | En el horario comprendido de 06:00 a 20:00 (de acuerdo a las necesidades entidad) | La anterior jornada ordinaria de trabajo, estar compuesta por ocho (8) horas al día y 48 horas a la semana y se establecerá de acuerdo a las necesidades de la entidad. | 6            | 2                        | 4             |
| Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico | LUNES A SABADOS | En el horario comprendido de 06:00 a 20:00 (de acuerdo a las necesidades entidad) | La anterior jornada ordinaria de trabajo, estar compuesta por ocho (8) horas al día y 48 horas a la semana y se establecerá de acuerdo a las necesidades de la entidad. | 1            | 1                        |               |

- ❖ **Cronograma de actividades propias del servicio integral de aseo y cafetería.**

Las actividades que incluyen el servicio integral de aseo y cafetería que se describen en la colocación 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 dentro de los cinco (05) primeros días de cada mes, en el cual se prestó el servicio, al igual que el pago de las prestaciones sociales y demás obligaciones.

- ❖ **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 realizara dentro de los (10) diez primeros días del mes que se preste el servicio, de acuerdo como se estableció en el simulador y evento de la orden de compra 100307 de fecha emisión 24/11/2022 entregando las cantidades establecidas en cada una de las sedes.

- ❖ **El protocolo para el recibo de los bienes de aseo y cafetería.**

Para poder ingresar a las instalaciones se debe enviar un correo (al destinatario: [dicar.grulo-sg@policia.gov.co](mailto:dicar.grulo-sg@policia.gov.co)) con los siguientes datos y copiar el texto al WhatsApp del supervisor del contrato, con un día de antelación en donde se mencione nombres y apellidos completos, numero de cedula y lugar de expedición y la actividad a realizar, si llega en vehículo debe mencionar marca, color, línea, tipo, placa y si llega con acompañante todos los que se piden anteriormente y el horario en que ingresara.

El horario de atención para requerimiento y recibido de pedidos será de 08:00 a 11:15 am y de 14:00 a 16:30 horas.

Debido a las alteraciones de orden público y los constantes ataques a la fuerza pública, hechos que son de conocimiento nacional, el ingreso a las instalaciones está restringido y solo se limitara a lo estrictamente necesario.

Igualmente, el personal de la empresa no podrá reunir al personal que se emplea para las actividades en horas laborales en la entidad, con el fin de evitar traumatismo en el servicio, o que el personal se

DICIEMBRE 2022

CONTINUACION ACTA No. 442 DE FECHA 24/11/2022 QUE TRATA DE LA REUNIÓN PARA DAR INICIO AL ORDEN DE COMPRA 100307 DE FECHA 24/11/2022 "SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN DE CARABINEROS Y SEGURIDAD RURAL (BOGOTÁ), CRIADERO CABALLAR MANCILLA (FACATIVÁ) Y UNIDAD NACIONAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS Y ANTITERRORISMO (BOGOTÁ), INCLUYE OPERARIOS Y SUMINISTRO DE ELEMENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IICCE-972-AMP-2019" CON LA EMPRESA "UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA".

encuentre en áreas o sitios no autorizados. Las reuniones se deberán priorizar en el horario en que el personal no se encuentre laborando.

- ❖ **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.**

Para estos métodos se tendrá en cuenta que se entreguen los insumos dentro del tiempo establecido, que se pague a las operarias dentro del tiempo establecido para el buen funcionamiento y desarrollo de la presente orden, al igual que la misma se emita dentro de un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles a las diferentes solicitudes que la entidad realice para aclarar, consultar, solicitar, informar alguna situación que tengan connotación especial, ya la vía de comunicación será a través de celular o a los correo electrónicos que se dejan a disposición en la parte B consideraciones.

- ❖ **Cualquier otra información que sea necesaria para la ejecución de la Orden de Compra y que la Entidad Compradora y el Proveedor consideren.**

**Capacitaciones del personal:** se deberá realizar capacitación al personal sobre la manipulación de sustancias químicas y se deberá enviar la certificación de la capacitación realizada y las demás que sean necesaria de acuerdo a la normatividad vigente.

**Elementos de seguridad del personal para prevenir propagaciones de las diferentes variantes del covid-19:** se deberán entregar guantes y tapabocas por parte de la empresa para prevención del COVID-19 dentro de los primeros cinco (05) días de inicio del mes.

**Deberán entregar la siguiente información:** protocolos de desinfección de las siguientes áreas de superficies de trabajo como son cocinas, oficinas, baños y zonas comunes de los siguientes lineamientos:

- Los insumos y químicos a utilizar.
- Elementos de protección personal.
- Inducción de los diferentes colaboradores en los peligros priorizados de la actividad a ejecutar.
- Matriz de identificación de peligros, valoración, evaluación y control de riesgos.
- Matriz de elementos de protección personal de acuerdo a 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.

## **B. CONSIDERACIONES.**

- ❖ Las coordinaciones pertinentes para la correcta ejecución del contrato, serán realizadas por parte del contratista: el señor MONICA DEL PILAR DUARTE VALENZUELA identificada con cedula 63.493.587 de Bucaramanga (Santander), celular 3228858854 correo electrónico: [utecolimpieza@gmail.com](mailto:utecolimpieza@gmail.com); quien es la representante legal de la Unión Temporal ECOLIMPIEZA; dirección de notificación en la carrera 25 # 40-68 barrio Sotomayor Bucaramanga (Santander), y coordinadora de la orden de compra la señora XIMENA CRUZ identificada con cedula 39.572.026 de Girardot (Cund), ubicable en la calle 17 nro. 33-54, celular 3046629182, localidad de Puente Aranda y Grupo Logístico ubicado avenida Boyacá no. 142ª-55 Bloque A, Dirección de Carabineros y Seguridad Rural, 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-sq@policia.gov.co](mailto:dicar.grulo-sq@policia.gov.co).
- ❖ Se recomienda al contratista realizar las coordinaciones necesarias para evitar traumatismos y que el servicio inicie de acuerdo a las fechas indicadas.
- ❖ El acta de inicio del contrato, tiene como propósito señalar la época dentro de la cual debe el contratista 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.

06 DIC 2022

CONTINUACION ACTA No. 442 DE FECHA 24/11/2022 "SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN DE CARABINEROS Y SEGURIDAD RURAL (BOGOTÁ), CRIADERO CABALLAR MANCILLA (FACATATIVÁ) Y UNIDAD NACIONAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS Y ANTITERRORISMO (BOGOTÁ), INCLUYE OPERARIOS Y SUMINISTRO DE ELEMENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IICCE-972-AMP-2019" CON LA EMPRESA "UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA".

# COMPROMISOS:

Relación de los compromisos adquiridos por los participantes

| Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Responsable              | Fecha de entrega                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 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 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 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. | Contratista              | Deberá demostrarlos presentado los documentos que evidencien el cumplimiento. |
| 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.                          |

Firmas de conformidad,

Intendente Jefe **FABIAN VARGAS ORTIZ**  
Supervisor Orden de Compra 100307

Señor **MONICA DEL PILAR DUARTE VALENZUELA**  
Representante Legal  
Unión Temporal Eco Limpieza.

Elaborado por: I.J. Fabian Vargas Ortiz.  
Revisado por: I.J. Fabian Vargas Ortiz.  
Fecha Elaboración: 30/11/2022.  
Ubicación: contratos aseo 2022.

Avenida Boyacá # 142 A – 55 Bogotá  
Teléfonos: 5189796 Ext. 21857  
Correo: dicar.gasep@policia.gov.co  
[www.policia.gov.co/carabineros](http://www.policia.gov.co/carabineros)



SC 6545 – 1-3-NT CO - SC 6545 – 1-3-NT