

**GIT ADMINISTRATIVO – TERRITORIAL NORTE****Orden de Compra No. 156496 de 28/11/2025**

En San Andres Islas, a los cuatro (04) días del mes diciembre del año 2025, se reunieron las siguientes personas: Eliana Isabel Bula Ortiz, con Cédula No. 40.990.444, quien se desempeña en el cargo de Profesional Universitario 2044 Grado 10, en calidad de Supervisor y Margarita María Salgado Quiñones identificado con Cédula No. 52.418.809, en condición de representante legal de ASEOCOLBAS LIMITADA, con NIT 860518600-4, para suscribir el acta de inicio del contrato arriba referido, cuyas condiciones se transcriben a continuación:

**CDP** 81325 de fecha 23/09/2025 por valor de \$ 3.908.945.15 y Autorización Vigencia Futura No. 81625 de fecha 05/11/2025 por valor de \$79.071.236,79 para un total de \$90.367.127,76

**RP:** 257325 de fecha 28/11/2025 por valor de \$ 3.869.063.55 y Autorización Vigencia Futura No. 81625 de fecha 05/11/2025 por valor de \$79.071.236,79 para un total de \$90.367.127,76.

**APROBACION DE GARANTIA:** Póliza de cumplimiento fue aprobada el 04 de diciembre de 2025 con No. De póliza 360-47-99400055254 expedida por la aseguradora Solidaria de Colombia.

Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual fue aprobada el 04 de diciembre de 2025 con No. De póliza 360-47-99400013301 expedida por la por la aseguradora Solidaria de Colombia.

**OBJETO:** A\_02\_SERVICIOS\_SOPORTE\_2025 Prestar el servicio Integral de aseo y cafetería para la Territorial Norte en la sede de San Andrés.

**VALOR:** \$ 30.952.508.40

**PLAZO:** El plazo de ejecución será de ocho (8) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.

**FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN:** 31 de julio de 2026.

**CONSIDERACIONES:**

- 1- Ciudad y ubicación de las instalaciones donde el proveedor prestará el Servicios Integral de Aseo y Cafetería:
  - San Andres Islas: Av. Francisco Newball #9-184.
- 2- Cronograma de actividades del Servicio Integral de Aseo y Cafetería:
  - Actividades de Aseo:
    - Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la entidad compradora.
    - Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo black out, acrílicos, techos y rejillas de ventilación.
    - Limpieza de ventanas y vidrios interiores, módulos, oficinas.
    - Limpieza de cuadros y figuras decorativas.
    - Limpieza y vaciado de contenedores de basuras y papeleras, cambios de bolsas plásticas.
    - Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, microondas, nevera, grecas, dispensadores, estufas.
    - Apoyo en limpieza después de eventos y reuniones.
    - Limpieza y riego de plantas que se encuentran en el interior de la entidad.
    - Lavado de las fachadas y vidrios exteriores de la entidad.
    - Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras.
    - Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones.
    - Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.

- Abastecimiento de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.
  - Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores.
- Actividades de cafetería:
- Preparación de bebidas calientes y frías.
  - Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios establecidos por la entidad compradora, realización de horarios periódicos para recoger los elementos utilizados.
  - Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de la entidad compradora.
  - Limpieza y desinfección del área de cafetería y del menaje, elementos y equipos empleados para la prestación del servicio.
  - Abastecimiento del área de cafetería de los insumos requeridos para la prestación del servicio de cafetería.
- a) Se entregan las rutinas de trabajo con áreas detalladas, de acuerdo con los horarios pactados.
- b) Los viernes se programan las actividades especiales de limpieza profunda por áreas y lavado de canecas; por lo cual el operario de mantenimiento apoya esta actividad.
- c) ASEOCOLBAS se compromete a efectuar los pagos de las obligaciones laborales con el personal, cancelará los salarios mensualmente los primeros 10 días calendario para realizar el pago, quien enviará los volantes de pago al supervisor de contrato para verificar que se encuentren al día.
- d) La entrega de los bienes de aseo y cafetería se realizará dentro de los ocho (8) días hábiles calendario de cada mes, a partir de la fecha de inicio del contrato, de acuerdo con la cláusula 6 numeral 6.7 del Acuerdo Marco de Precios Servicio Integral de Aseo y Cafetería V. Los insumos se recibirán en la sede de San Andres, donde se presta el servicio, y se embalarán de forma separada de los insumos de aseo y los de cafetería.
- e) ASEOCOLBAS, enviará correo al supervisor del contrato informando la fecha exacta del envío de los elementos, con el pedido deberá allegar Remisión clara de los bienes e insumos que se entregan, la cual quedará firmada por la persona autorizada en recibir y verificar la entrega.

### 3- Horarios del personal de operarios de aseo y cafetería:

- a) a Un (1) operario de aseo y cafetería tiempo completo distribuido así:  
En horario de 6:00 am a 11:00 am y 2:00 pm a 5:00 pm de lunes a viernes

- 4- El contratista presentará los primeros 5 días hábiles del mes siguiente una pre-factura con corte a la facturación que contenga las novedades de personal, los servicios realizados, para su autorización y pueda así generar la factura.  
Código PCI DANE: 04-01-01-00A  
Número del contrato: 156496  
Correo de envío de factura (supervisor de contrato): eibulao@dane.gov.co

En la nota final debe indicar el siguiente comentario:  
#04-01-01-00A; 156496;eibulao@dane.gov.co#

El pago se realizará dentro de los 30 días calendario siguientes a la presentación de los documentos radicados al supervisor del contrato.

NOTA 1: En todo caso el pago estará sujeto a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, situación que el contratista deberá conocer y aceptar.

NOTA 2: Para dar cumplimiento al derecho a turno, contemplado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, se deberá presentar toda la documentación necesaria para los pagos.

NOTA 3: Si los documentos en mención no se presentan o son devueltos por falta de información o mal diligenciados, la entidad contará hasta con treinta (30) días más para realizar el pago.

NOTA 4: Este valor incluye la totalidad de los servicios prestados requeridos y exigidos para la ejecución del contrato de arrendamiento, e incluye los demás costos directos e indirectos, tasas, contribuciones y costos tributarios inherentes cuando aplique.

NOTA 5: El DANE en ningún caso, pagara o reconocerá valor alguno por impuestos que se generen por ley, ni gastos de administración en caso de que aplique.

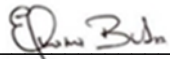
- 5- Según numeral 7.77 de la Minuta del acuerdo marco de precios, el proveedor deberá implementar por cada orden de compra adjudicada dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio un plan de beneficios para sus operarios que contenga por lo menos uno de los siguientes:
- Plan de descuentos con aseguradoras, establecimientos de recreación o programas de medicina con cubrimiento adicional al de la caja de compensación y la EPS.
  - Convenios de descuentos y financiación con cadenas comerciales para adquirir productos.
  - Convenios de descuentos o becas con instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional y permitir espacios para cumplir con las jornadas educativas.
  - Programa de facilidad de ahorro o financiación en instituciones financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.
  - Fondo de empleados que ofrezca facilidades de financiación con una institución financiera autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
  - Programa de actividades recreativas, de salud o deportivas diferentes al de la caja de compensación y la EPS.
  - Descuentos en la adquisición de planes exequiales para el empleado y sus familiares.
  - Préstamos a empleados sin intereses otorgados directamente por el empleador descontados por nómina.

Para la presentación de la última factura, el proveedor deberá remitir a la entidad compradora los documentos necesarios para acreditar el cumplimiento del plan de bienestar escogido.

- 6- Las instalaciones del DANE San Andres, es una oficina de 1 piso, para un total de área aproximada de 160 mts<sup>2</sup>, con personas trabajando en las instalaciones y aproximadamente 20 visitantes por día. Cuenta con 1 sala de capacitaciones, 2 baños, 1 área operativa, 1 sala de reuniones, 1 terraza, 1 zona de cafetería, 1 zona verde, 1 almacén-bodega.
- 7- El tipo de clima que se maneja en la ciudad de San Andres es cálido y húmedo, la temperatura oscila entre 27° a 28°. Este clima deberán tenerlo en cuenta para la entrega de la dotación.
- 8- En la eventualidad de presentarse inconvenientes para el desarrollo de la orden, las partes acuerdan realizar reuniones en las que analizarán las situaciones y se propondrán las mejoras o acuerdos para llevar a cabo el objeto contractual a feliz término; así como tener en cuenta lo descrito en el Anexo 4- Acuerdos de Nivel de Servicio- ANS, expedido por Colombia Compra Eficiente.

Conforme el art. 1060 del Código de Comercio, el CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere este contrato y la suficiencia de las mismas. Será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones, así como mantener informada a su garante de cualquier cambio del riesgo asegurado, según aplique.

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron.



**Firma del Supervisor**  
**Nombre: Eliana Isabel Bula Ortiz**  
**DANE**



**Firma del Contratista**  
**Nombre: Margarita María Salgado Quiñones**  
**Consorcio Aseocolbas limitada**