

ACTA DE INICIO
DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
ORDEN DE COMPRA NO. 133226 - GRUPO 5 - LOCALIDADES DE NIVEL CENTRAL -
DLES, USME, SUMAPAZ

En Bogotá D.C., al primer (01) día del mes de octubre de 2024, se reúnen **FREDY HUMBERTO CARRERO VELANDIA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.683.702, Director de Servicios Administrativos de la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO**, en calidad de Supervisor, y **GLORIA AMINTA ORDOÑEZ DE MATEUS**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 26.563.281, como representante legal de la **UNIÓN TEMPORAL EASYCLEAN ASEO PROFESIONAL**, con NIT 901.677.435 -4, para suscribir el Acta de Inicio de la Orden Compra No. 133226 – Grupo 5, cuyas condiciones se transcriben a continuación:

CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL 2024:	No. 5534 del 19 de septiembre del 2024 No. 5535 del 19 de septiembre del 2024 No. 5536 del 19 de septiembre del 2024
APROBACIÓN DE GARANTÍA:	Veintitrés (23) de septiembre de 2024
OBJETO:	PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS SEDES EDUCATIVAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.
CONTRATISTA:	UNIÓN TEMPORAL EASYCLEAN ASEO PROFESIONAL , conformada por EASYCLEAN G&E SAS con NIT 860.522.931-2 con participación del 75% y la Empresa AP ASEO PROFESIONAL SAS, con NIT 901.643-083-9, con participación del 25%.
VALOR INICIAL	(\$8.795.577.238,69), OCHO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS M/CTE.
PLAZO INICIAL:	El plazo de ejecución de las órdenes de compra será de cinco (5) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio de la orden de compra conforme lo establecido en la cláusula 6 “Obligaciones de la entidad compradora” numeral 6.21 para la prestación integral de los servicios de aseo y cafetería Acuerdo Marco de Precios IV No. CCE-126-2023.
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN:	Veintiocho (28) de febrero de 2025.

ACTA DE INICIO

DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS ORDEN DE COMPRA NO. 133226 - GRUPO 5 - LOCALIDADES DE NIVEL CENTRAL - DLES, USME, SUMAPAZ

COMPROMISOS RELACIONADOS CON LA EJECUCIÓN DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA – ACUERDO MARCO DE PRECIOS IV No. CCE-126-2023, REALIZADO POR LA ENTIDAD COLOMBIA COMPRA EFICIENTE Y EL INSTRUMENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA Y DEMÁS DOCUMENTOS EN LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO QUE HACEN PARTE DEL PROCESO CONTRACTUAL

De conformidad con lo establecido en el numeral 6.21., de la Cláusula 6 del Acuerdo Marco de Precios IV No. CCE-126-2023, se suscribe la presenta Acta de Inicio donde se establecen los siguientes puntos:

- (i) **Ubicación de las instalaciones de las sedes educativas que corresponden al Grupo No. 5 donde la empresa proveedora del servicio Integral de aseo y cafetería prestará el Servicio de Aseo;**

Se entrega base con las sedes educativas que corresponden al Grupo No. 5, la misma contiene número de gestoras y operarios de mantenimiento asignados para cada una de las mismas. (Anexo 1, enviado a través de correo electrónico).

- (ii) **La fecha de inicio para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería;**

La fecha de inicio para la prestación del servicio integral de Aseo y Cafetería es a partir del primero (01) de octubre del 2024.

- (iii) **El cronograma de actividades propias del Servicio Integral de Aseo y Cafetería;**

NOTA: Para todos los efectos, el sábado se considera como día hábil laboral y por lo tanto cuenta para el cumplimiento de las fechas que se contemplen en días hábiles.

OBLIGACIÓN	TÉRMINO INSTRUMENTO DE TRABAJO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN y/o AMP IV - CCE-126-2023	FECHA DE CUMPLIMIENTO Y ENTREGA A LA SUPERVISIÓN
Hojas de vida: • Coordinador tiempo completo • Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas		A partir del primero (01) de octubre de 2024 y hasta el ocho (8) de octubre de 2024
Cronograma de brigadas de impacto de aseo días sábado por actividades	La empresa deberá especificar las actividades y espacios a intervenir, logrando impactar el 100% de los espacios de las sedes en cada brigada	Ocho (08) de octubre de 2024

OBLIGACIÓN	TÉRMINO INSTRUMENTO DE TRABAJO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN y/o AMP IV - CCE-126-2023	FECHA DE CUMPLIMIENTO Y ENTREGA A LA SUPERVISIÓN
Cronograma de visitas Coordinadores recorredores	El cronograma inicial: Ocho (8) días calendario luego de la firma del acta de inicio	Inicial: Ocho (08) de octubre de 2024 – Este cronograma debe contener visitas a realizar en el primer mes de ejecución.
	Cronograma mensual: Los cinco (5) últimos días calendario del mes	Mensual: se debe presentar los últimos 5 días del mes.
Entrega de bitácoras en cada una de las sedes		<u>Diez (10) de octubre de 2024</u>
Plan de Gestión Ambiental (numeral 6. Instrumento para la prestación del servicio). Y AMPC CE-126-2023 numeral 7.74 y 7.115	Quince (15) días calendario siguientes al inicio de la Orden de Compra	Quince (15) de octubre de 2024
Plan de Beneficios para el recurso humano vinculado a la prestación	Quince (15) días calendario siguientes a la firma de la presente acta, especificando el plan a tener presente durante el periodo de ejecución de la orden de compra	Quince (15) de octubre de 2024
Certificación del representante legal sobre la verificación del cumplimiento de la Ley 1918 de 2018 y Decreto Reglamentario 753 de 2019	"Por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores ..."	Ocho (08) de octubre de 2024
Entrega de equipos y maquinaria: Acuerdo Marco de Precios IV, CCE-126-2023, cláusula 7, obligaciones de los proveedores, numeral 7.41	Primeros diez (10) días calendario del inicio de la operación, y esta se entiende entregada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas, accesorios y en funcionamiento.	Diez (10) de octubre de 2024
Entrega de dotación (Uniforme, zapatos y chaqueta, botas de caucho, capas y monogafas)	Primeros diez (10) días calendario del inicio de la operación, entrega de la dotación correspondiente a sus labores y deberá ser suministrada en los términos de ley, garantizando que la presentación personal sea la adecuada y en atención a lo establecido en el numeral 4. DOTACIÓN DE PERSONAL Y UNIFORMES, del Instrumento de trabajo para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería en la Secretaría de Educación del Distrito.	Diez (10) de octubre de 2024

OBLIGACIÓN	TÉRMINO INSTRUMENTO DE TRABAJO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN y/o AMP IV - CCE-126-2023	FECHA DE CUMPLIMIENTO Y ENTREGA A LA SUPERVISIÓN
Entrega de Elementos de Protección Personal.	Primeros cinco (05) días hábiles, del mes de la entrega elementos de protección personal - EPP correspondiente a las labores y deberá ser suministrada en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precio IV CCE-126-2023, cláusula 7, obligaciones de los proveedores, numeral 7.81 y 7.82 y en atención a establecido en el numeral 4. DOTACIÓN DE PERSONAL Y UNIFORMES, del Instrumento de trabajo para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería en la Secretaría de Educación del Distrito.	Cinco (05) de octubre de 2024
Certificado de durabilidad: Botas, monogafas y capas para la lluvia		Ocho (08) de octubre de 2024
Fecha de entrega de insumos primer mes de ejecución de la Orden de Compra, según necesidad por sede	El pedido se entregará con base en la matriz de insumos remitida por la Secretaría.	Diez (10) de octubre de 2024
Rutinas de Trabajo	Quince (15) días calendario siguientes a la firma de la presente acta.	Quince (15) de octubre de 2024
Cronograma de Capacitación. Acuerdo Marco de Precios IV, CCE-126-2023, cláusula 7, numeral 7.86. (7.86. Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicio Especial asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado, así como las alusivas a la seguridad y salud en el trabajo).	Quince (15) días calendario siguientes a la firma de la presente acta, estableciendo como mínimo una capacitación mensual en los temas definidos en el instrumento para la prestación integral del servicio (numeral 8. - Plan de capacitación)	Quince (15) de octubre de 2024
Aportar al Plan de Saneamiento Básico: Medio Magnético: - Protocolos de aseo, limpieza y desinfección por espacios. - Protocolo de uso de elementos químicos (fichas técnicas y fichas de seguridad de los productos). - Protocolo de disolución de productos para bioseguridad. - Protocolo de atención inmediata frente a accidentes de trabajo - Protocolo de atención inmediata frente a presuntos delitos sexuales.	Quince (15) días calendario siguientes a la fecha de la presente acta y entrega a cada una de las sedes educativas.	Quince (15) de octubre de 2024
Proyección pedido mensual de insumos	El día 15 de cada mes	Quince (15) de octubre de 2024, se debe remitir la proyección de pedido del mes de noviembre de 2024.

OBLIGACIÓN	TÉRMINO INSTRUMENTO DE TRABAJO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN y/o AMP IV - CCE-126-2023	FECHA DE CUMPLIMIENTO Y ENTREGA A LA SUPERVISIÓN
Actualización de matriz de distribución de equipos y maquinaria		Dentro de los cinco (5) últimos días calendario del mes: 1. 27 de octubre de 2024 2. 26 de noviembre de 2024 3. 27 de diciembre de 2024 4. 27 de enero de 2025
Entrega de insumos mensual	5 primeros días hábiles de cada mes	1. 6 de noviembre de 2024 2. 6 de diciembre de 2024 3. 6 de enero de 2025
Certificado de disposición final de residuos peligrosos y permisos y licencias ambientales.		Cada dos meses (30 de noviembre de 2024 y 30 de enero de 2025)

(iv) **La organización del personal en los turnos y horas de servicio pactadas de conformidad con la solicitud de cotización;**

La organización del personal vinculado a la prestación integral del servicio de aseo y cafetería debe responder a lo establecido en el Instrumento para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería en la Secretaría de Educación, 1. DEFINICIÓN Y ALCANCE, numeral 1.5.5. – Horarios del Personal, el cual podrá ser ajustado por la Dirección de Servicios Administrativos a solicitud del señor rector de la institución educativa.

(v) **Pago de los salarios y prestaciones sociales del personal que presta el Servicio Integral de Aseo y Cafetería;**

El pago del personal vinculado a la orden de compra **133226**, en cumplimiento a lo establecido en la prestación del servicio, será dentro de los **CINCO (5) PRIMEROS DÍAS CALENDARIO DE CADA MES.**

La empresa recibirá una acción preventiva un día antes del vencimiento de la fecha de pago. A partir del día siguiente al vencimiento de la fecha de pago establecida, de no contar con este, se notificará a la aseguradora el posible incumplimiento de las obligaciones contractuales, sin perjuicio de la acción administrativa que se adelante.

(vi) **El plazo de entrega de equipo y maquinaria en caso de cambio o adición a la orden de compra;**

El plazo de entrega de equipo y maquinaria en caso de cambio o adición a la orden de compra será dentro de los **TRES (3) DÍAS CALENDARIO** siguientes al reporte, de acuerdo con lo definido en el numeral 7.105 del AMPC CE-126-2023.

(vii) **El protocolo para el recibo de los insumos de Aseo y Cafetería;**

El Contratista hará uso de la organización logística propia para realizar la entrega de los insumos de Aseo y Cafetería en cada una de las sedes educativas, dejando en cada una de ellas el documento –remisión- de los insumos, con el detalle de la cantidad entregada, debidamente suscrito por el encargado de recibirlo por parte de la sede.

Los elementos objeto de compra (señales peatonales preventivas, extensiones eléctricas) serán de conocimiento por parte del almacenista de la sede educativa, con el aval por parte de la interventoría sobre las cantidades y condiciones frente al cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas en el catálogo y de ser necesario el cambio, la interventoría avalará el mismo.

(viii) **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;**

El mecanismo de control y seguimiento a la ejecución de la orden de compra se establece a través de la reunión mensual a la que se citará al representante legal y/o coordinador del contrato asignado por la empresa, reunión que tendrá el carácter presencial y de obligatoria asistencia.

(ix) **Aspectos a tener presente:**

1. **Los costos de los exámenes médicos de ingreso:** están a cargo de la Empresa prestadora del servicio integral de aseo y cafetería, cláusula 7. Numeral 7.80 AMP CCE-126-2023
2. **Verificación antecedentes:** El Contratista deberá verificar los antecedentes de: I) Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, II) Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, III) Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá, IV) Registro Nacional de Medidas Correctivas – Policía Nacional, V) Consulta antecedentes judiciales (Policía) y, VI) Consulta de inhabilidades (Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018.), de la totalidad del recurso humano contratado.
3. **Bitácora:** El control, seguimiento y trazabilidad a la operación en cada una de las sedes, se registrará en el libro de control de novedades y de asistencia del grupo gestor, operario de mantenimiento y coordinadores.
4. **Entrega de aforos:** Deben ser entregados mensualmente a la sede educativa, con copia digitalizada a la interventoría, como parte de los soportes correspondientes a la facturación del mes.
5. **Respuesta a comunicaciones:** (requerimientos, posibles incumplimientos) Las respuestas a las comunicaciones efectuadas por la Interventoría: será de máximo cuatro (4) días hábiles siguientes al recibido de la comunicación, atendiendo lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023.

(x) **La Secretaría de Educación entregará a través de la Supervisión los formatos y procedimientos que se requieran para la facturación por parte de la empresa proveedora del servicio integral de aseo y cafetería.**

1. Certificación Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
2. Hoja de control de inventario
3. Formato Caracterización y entrega de Residuos Sólidos
4. Base de Datos Sedes, Números de Gestoras, Operarios de mantenimiento
5. Base de Datos Personal vinculado al 30 de septiembre de 2024.

Para constancia se firma por quienes intervinieron,

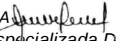
GLORIA AMINTA ORDOÑEZ DE MATEUS
Representante Legal
UNIÓN TEMPORAL EASYCLEAN ASEO
PROFESIONAL
NIT 901.677.435 -4



YOLANDA CUELLAR GONZÁLEZ
Firma Profesional Apoyo a la Supervisión



FREDY HUMBERTO CARRERO VELANDIA
Director de Servicios Administrativos
Supervisor

Proyectó: Catherine Laverde - Contratista DSA 
Revisó: Yolanda Cuellar – Profesional Especializada DSA 