



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**  
**POLICÍA NACIONAL**  
**DIRECCION DE CARABINEROS Y SEGURIDAD RURAL**  
**GRUPO LOGISTICO DICAR**

Fecha:	Bogotá D.C., 01 de junio de 2023		
Hora de inicio:	10:00 horas	Hora de finalización:	11:00 horas
Lugar:	Grupo Logístico - Dirección de Carabineros y Seguridad Rural		

**ACTA 109 – DICAR-GRULO 2.25**

**QUE TRATA DE LA REUNIÓN PARA DAR INICIO AL ORDEN DE COMPRA 110072 DE FECHA 26/05/2023 "SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN DE CARABINEROS Y SEGURIDAD RURAL, UNIDAD NACIONAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS Y ANTITERRORISMO (BOGOTÁ) Y, CRIADERO CABALLAR MANCILLA (FACATATIVÁ), INCLUYE OPERARIOS Y SUMINISTRO DE ELEMENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV NRO. CCE-126-2023." CON LA EMPRESA "UNION TEMPORAL CLEAN BOGOTÁ".**

**ORDEN DEL DÍA**

1. Verificación de asistentes
2. Lectura del acta anterior
3. Verificación de los compromisos
4. Temas a tratar

**DESARROLLO**

**1. Verificación de asistencia.**

El señor Intendente Jefe FABIAN VARGAS ORTIZ supervisor de la orden de compra, realiza la verificación del personal que asiste a la reunión sin registrar novedades.

2. Lectura acta anterior (no aplica).
3. Verificación de los compromisos (no aplica).
4. Temas a tratar.

**A. Inicio contrato:**

❖ A partir del día 01/06/2023 se da inicio a la orden de compra 110072 de fecha emisión 26/05/2023 y objeto "servicio integral de aseo y cafetería para las instalaciones de la Dirección de Carabineros y Seguridad Rural, Unidad Nacional de Restitución de Tierras y Antiterrorismo (Bogotá) y, Criadero Caballar Mancilla (Facatativá), incluye operarios y suministro de elementos para la prestación del servicio, a través del acuerdo marco de precios de servicio integral de aseo y cafetería IV nro. CCE-126-2023.", con la empresa "Unión Temporal Clean Bogotá".

❖ **Valor:** Para efectos legales y presupuestales, el valor total del contrato asciende a la suma de CIENTO CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE (\$146.765.836,97) incluido IVA.

El valor a facturar mensual será el que resulte de dividir el valor total de la orden de compra en la cantidad de 5 meses, siempre y cuando se preste el servicio y se entregue todos los insumos requeridos en la orden de compra.

❖ **Plazo de ejecución:** El presente servicio de aseo integral y cafetería se tiene proyectado por un periodo de cinco (05) meses, iniciando a partir del día uno (01) de junio del 2023 y finalizara el día treinta y uno (31) de octubre de 2023.

❖ **Forma de ejecución:** El contrato se ejecutará en cada una de las tres sedes relacionadas en el lugar de la prestación del servicio, y los bienes se deberán entregar de manera mensual, de acuerdo a la

CONTINUACION ACTA No. 109 DE FECHA 01/08/2023 QUE TRATA DE LA REUNIÓN PARA DAR INICIO AL ORDEN DE COMPRA 110072 DE FECHA 26/05/2023 "SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN DE CARABINEROS Y SEGURIDAD RURAL, UNIDAD NACIONAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS Y ANTITERRORISMO (BOGOTÁ) Y, CRIADERO CABALLAR MANCILLA (FACATIVÁ), INCLUYE OPERARIOS Y SUMINISTRO DE ELEMENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCODE PRECIOS DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV NRO. CCE-126-2023." CON LA EMPRESA "UNION TEMPORAL CLEAN BOGOTÁ".

cantidad estipulada en el contrato, durante el tiempo de ejecución, al igual que el servicio se deberá prestar de acuerdo a los turnos, organización y horas pactadas para el personal.

❖ **Ubicación de las sedes:**

- Sede 1 Dirección de Carabineros y Seguridad Rural, av. Boyacá 142 A – 55 Bogotá D.C.
- Sede 2 Unidad Nacional Restitución de Tierras y Antiterrorismo, carrera 45 A 94-21 barrio La Castellana - EDIFICIO CACELI –
- Sede 3 Criadero Caballar Mancilla Facativá – Cundinamarca, kilómetro 3 antigua vía La Vega

❖ **Cronograma de actividades propias del servicio integral de aseo y cafetería.**

Las actividades que incluyen el servicio integral de aseo y cafetería que se describen en la colocación de la orden de compra las cuales se deberán realizar de manera constante y periódica en la jornada laboral, de acuerdo a las oficinas y horarios que se le indicarán al personal que presta el servicio.

❖ **Organización del personal en las sede y disponibilidad del servicio.**

PERFIL DEL OPERARIO QUE REQUIERE LA SEDE	DIAS DE TRABAJO	HORARIO	OBSERVACION	SEDE 1 DICAR	SEDE 2 CRIADERO MANCILLA	SEDE 3 UNIRET
Operario de aseo y cafetería	LUNES A SABADOS	En el horario comprendido de 06:00 a 20:00 (de acuerdo a las necesidades entidad)	La anterior jornada ordinaria de trabajo, estar compuesta por ocho (8) horas al día y 48 horas a la semana y se establecerá de acuerdo a las necesidades de la entidad.	6	2	2
Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico	LUNES A SABADOS	En el horario comprendido de 06:00 a 20:00 (de acuerdo a las necesidades entidad)	La anterior jornada ordinaria de trabajo, estar compuesta por ocho (8) horas al día y 48 horas a la semana y se establecerá de acuerdo a las necesidades de la entidad.	1		

❖ **El día del mes para el pago de los salarios y prestaciones sociales del personal que presta el servicio integral de aseo y cafetería.**

El pago de los salarios se deberá realizar dentro de los diez (10) primeros días de cada mes, en el cual se prestó el servicio, al igual que el pago de las prestaciones sociales y demás obligaciones.

**En atención a las obligaciones 6, numeral 6.45**, al momento de entregar la factura, el Proveedor deberá entregar el certificado de paz y salvo de los aportes al sistema de seguridad social y de salud de sus subordinados de manera anexa a la factura.

**Iguualmente, para el ultimo pago** el proveedor deberá entregar documento en donde evidencie que el proveedor se encuentra a paz y salvo del pago de la liquidación del subordinado, o en su defecto el proveedor podrá aportar el contrato en el cual se demuestre la continuidad de la relación laboral con el trabajador posterior a la terminación de la Orden de Compra.

❖ **El día del mes de entrega de los bienes de aseo y cafetería en cada una de las sedes.**

El pedido de los bienes se deberá entregar de manera mensual y se realizara dentro de los (15) quince primeros días del mes que se preste el servicio, de acuerdo como se estableció en el simulador y evento de la orden de compra 110072 de fecha emisión 26/05/2023 entregando las cantidades establecidas en cada una de las sedes.

❖ **La fecha en la que se entregará a instalará los equipos y maquinaria.**

La maquinaria junto con la instalación, de los elementos que se solicitaron en la orden de compra, se deberá realizar dentro de los (20) veinte primeros días del mes en que se dio inicio a la orden de compra.

❖ **El plazo máximo de cambio o entrega de equipo y maquinaria en caso de cambio o adición a la orden de compra**

En caso que alguna maquinaria que se instaló para la ejecución de la orden de compra, llegara presentar fallas en su funcionamiento, el proveedor deberá cambiar en un plazo no máximo a (3) tres días hábiles, la maquina que presente daños y/o fallas, con el fin de cumplir con la actividad y/o servicio prestado.

❖ **El protocolo para el recibo de los bienes de aseo y cafetería.**

Para poder ingresar a las instalaciones se debe enviar un correo (al destinatario: [dicar.grupo\\_sg@policia.gov.co](mailto:dicar.grupo_sg@policia.gov.co)) con los siguientes datos y copiar el texto al WhatsApp (3112846139) del supervisor del contrato, con dos horas de antelación en donde se mencione nombres y apellidos completos, numero de cedula y lugar de expedición y la actividad a realizar, si llega en vehículo debe mencionar marca, color, línea, tipo, placa y si llega con acompañante todos los que se piden anteriormente y el horario en que ingresara.

El horario de atención para requerimiento y recibido de pedidos será de 08:00 a 11:15 am y de 14:00 a 16:30 horas.

Debido a las alteraciones de orden público y los constantes ataques a la fuerza pública, hechos que son de conocimiento nacional, el ingreso a las instalaciones está restringido y solo se limitara a lo estrictamente necesario.

Igualmente, el personal de la empresa no podrá reunir al personal que se emplea para las actividades en horas laborales en la entidad, con el fin de evitar traumatismo en el servicio, o que el personal se encuentre en áreas o sitios no autorizados. Las reuniones se deberán priorizar en el horario en que el personal no se encuentre laborando.

❖ **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.**

Para estos métodos se tendrá en cuenta que se entreguen los insumos dentro del tiempo establecido, que se pague a las operarias dentro del tiempo establecido para el buen funcionamiento y desarrollo de la presente orden, al igual que la misma se emita dentro de un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles a las diferentes solicitudes que la entidad realice para aclarar, consultar, solicitar, informar alguna situación que tengan connotación especial, ya la vía de comunicación será a través de celular o a los correo electrónicos que se dejan a disposición en la parte B consideraciones.

❖ **Cualquier otra información que sea necesaria para la ejecución de la Orden de Compra y que la Entidad Compradora y el Proveedor consideren.**

**Capacitaciones del personal:** se deberá realizar capacitación al personal sobre la manipulación de sustancias químicas y se deberá enviar la certificación de la capacitación realizada y las demás que sean necesaria de acuerdo a la normatividad vigente.

**Elementos de bio-seguridad del personal:** se deberán entregar guantes y tapabocas por parte de la empresa para prevención de contagio de virus y/o bacteria; dentro de los primeros cinco (05) días de inicio del mes.

**Deberán entregar la siguiente información:** protocolos de desinfección de las siguientes áreas de superficies de trabajo como son cocinas, oficinas, baños y zonas comunes de los siguientes lineamientos:

- Los insumos y químicos a utilizar.
- Elementos de protección personal.
- Inducción de los diferentes colaboradores en los peligros priorizados de la actividad a ejecutar.

CONTINUACION ACTA No. 109 DE FECHA 01/06/2023 QUE TRATA DE LA REUNIÓN PARA DAR INICIO AL ORDEN DE COMPRA 110072 DE FECHA 26/05/2023 "SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN DE CARABINEROS Y SEGURIDAD RURAL, UNIDAD NACIONAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS Y ANTITERRORISMO (BOGOTÁ) Y CRIADERO CABALLAR MANCILLA (FACATATIVA), INCLUYE OPERARIOS Y SUMINISTRO DE ELEMENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCODE PRECIOS DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV NRO. CCE-126-2023." CON LA EMPRESA "UNION TEMPORAL CLEAN BOGOTÁ".

- Matriz de identificación de peligros, valoración, evaluación y control de riesgos.
- Matriz de elementos de protección personal de acuerdo a la exposición de peligros y riesgos.
- Matriz de identificación de productos químicos, observando lo establecido en la normatividad colombiana.
- Plan anual de Trabajo en SGSST.
- Fichas técnicas de los productos.

**B. CONSIDERACIONES.**

- ❖ Las coordinaciones pertinentes para la correcta ejecución del contrato, serán realizadas por parte del contratista: el señor ROBINSON RUBIO ROJAS identificado con cedula 7.173.578 de Tunja - Boyacá, quien es el representante legal de la Unión Temporal CLEAN Bogotá y tiene como dirección de notificación calle 75#70D-31 Engativá - Bogotá, celular 31340008741 – 74008741, correo electrónico: [utcleanbogota@gmail.com](mailto:utcleanbogota@gmail.com); y el señor FAIBER ANDRADE GRACIA identificada con cedula 83.093.194 de Campo Alegre – Huila, quien es el coordinador de la orden de compra, y estar ubicable en la calle 75#70D-31 localidad de Puente Aranda Engativá - Bogotá, celular 3123601128, correo electrónico: [opeclean1.bogota@gmail.com](mailto:opeclean1.bogota@gmail.com) - [opeclean1.nacional@gmail.com](mailto:opeclean1.nacional@gmail.com) y el Grupo Logístico Dirección de Carabineros y Seguridad Rural, ubicado avenida Boyacá 142ª-55 Bloque A, teléfono 5189796 ext. 21857, los correos oficiales de comunicación para temas de ejecución, control, y entrega de elementos serán por parte de la entidad serán: [dicar.grupo-sq@policia.gov.co](mailto:dicar.grupo-sq@policia.gov.co).
- ❖ De acuerdo al numeral 6.52 de la cláusula 6, las comunicaciones realizadas al proveedor deberán ser realizadas únicamente a través del Supervisor, Representante Legal y/u Ordenador del Gasto de la Entidad Compradora.
- ❖ Se recomienda al contratista realizar las coordinaciones necesarias para evitar traumatismos y que el servicio inicie de acuerdo a las fechas indicadas.
- ❖ El acta de inicio del contrato, tiene como propósito señalar la época dentro de la cual debe el contratista dar cumplimiento a sus obligaciones. No constituye un acto de legalización o de vigencia del contrato, el cual se entiende ha empezado su carácter jurídico desde la oferta colocada y el cumplimiento de lo ofertado en la orden de compra.

**COMPROMISOS:**

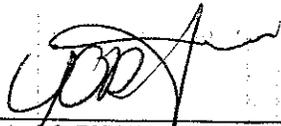
Relación de los compromisos adquiridos por los participantes

Actividad	Responsable	Fecha de entrega
1. Se deberá emitir la factura electrónica de manera mensual, y deberá estar acompañada de la certificación parafiscales y planillas de aporte de pagos al igual que se debe publicar en la plataforma.	Contratista	De manera mensual.
2. Cumplir oportunamente con el pago de los salarios y prestaciones sociales a los empleados de manera mensual, dentro de los diez (10) primeros días del mes en el cual se prestó el servicio.	Contratista	De manera mensual.
3. Entregar los elementos de protección personal para prevención covid-19 (guantes y tapabocas) dentro de los 10 primeros días de de cada mes.	Contratista	De manera mensual.
4. Entregar los insumos acordados en la orden de compra en cada una de las sedes dentro de los 8 primeros días de cada mes.	Contratista	De manera mensual.
3. Cumplir con las Políticas y Compromisos del SGSST de acuerdo a Resolución No. 1111 Decreto 1072 de 2015, Decreto 052 del 12 de enero de 2017, Resolución 01956 del 25 de abril de 2018 y demás normas vigentes en la materia dejando los correspondientes soportes.	Contratista	Cuando lo requiere la entidad para verificar.
5. Realizar el acta de liquidación una vez finalice el contrato, la cual debe ser firmada por las partes.	Contratista y Supervisor	Cuando se realice el acta y se remita para la firma.

CONTINUACION ACTA No. 109 DE FECHA 01/06/2023 QUE TRATA DE LA REUNIÓN PARA DAR INICIO AL ORDEN DE COMPRA 110072 DE FECHA 26/05/2023 "SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN DE CARABINEROS Y SEGURIDAD RURAL, UNIDAD NACIONAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS Y ANTITERRORISMO (BOGOTÁ) Y CRIADERO CABALLAR MANCILLA (FACATATIVA), INCLUYE OPERARIOS Y SUMINISTRO DE ELEMENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCODE PRECIOS DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV NRO. CCE-126-2023." CON LA EMPRESA "UNION TEMPORAL CLEAN BOGOTÁ".

6. Para el ultimo pago, el proveedor debe entregar soporte donde manifieste y se evidencie que se encuentra a paz y salvo con la liquidación del personal utilizado en la operación, o en caso contrario que continúa laborando con la empresa.	Contratista y Supervisor	Para el ultimo pago.
---	--------------------------	----------------------

Firmas de conformidad,



Intendente Jefe **FABIAN VARGAS ORTIZ**  
Supervisor Orden de Compra 110072



Señor **ROBINSON RUBIO ROJAS**  
Representante Legal Unión Temporal Clean Bogotá.

Avenida Boyacá # 142 A – 55 Bogotá  
Teléfonos: 5189796 Ext. 21857  
Correo: [dicar.gasep@policia.gov.co](mailto:dicar.gasep@policia.gov.co)  
[www.policia.gov.co/carabineros](http://www.policia.gov.co/carabineros)



SC 8545 – 1-3-17 CO - SC 6545 – 1-3-17



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
POLICIA NACIONAL  
DIRECCION DE CARABINEROS Y SEGURIDAD RURAL

Fecha: Bogotá, Hora de inicio: 10:00 horas, Hora de finalización: 11:00 horas  
Lugar: Dirección de Carabineros y Seguridad Rural

ACTA - 109 - DICAR - GRUPO - 2.25

QUE TRATA DE LA REUNIÓN PARA DAR INICIO AL ORDEN DE COMPRA 110072 DE FECHA 26/05/2023 "SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN DE CARABINEROS Y SEGURIDAD RURAL, UNIDAD NACIONAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS Y ANTITERRORISMO (BOGOTÁ) Y, CRIADERO CABALLAR MANCILLA (FACATATIVA); INCLUYE OPERARIOS Y SUMINISTRO DE ELEMENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCODE PRECIOS DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV NRO. CCE-126-2023." CON LA EMPRESA "UNION TEMPORAL CLEAN BOGOTÁ".

ASISTENTES

GR.	NOMBRES Y APELLIDOS	UNIDAD O DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CEDULA DE CIUDADANÍA	TELÉFONO	FIRMA
	Robinson Rubio Rojas	UT. Clean Bogotá	ut.bogota@grupos.com	7173.578	313 4008141	OK
	Faibar Amantele	A Clean Bogotá	ofeclean@grupos.com	88088194	3123 601128	[Signature]

Avenida Boyacá # 142 A - 55 Bogotá  
Teléfonos: 5189796 Ext. 21857  
Correo: dicar-grupo-sg@policia.gov.co  
www.policia.gov.co/carabineros

