

ACTA DE INICIO
GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

CONTRATO No:	2024755
ORDEN DE COMPRA No.	132126
CONTRATANTE:	Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial S.A – ENTerritorio S.A.
CONTRATISTA:	UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G Conformada por: HOLDING DE SERVICIOS LAS ROSAS SAS BIC SERVICIOS LOGISTICOS ULTRAMATIC SAS
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios
OBJETO:	PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA ENTERRITORIO S.A
VALOR:	El valor de la Orden de Compra es por la suma de TRESCIENTOS CUARENTA Y COHO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (\$348.155.696,98) M/CTE. , IVA incluido, así como costos, garantías y demás tributos que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
PLAZO:	El plazo previsto para la ejecución del contrato es de SIETE (07) MESES , contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.

Los suscritos mediante el presente documento, dejan constancia del inicio real y efectivo del Contrato **No. 2024755**; previo cumplimiento de los requisitos de legalización del mismo. A continuación, se relacionan las garantías que amparan el acuerdo de voluntades, las cuales fueron aprobadas el día **26 de agosto 2024** por la Subgerencia de Operaciones:

ASEGURADORA	No. PÓLIZA	AMPARO	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
			DESDE	HASTA	
CHUBB	74765	Cumplimiento	21/08/2024	23/09/2025	\$ 69,631,139.40
		Calidad y correcto funcionamiento	21/08/2024	23/09/2025	\$34,815,569.70
		Prestaciones sociales	21/08/2024	23/03/2028	\$52,223,354.55
	67892	Responsabilidad Civil Extra-contractual	21/08/2024	23/09/2025	\$ 260.000.000,00

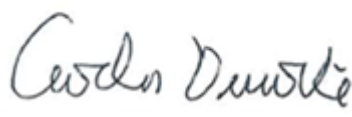
Así mismo, se informa que las partes adelantaron las actividades previas de empalme con el objetivo de iniciar la ejecución del contrato en forma organizada y coordinada:

Descripción	Acuerdo
Organización del personal en los turnos y horas de servicio pactadas.	El personal de aseo y mantenimiento que prestaba el servicio a ENTerritorio S.A bajo la orden de compra 132126, continuará bajo las mismas condiciones y mismos horarios en las dos sedes de la Entidad, con la suscripción del presente contrato. Actualmente se tiene establecido un turno Horario de 7 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes y sábado de 6 a.m. a 12:00 m
Cronograma de actividades propias del Servicio Integral de Aseo y Cafetería	Las actividades de servicio de aseo, cafetería y mantenimiento locativo básico serán coordinadas durante la ejecución del contrato y se remitirá cronograma quincenal por parte del coordinador de la UT ECOLIMPIEZA 4G. Las jornadas generales de aseo se realizarán los sábados.
El día del mes para el pago de factura y pago de los salarios y prestaciones sociales del personal que presta el Servicio Integral de Aseo y Cafetería	Por parte de UT ECOLIMPIEZA 4G: Se deberá entregar una pre-factura para revisión previa, entre el 1 y 5 de cada mes. Una vez aprobada se deberán enviar los documentos para el desembolso para radicar antes del 10 de cada mes (teniendo en cuenta las fechas de cierre contable de ENTerritorio S.A) Periodicidad pago nómina mensual (01 al 10 cada mes), pago seguridad social por código de verificación de la empresa. Por parte de ENTerritorio S.A: Se deberá gestionar el desembolso antes de la fecha de cierre contable, siempre y cuando la UT ECOLIMPIEZA 4G aporte los documentos completos y en las fechas mencionados.
El día del mes de entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería	Enterritorio S.A realizará los pedidos de insumos de aseo a través de correo electrónico, antes del día 15 de cada mes, por lo que la entrega de estos insumos por parte de la UT ECOLIMPIEZA 4G se realizará entre el 1 y 10 del siguiente mes, se debe garantizar la totalidad de los productos que quedaron plasmados en la orden de compra No. 132126 y con las mismas especificaciones técnicas. De igual manera se debe notificar con anterioridad el día de entrega para garantizar que el personal de ENTerritorio S.A este disponible para su recepción,
El protocolo para el recibo de los Bienes de Aseo y Cafetería	El personal autorizado de ENTerritorio S.A recibirá los insumos y firmará la remisión como evidencia de entrega. Se realiza ingreso a inventario y se expide certificación relacionada. La entidad contará con un formato para realizar seguimiento y control de los elementos entregados al personal de aseo y cafetería para su uso. La solicitud mensual de insumos estará alineada con la necesidad y la disponibilidad en inventario, siempre y cuando se ajuste a lo dispuesto en el acuerdo marco de CCE. Así mismo, el proveedor remitirá por correo electrónico la remisión de los insumos indicando el valor de estos para efectos de ingreso a inventario de los elementos entregados.
Los métodos de control, supervisión y solución directa entre las partes	UT ECOLIMPIEZA 4G informa los siguientes contactos:

para el cumplimiento de la Orden de Compra	NOMBRE	CARGO	CORREO
	Carlos Andrés Duarte Valenzuela	Representante Legal Unión Temporal ECOLIMPIEZA	utecolimpieza@gmail.com
	Natalia Badillo Navarro	Directora Nacional	direccionadmin@ecoservir.com
	Juan Pablo Florez	Director de Oficina	Direccionth.utecolimpieza@ecoservir.com
	David Santiago Ramírez Pacheco	Jefe de Operaciones	j.operacionesutecolimpieza1@ecoservir.com
	Nicolí Téllez	Jefe de contratación	Contratacionutecolimpieza1@ecoservir.com
	Adriana Valenzuela	Ingeniera SST	sstecolimpieza@gmail.com
	Viviana Quintero	Jefe de Compras	utecolimpiezacompras@gmail.com
	Jhon Gamboa	Director Comercial	Contabilidad.ecolimpieza1@gmail.com
Por parte de Enterritorio S.A los contactos son:			
		NOMBRE	CORREO
		Paola Andrea Neira Duarte	Gerente Servicios Administrativos pneira@enterritorio.gov.co
		Carolina López Hernández	Apoyo Supervisión Clopez4@enterritorio.gov.co

En consecuencia, se procede con el inicio de ejecución del Contrato **No. 2024755 OC 132126** el día **26 del mes de agosto del año 2024**, el cual debe concluir el **26 del mes de marzo 2025**, de acuerdo con el plazo contractual.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella

	
PAOLA ANDREA NEIRA DUARTE Gerente Grupo de Servicios Administrativos Supervisor de ENTerritorio S.A	CARLOS ANDRES DUARTE VALENZUELA Representante Legal UT ECOLIMPIEZA 4G