

	ACTA DE INICIO	CODIGO: GCO-050- PDT-001-f-004 VERSIÓN: 3
---	-----------------------	---

GIT ADMINISTRATIVO – TERRITORIAL NORTE

Orden de Compra No. 156896 de 02/12/2025

En Barranquilla, a los cinco (05) días del mes diciembre del año 2025, se reunieron las siguientes personas: Isabel María Rohenes Sagbini, con Cédula No. 1.140.853.327, quien se desempeña en el cargo de Profesional Universitario 2044 Grado 06, en calidad de Supervisor y Doraly Galindo Herrera identificado con Cédula No. 36.309.369, en condición de representante legal del CONSORCIO @ C&D. con NIT 901.902.602-3, para suscribir el acta de inicio del contrato arriba referido, cuyas condiciones se transcriben a continuación:

CDP 81725 de fecha 23/09/2025 por valor de \$ 11.295.890,97 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: 258125 de fecha 04/12/2025 por valor de \$ 11.295.890,97 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 560-47-994000195513 expedida por la aseguradora Solidaria de Colombia.
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual fue aprobada el 04 de diciembre de 2025 con No. De póliza 560-74-994000036621 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 Barranquilla.

VALOR: \$ 90.367.127,76

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 Servicio Integral de Aseo y Cafetería:

- Barranquilla: Calle 72 # 58-65 Barrio El Prado.

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) CONSORCIO @ C&D 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 diez (10) 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 Barranquilla, donde se presta el servicio, y se embalarán de forma separada de los insumos de aseo y los de cafetería.
- e) CONSORCIO @ C&D, 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 y operario de mantenimiento:

- a) Un (1) Operario de Mantenimiento de tiempo completo capacitado para trabajo en alturas a nivel básico: en horario de 7:00 am A 5:00 pm de lunes a viernes, en la ciudad de Barranquilla.
- b) Dos (2) operarios de aseo y cafetería tiempo completo para la ciudad de Barranquilla en horarios de 6:00 am a 4:00 pm de lunes a viernes.

Observación: Los operarios cuentan con una hora para el almuerzo incluido en el horario.

- 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: 156896

Correo de envío de factura (supervisor de contrato):
imroheness@dane.gov.co

En la nota final debe indicar el siguiente comentario:

#\$04-01-01-00A;156896;imroheness@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 siguiente:

- Préstamos a empleados sin intereses otorgados directamente por el empleador descontados por nómina.

Plan de beneficios otorgado al operario

El Consorcio @ C&D adoptó como plan de bienestar para los trabajadores vinculados a la ejecución contractual el siguiente beneficio:

- **Préstamos a empleados sin intereses, otorgados directamente por el empleador y descontados por nómina, hasta un máximo del quince por ciento (15%) del salario mensual del trabajador.**

Este beneficio se encuentra disponible para todo el personal operativo que participa en la prestación del servicio, sin distinción alguna, garantizando el acceso a facilidades financieras que contribuyen a su bienestar económico y familiar.

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 Barranquilla, es un edificio administrativo, con 2 pisos, para un total de área aproximada de 1164 mts², con 80 personas trabajando en las instalaciones y aproximadamente 50 visitantes por día. Cuenta con 1 auditorio, 6 baños, 114 cubículos de oficina, 1 salón común, 1 terraza, 1 zona de cafetería, 1 zona verde, 3 archivos, 1 bodega y 1 sala de lactancia.
- 7- El tipo de clima que se maneja en la ciudad de Barranquilla es cálido y húmedo, la temperatura oscila entre 28° a 35°. 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.



Firmado electrónicamente
C.C 1.140.853.327

Firma del Supervisor

**Nombre: Isabel María Rohenes Sagbini
DANE**



Firma del Contratista

**Nombre: Doraly Galindo Herrera
Consorcio @ C&D**