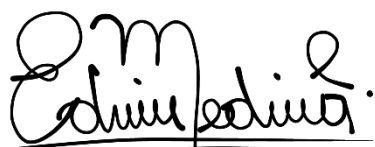
	FORMATO: ACTA DE INICIO	Versión	2
	PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Fecha	29/12/2025
		Código	AB-F-04

No. DEL CONTRATO	Orden de Compra 160564 del 13 de febrero de 2026		
OBJETO	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS SEDES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN UBICADAS EN EL NIVEL NACIONAL ZONA 23		
CONTRATISTA	ASECOLBAS LTDA		
IDENTIFICACIÓN	860.518.600		
PLAZO	Hasta 30/11/2026		
VALOR	\$ 47.848.126,68		
PÓLIZAS	ASEGURADORA	No. PÓLIZA CUMPLIMIENTO	No. PÓLIZA RCE (cuando aplique)
	Aseguradora Solidaria de Colombia	360-47-994000063853 Anexo: 0	360-74-994000013945 Anexo: 0

A los Veinticuatro (24) días del mes de febrero de 2026, MARGARITA MARIA SALGADO QUIÑONEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.418.809 de Bogotá, actuando como REPRESENTANTE LEGAL de ASESOLBAS LTDA y EDUIN DE JESUS MEDINA CUELLO, Coordinador Administrativo 3CA-17, adscrito a la Procuraduría Regional de Instrucción Amazonas de la Procuraduría General de la Nación; designado como supervisor del contrato de la referencia, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, procedemos a dar inicio a su ejecución. El contratista deberá dar estricto cumplimiento a lo señalado en el contrato (aceptación de oferta) y en los documentos del proceso de contratación los cuales hacen parte integral del mismo.

En constancia de lo anterior, se firma la presente acta




EDUIN DE JESUS MEDINA CUELLO
C.C. No. 92.554.264
Coordinador Administrativo 3CA-17
Procuraduría Regional de Instrucción
Amazonas
emedina@procuraduria.gov.co

Supervisor del Contrato



MARGARITA MARIA SALGADO QUIÑONEZ
C.C. No. 52.418.809
RL ASECOLBAS LTDA
Teléfonos: 601 6691843
Correo electrónico: gerencia@asecolbas.com

Contratista

	FORMATO: ACTA DE INICIO	Versión	2
	PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Fecha	29/12/2025
		Código	AB-F-04

ORDEN DE COMPRA 160580 del 13 de febrero de 2026
Anexo al Acta de Inicio

Previo a esta acta se ha cumplido con:

- Garantías aprobadas el día 19 de febrero de 2026
- Registro presupuestal del compromiso No. 106226 del 17 de febrero de 2026
- Certificación aportada por el contratista de estar a paz y salvo por obligaciones de seguridad social y parafiscales de fecha 03 de febrero de 2026.

Conforme a lo previsto en el Acuerdo marco para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025, en particular el numeral 6.7, en la ejecución de la orden de compra se tendrá en cuenta:

- (i) La ciudad y ubicación de las instalaciones donde el Proveedor tiene que prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería:

Sede 1	
NOMBRE	PROCURADURIA REGIONAL DE INSTRUCCIÓN AMAZONAS Y PROCURADURIAS JUDICIALES DE LETICIA
DIRECCIÓN	Carrera 8 No. 11 – 106 / 114. Barrio José María Hernandez
MUNICIPIO	Leticia (Amazonas)

En el evento de ocurrir algún cambio de sede, se informará oportunamente al contratista

- (ii) El supervisor designado por la Procuraduría General de la Nación es:
Eduin de Jesús Medina Cuello, Coordinador Administrativo Amazonas
- (iii) La fecha máxima de inicio para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería:
24 de febrero de 2026.
- (iv) El cronograma de actividades propias del Servicio Integral de Aseo y Cafetería:


Servicio con operarios de aseo y cafetería, todos los días hábiles en las sedes previstas. Suministro de productos de aseo y cafetería, entregas mensuales según pedido que se concerté en cada oportunidad.

- (v) La organización del personal en los turnos y horas de servicio pactadas de conformidad con la solicitud de cotización:

Según lo definido en los estudios de necesidad de la Entidad y lo dispuesto en la Ley 2101 de 2021, la prestación del servicio de aseo y cafetería de tiempo completo será de 44 horas semanales. A partir del 15 de julio serán 42 horas semanales. El servicio será de lunes a viernes días hábiles.

La jornada diaria iniciará a las 7:00 a.m. con una (1) hora de almuerzo entre las 12 m y las 1:00 p.m. y se extenderá hasta las 5:00 p.m. sin superar el tope de horas laborables por día/semana/mes según la legislación vigente.

Para cumplir con la reducción de la jornada laboral, hasta el 15 de julio de 2026 la jornada semanal será de 44 horas distribuidas así: lunes a jueves de 7:00 a.m. a 12:00

	FORMATO: ACTA DE INICIO	Versión	2
	PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Fecha	29/12/2025
		Código	AB-F-04

m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. y viernes de 7:00 a.m. a 11:00 a.m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

Después del 15 de julio de 2026, la jornada se reduce a 42 horas semanales, distribuidas así: lunes, miércoles y viernes de 7:00 a.m. a 11:00 a.m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.; y martes y jueves de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

- (vi) El día del mes para el pago de los salarios y prestaciones sociales del personal que presta el Servicio Integral de Aseo y Cafetería:

Dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente.

- (vii) El día del mes de entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería en cada una de las sedes:

Dentro de los primeros 15 días calendario de cada mes.

El pedido del mes de febrero de 2026 deberá realizarse junto con el del mes de marzo de 2026, dentro de los 10 primeros días calendarios del mes.

- (viii) El protocolo para el recibo de los Bienes de Aseo y Cafetería:

Informar con antelación al correo electrónico de la supervisión del contrato, la fecha y hora estimada de entrega informando el nombre, apellido e identificación de quien harán la entrega y datos de placa de los vehículos que harán la entrega para coordinar la recepción al interior de la sede.

- (ix) El tiempo de prestación del Servicio Especial: en la orden de compra no se tienen servicios especiales.

- (x) 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:

Los métodos de control, supervisión de las partes se registrarán en los términos descritos en el Acuerdo marco para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025.


Respecto a la solución de posibles diferencias entre las partes durante la ejecución de la orden de compra, estas se resolverán de la siguiente manera:

- De manera directa.
- Proceso conciliatorio ante la Procuraduría.

Los posibles incumplimientos del Acuerdo Marco por parte del Proveedor no son considerados como controversias o diferencias surgidas entre el proveedor y la Entidad.

- (xi) El manejo de residuos peligrosos. Se observará el protocolo para disposición final de residuos peligrosos implementado por la entidad conforme al Plan de Gestión Ambiental.

- (xii) La fecha en la que se entregará e instalará los equipos y maquinaria: En la orden de compra no se contempla la instalación de equipo o maquinaria.

	FORMATO: ACTA DE INICIO	Versión	2
	PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Fecha	29/12/2025
		Código	AB-F-04


- (xiii) El plazo máximo de cambio o entrega de equipo y maquinaria en caso de cambio o adición a la orden de compra: No aplica.
- (xiv) Marca café social. La orden de compra no prevé ítems de café social.
- (xv) Plan de beneficios a los operarios. El contratista implementará un plan de beneficios a sus operarios, conforme a lo establecido en la Clausula 7.77 de Acuerdo marco para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. **CCE-SNG-AMP-008-2025**.

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.

- (xvi) Cualquier otra información que sea necesaria para la ejecución de la Orden de Compra y que la Entidad Compradora y el Proveedor consideren, siempre y cuando que la información requerida se encuentre dentro de las obligaciones del Acuerdo Marco, sus anexos y demás documentos contractuales.

Además del pago oportuno (en la fecha definida) de los salarios y los aportes de seguridad social integral y parafiscales, el contratista se compromete a entregar según normas legales vigentes, los elementos de dotación y protección a los operarios de aseo y cafetería para la labor a desempeñar en las instalaciones de la Entidad.

- (xvii) Personal en los turnos y horas de servicio pactadas de conformidad con la solicitud de cotización y perfiles solicitados. Todo el personal previsto en el contrato tendrá turno diurno y días hábiles como ya se indicó.
- (xviii) Coordinadores de tiempo completo. No se solicitó coordinadores y no aplica por la cantidad de operarios.
- (xix) Cantidad estimada de Bienes de Aseo y Cafetería requeridos de acuerdo con las especificaciones técnicas previstas en el Anexo 4. Los bienes previstos a entregar en cada sede. Mensualmente se revisará si hay necesidad de ajustar las cantidades siempre sin exceder el valor total del contrato.
- (xx) Presupuesto oficial y certificado de disponibilidad presupuestal. El presupuesto oficial del contrato es \$ 47.848.126,68 y está respaldado con el Certificado de Disponibilidad presupuestal 21826 y el Registro presupuestal del compromiso No. 106226 del 17 de febrero de 2026.
- (xxi) Descripción de las instalaciones. La descripción de cada una de las sedes se encuentra en el documento de Estudios Previos de conocimiento previo a la emisión de la Orden de compra.
- (xxii) Tipo de clima: Sede Procuraduría Regional de Instrucción Amazonas y Judiciales de Leticia: Clima tropical húmedo.
- (xxiii) Café social producido por pequeños productores locales. No está previsto dentro de la orden de compra.
- (xxiv) Dotación especial. Los operarios no requieren dotación especial diferente a las condiciones climáticas de cada sede.

	FORMATO: ACTA DE INICIO	Versión	2
	PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Fecha	29/12/2025
		Código	AB-F-04

(xxv) Horas extras o recargos. La orden de compra no prevé ni requiere de horas extras ni recargos.

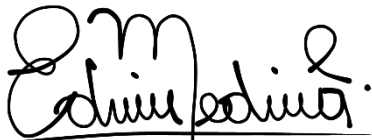
(xxvi) Plazo de ejecución. La ejecución de la orden de compra está pactada hasta el 30 de noviembre de 2026, salvo que se acuerde modificación en dicho plazo.

La Entidad Compradora entregará todos los formatos y procedimientos que se requieran para la facturación al proveedor.

En correo electrónico se han suministrado los lineamientos para el proceso de recepción de facturas electrónicas en el cual se brindan las instrucciones para emitir las facturas, notas débito y notas crédito que correspondan al contrato, los cuales estarán sujetos a modificaciones y/o actualizaciones según las instrucciones que al respecto imparta el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Las fechas y cronogramas anteriores podrán ser modificados por circunstancias especiales o coyunturales, caso fortuito o fuerza mayor, siempre mediante coordinación y acuerdo de las partes.

Se firma por las partes, a los 24 días del mes de febrero de 2026.



EDUIN DE JESUS MEDINA CUELLO
 C.C. No. 92.554.264
 Coordinador Administrativo 3CA-17
 Procuraduría Regional de Instrucción
 Amazonas
 emedina@procuraduria.gov.co

Supervisor Orden de Compra



MARGARITA MARIA SALGADO QUIÑONEZ
 C.C. No. 52.418.809
 RL ASECOLBAS LTDA
 Teléfonos: 601 6691843
 Correo electrónico: gerencia@asecolbas.com

Contratista