

<b>Contrato No.:</b>	OC 156803 del 01/12/2025	<b>Proceso No.:</b>	CCE-SNG-AMP-008- 2025 generación V
<b>Objeto:</b>	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE VALLEDUPAR, MEDIANTE LA MODALIDAD DE ORDENES DE COMPRA A TRAVÉS DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, AL AMPARO DEL ACUERDO MARCO VIGENTE		
<b>Contratista:</b>	UNIÓN TEMPORAL ZONE CLEAN		
<b>NIT:</b>	901.902.729 - 1		
<b>Valor del contrato:</b>	\$ 303.860.634,12		
<b>Plazo del contrato:</b>	8 MESES		
<b>Fecha de inicio:</b>	04/12/2025		
<b>Fecha de terminación</b>	31/07/2026		
<b>Tipo de supervisión:</b>	Supervisor		

En Valledupar, a los cuatro (04) días de mes de diciembre de 2025 se reunieron NEYDELINA RIOBO BECERRA en su calidad de supervisor y ROBINSON RUBIO ROJAS en calidad de Representante Legal de UNIÓN TEMPORAL ZONE CLEAN con el fin de dejar constancia por medio de la presente acta de la iniciación real y efectiva de la ejecución del contrato, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de ejecución legales y contractuales, así:

- (i) Registro presupuestal No. 40125 de 02/12/2025.
- (ii) Aprobación de la garantía de cumplimiento No. CSC-100059543 expedida por COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A y Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual No. CSC-100016144 expedida por COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A, los riesgos amparados corresponden a la cobertura y vigencia pactada, de acuerdo con la verificación efectuada por el Supervisor.
- (iii) Paz y salvo vigente por concepto de seguridad social y parafiscales, expedido por el representante legal del contratista;
- (iv) El contratista debe entregar la relación del personal que prestara el servicio, adjuntando afiliación y/o certificación de EPS, ARL y AFP además incluir todas las constancias de verificación de requisitos adicionales establecidos en el contrato o en el pliego de condiciones y/o anexos, que deba acreditar el contratista, tales como hojas de vida con soportes de estudio y experiencia.
- (v) El contratista deberá realizar el pago de seguridad social dentro de los plazos establecidos por la normatividad vigente del personal que prestará los servicios.
- (vi) El contratista deberá realizar los pagos de nómina del personal que prestará el servicio a más tardar los primeros 8 días calendario de cada mes, pagará el mes vencido.

- (vii) El contratista deberá realizar la entrega de elementos e insumos de Aseo y Cafetería, correspondientes del mes a más tardar los primeros 10 días calendario de cada mes.
- (viii) El contratista deberá realizar la entrega de Dotación y EPP al personal que prestará el servicio mediante la ejecución de la Orden de Compra, cumpliendo la normatividad vigente y términos de ley.
- (ix) El contratista deberá coordinar visitas periódicas en sede con el supervisor de la Orden de Compra, como mínimo cada 20 días calendario, con el fin de validar el cumplimiento a las obligaciones de la prestación del servicio.
- (x) El contratista deberá presentar un informe mensual de la prestación del Servicio.

En constancia se firma la presente acta por los que en ella intervinieron, a los cuatro (04) días de diciembre de 2025



---

**Supervisor**

NEYDELINA RIOBO BECERRA  
Jefe División Administrativa y Financiera(A)  
División Administrativa y Financiera(A)



---

**Contratista**

ROBINSON RUBIO ROJAS  
Representante Legal  
UNIÓN TEMPORAL ZONE CLEAN

**CONTROL DE CAMBIOS**

Versión	Vigencia		Descripción de cambios
	Desde	Hasta	
1		5/04/2017	Se actualiza el contenido técnico del documento
2	6/04/2017	27/05/2019	Se actualiza el contenido técnico del documento
3	28/05/2019	31/10/2019	Se actualiza el contenido técnico del documento
4	18/10/2019	4/11/2021	Se actualiza el contenido técnico del documento
5	5/11/2021	22/12/2022	Se actualiza el contenido técnico del documento
6	23/12/2022		Se actualiza el contenido técnico del documento

<b>Elaboró:</b>	Lina Constanza Mendieta Cano <b>Elaboración Metodológica</b>	Gestor II	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales
	Rosy Liliana Ascencio Pachón <b>Elaboración Técnica</b>	Inspector IV	Subdirección de Compras y Contratos
<b>Revisó:</b>	Camilo Octavio Contreras Bravo	Subdirector	Subdirección de Compras y Contratos
<b>Aprobó:</b>	Camilo Octavio Contreras Bravo	Subdirector	Subdirección de Compras y Contratos