



**ACTA DE INICIO  
ORDEN DE COMPRA No. 138206**

- OBJETO** : Contratar en nombre de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES -CALDAS, la prestación del servicio integral de Aseo y limpieza, con personal uniformado y con suministro de insumos de aseo y maquinaria, para el Palacio de Justicia de Puerto Boyacá - Boyacá.
- CONTRATANTE** : DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES CALDAS.
- CONTRATISTA** : INTERNEGOCIOS S.A.S.
- FECHA DE LA OC** : 04 de diciembre de 2024
- VALOR** : **VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS TRES PESOS Y NOVENTA Y CUATRO CTVS M/CTE. (\$22.551.403,94).**
- PLAZO** : Término de ocho (08) meses contados desde el 16 de diciembre de 2024 y hasta el 15 de agosto de 2025.
- FECHA DE INICIO** : 16 de diciembre de 2024.

A los dieciséis (16) días del mes de diciembre de 2024, los suscritos RUBEN DARIO MEJIA MEJIA, en calidad de representante legal del proveedor "INTERNEGOCIOS S.A.S", y LUZ YANETH VALENCIA GOMEZ, Supervisora delegada por parte de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales, acuerdan dar inicio a la Orden de Compra No. 138206, de acuerdo a lo dispuesto en la Cláusula 6 del Acuerdo Marco de Precios IV No.CCE-126-2023, así:

**1. UBICACIÓN DE LAS INSTALACIONES DONDE EL PROVEEDOR DEBE PRESTAR EL SERVICIO DE ASEO:**

|   | <b>SEDE</b>                              | <b>DIRECCIÓN</b>     |
|---|--|----------------------|
| 1 | Palacio de Justicia Puerto Boyacá-Boyacá | Calle 11 No. 3 A- 16 |

**2. FECHA MÁXIMA DE INICIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA:**

La prestación del servicio iniciará el 16 de diciembre de 2024, fecha de suscripción del presente documento.

**NOTA:** Se aclara que el proveedor debe prestar el servicio integral de Aseo y Cafetería con todos los insumos, elementos, equipos y maquinaria solicitados, desde el primer día de inicio de la operación.

**3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PROPIAS DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA Y ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL EN LOS TURNOS Y HORAS DE SERVICIO:**

Las actividades propias del servicio se realizarán de manera diaria, conforme lo establecido en la hoja de especificaciones que se publicó con la solicitud de cotización, que fue base para que el proveedor "INTERNEGOCIOS S.A.S", presentara su oferta. En ese sentido, los turnos y horas de servicio serán las pactadas conforme la respectiva solicitud de cotización.



#### **4. 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 y prestaciones sociales tendrá que agotarse dentro de los **primeros cinco (5) días del mes siguiente a aquel en el que se prestó el servicio**, pues de no ser así esta Dirección Seccional podrá suspender el pago de la factura correspondiente.

Lo anterior teniendo en cuenta que en el numeral 7.76 de la Cláusula 7 del Acuerdo Marco CCE-126-2023, se estableció como *Obligación del proveedor* la de “*Cumplir las fechas de pago de los salarios de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad Compradora, de acuerdo con lo acordado en el Acta de Inicio de la Orden de Compra*”.

#### **5. DÍA DEL MES DE ENTREGA DE LOS BIENES DE ASEO Y CAFETERÍA EN CADA UNA DE LAS SEDES:**

Los insumos correspondientes a la prestación del servicio, tendrán que entregarse dentro de los **cinco (05) primeros días de cada mes**.

#### **6. FECHA EN LA QUE SE ENTREGARÁ A INSTALARÁ LOS EQUIPOS Y MAQUINARIA:**

Tal como se contempló inicialmente, a la fecha de inicio de prestación del servicio ya estarán ubicados en sitio los respectivos equipos y maquinaria ofertados por el proveedor.

#### **7. PLAZO MÁXIMO DE CAMBIO O ENTREGA DE EQUIPO Y MAQUINARIA EN CASO DE CAMBIO O ADICIÓN A LA ORDEN DE COMPRA:**

Conforme lo establecido en el numeral 7.105 de la Cláusula 7 del AMP CCE-126-2023, el proveedor tendrá que realizar el cambio de los elementos, equipo o maquinaria en mal estado o funcionamiento inadecuado que impida el cumplimiento de las labores, dentro de los **TRES (03) DÍAS CALENDARIO** siguientes al reporte de la situación por parte de la Entidad compradora.

El término indicado en precedencia se extenderá cuando el tercer día sea festivo.

#### **8. PROTOCOLO PARA EL RECIBO DE LOS BIENES DE ASEO Y CAFETERÍA:**

Es importante aclarar que de conformidad con el numeral 7.98 de la Cláusula 7 del AMP CCE-126-2023, el proveedor deberá asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de insumos hasta que sean entregados en los lugares y sedes requeridos por la Entidad Compradora.

La forma de entrega de los mismos será pactada entre el Coordinador designado por el proveedor y el Supervisor delegado por parte de la Entidad compradora.

Para efectos de lo anterior, deberá acatar lo dispuesto en el numeral 13 del presente documento, respecto al transporte de sustancias químicas.

#### **9. TIEMPO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO ESPECIAL:**

La orden de compra no contempla la prestación de servicios especiales.

#### **10. MÉTODOS DE CONTROL, SUPERVISIÓN Y SOLUCIÓN DIRECTA:**

Las inquietudes y posibles controversias que se originen con ocasión de la ejecución de la Orden de Compra de la referencia deberán someterse a conocimiento y consideración del Supervisor designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales, que en este caso será la Jefe del Área Administrativa y Financiera de la entidad.

#### **11. MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS:**



Conforme lo dispuesto en el numeral 7.74 la cláusula 7 del AMP CCE-126-2023, el proveedor deberá implementar un **plan de apoyo a la gestión ambiental** dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio, el cual deberá contemplar -mínimo- los puntos allí contemplados.

## 12. PLAN DE BENEFICIOS:

Conforme lo dispuesto en el numeral 7.75 la cláusula 7 del AMP CCE-126-2023, el proveedor deberá implementar un **plan de beneficios para sus operarios**, el cual deberá contemplar -mínimo uno (01) de los beneficios allí contemplados.

## 13. REQUISITOS AMBIENTALES:

De acuerdo al **Anexo CARTA DE COMPROMISO CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS AMBIENTALES** que adjuntó debidamente firmado durante el Evento de Cotización, el proveedor deberá presentar y cumplir los siguientes requisitos:

| Etapa Contractual                 | No. | Requisitos  | Documentos soporte   |
|-----------------------------------|-----|---|--|
| Al inicio del contrato            | 1   | Registro Sanitario de los productos de aseo ante el INVIMA.   | 1. Listado de los productos y registro INVIMA de los mismos.   |
|                                   | 2   | Hacer entrega de las fichas de datos de seguridad - FDS y fichas técnicas de los productos seleccionados por la entidad. Las FDS deben estar vigentes (elaboración o actualización no mayor a 5 años), con las 16 secciones reglamentarias y con la identificación establecida por el Sistema Globalmente Armonizado.   | 2. Fichas de seguridad del agente químico empleado para la prestación del servicio, en las condiciones descritas en la obligación. Las FDS deben estar en español. |
|                                   | 3   | Los productos deberán entregarse etiquetados con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado.  | 3. Etiquetas de los productos.   |
|                                   | 4   | Presentar plan de entrenamiento o capacitación del personal que realiza el transporte de las sustancias químicas.<br>Nota 1: Si el contratista o proveedor realiza la fabricación de los elementos de aseo, al inicio de la ejecución del contrato, se deberá garantizar el cumplimiento de requisitos legales ambientales y de seguridad y salud en el trabajo, mediante visita de inspección, realizada por una persona competente en el manejo de sustancias químicas. | 4. Plan de capacitación.   |
| Durante la Ejecución del Contrato | 1   | Dar cumplimiento a los requisitos establecidos para el transporte de sustancias químicas.   | 1. Check list para la verificación del cumplimiento de los requisitos de transporte de sustancias químicas (Formato F-EVSG-16 del SGA).                            |
|                                   | 2   | Actualizar el inventario de sustancias químicas utilizadas para la prestación del servicio en cada una de las sedes donde preste el servicio.   | 2. Actualización de inventarios en el formato suministrado por el supervisor del contrato por cada una de las sedes.   |
|                                   | 3   | El personal debe asistir a las sesiones de formación y capacitación realizadas por la Rama Judicial.  | NA   |
|                                   | 4   | Los residuos generados durante la prestación del servicio se deberán dejar en las sedes de la Rama Judicial y no deben ser llevados por el contratista.   | NA   |
|                                   | 5   | Certificados vigentes de capacitación de los conductores y auxiliares en el manejo y transporte de sustancias químicas.   | 3. Certificados de los cursos del conductor y auxiliares.  |

## 14. REQUISITOS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:



De acuerdo al **Anexo CARTA DE COMPROMISO CUMPLIMIENTO REQUISITOS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** que adjuntó debidamente firmado durante el Evento de Cotización, el proveedor deberá presentar y cumplir los siguientes requisitos:

➤ **REQUISITOS PRECONTRACTUALES:**

1. Certificación de acuerdo al número de trabajadores y clasificación de riesgo, que soporte la asignación de la persona asignada como responsable del SG-SST de la empresa, licencia ocupacional vigente y hoja de vida con sus respectivos soportes.
2. Certificado de la ARL de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con calificación vigente no superior a 3 meses, basada en los criterios de la Resolución 0312 de 2019 y calificación superior a 80 puntos porcentuales.
3. Certificación donde conste que garantiza a todos los trabajadores sin excepción y antes del inicio de la ejecución de las actividades objeto del contrato los exámenes médicos ocupacionales, según la Resolución 2346 del Ministerio de la Protección Social.
4. Certificación en la que conste el compromiso de pago de seguridad social de sus colaboradores, según lo establecido en el Decreto 923 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social; cumpliendo con la afiliación y pagos de aportes a las entidades de seguridad social: Administradora de Riesgos Laborales (ARL), Entidades Promotoras de Salud (EPS) y Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP).
5. Plan de capacitación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo del personal asignado al contrato. (inducción y reinducción del personal y los demás temas que estén incluidos en su plan de capacitación) para la vigencia.
6. Matriz de identificación de Peligros y Riesgos - por Actividad o servicio contratado y determinación de controles de las actividades objeto del contrato.
7. Matriz de EPP
8. Certificado de Compromiso en la dotación de ropa de trabajo para la actividad a realizar (limpieza) y para mantenimiento camibuso manga larga, pantalón de seguridad, calzado de seguridad, uso de EPP'S (casco, gafas de seguridad, guantes según la actividad a realizar, protección auditiva y respiratoria, y demás que se estimen necesarios de acuerdo con los riesgos generados por las actividades a realizar) (para las personas de mantenimiento).
9. Ficha Técnica de los EPP a utilizar en las actividades contratadas.

➤ **REQUISITOS CONTRACTUALES:**

En caso de resultar adjudicatario, me comprometo a cumplir a cabalidad los siguientes requisitos y adjuntar la documentación pertinente:

1. Hoja de vida del personal en carpeta rotulada con nombre completo.
2. Certificados de idoneidad del personal de mantenimiento (Trabajos en alturas, eléctricos CONTE, COPNIA, caliente SENA). (Para trabajo seguro en alturas, adjuntar la Resolución del centro de entrenamiento y con razón social de la empresa actual).
3. Listado de matriz de compatibilidad y ficha de datos de seguridad de productos químicos a utilizar. (Toda sustancia química debe estar rotulada con las etiquetas correspondientes al sistema global-mentalmente armonizado).



4. Certificados de afiliación de Seguridad social legal vigente: EPS, AFP y ARL (nivel de riesgo por actividad a realizar) por trabajador.
5. Copia del documento de identidad.
6. Carné de vacunación anti tetánica vigente.
7. Carta de seguimiento a exámenes médicos.
8. Formatos de registro donde se evidencie frecuencia de desinfección en áreas.
9. Certificado de aptitud medica ocupacional (vigencia inferior a 1 año) y acorde con los riesgos a los que estarán expuestos de cada trabajador.
10. Hoja de vida con su respectiva inspección y certificación de sistemas de acceso (andamios, escaleras) y equipos de protección contra caídas (personal de mantenimiento).
11. Para visitantes enviar planilla de pago de seguridad social y cedula de ciudadanía (supervisores).
12. Formatos de entrega de EPP
13. ATS de las actividades a realizar.
14. Hoja de vida de equipos y herramientas a utilizar.
15. Uso de porta carné.
16. Matriz de riesgos y los procedimientos operativos de las actividades que van a desarrollar durante la ejecución del contrato.

**15. CUALQUIER OTRA INFORMACIÓN QUE SEA NECESARIA PARA LA EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA:**

Además de los lineamientos contemplados en este documento y en el del AMP CCE-126-2023, el proveedor deberá acatar lo dispuesto en el numeral 4.1. de los Estudios Previos del Evento de Cotización, contentivo de las obligaciones que le corresponden.

Por su parte, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales también dará cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios IV No. CCE-126-2023 y en los Estudios Previos, respecto a las obligaciones y actividades que le han sido asignadas.

**16. FORMATOS:**

La entidad pondrá en conocimiento y compartirá con el proveedor INTERNEGOCIOS S.A.S., los formatos y documentos necesarios para el cumplimiento de sus labores.

---

**RUBEN DARIO MEJIA MEJIA**  
Representante Legal "INTERNEGOCIOS S.A.S."  
Contratista

---

**LUZ YANETH VALENCIA GOMEZ**  
Supervisor delegado DESAJ Manizales