



ACTA DE INICIO DE LA ORDEN DE COMPRA No 115992 DE 2023

ACUERDO MARCO DE PRECIO

OBJETO : Contratar el servicio integral de aseo y cafetería para las sedes donde funcionan algunas Corporaciones, Despachos Judiciales y dependencias Administrativas de los Consejos Seccionales de los Departamentos del Huila.

CONTRATANTE : Nación - Consejo Superior de la Judicatura– Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva

CONTRATISTA : **SOCIETY SERVICES GENERAL SAS**
NIT 900.322.373

FECHA DE EMISION

DE LA ORDEN : 15/09/2023

FECHA DE TERMINACION

DE LA ORDEN : 20/08/2024

VALOR

MIL OCHOCIENTOS SEIS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOS CON SEIS CENTAVOS (**\$1.806.274.179,06.00**), a todo costo, apropiación que incluye los impuestos a que haya lugar y retenciones legalmente establecidas en la Ley.

PLAZO : El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación de la presente invitación, a partir del acta de inicio hasta el 20 de agosto de 2024.

FECHA APROBACIÓN

DE LA GARANTÍA : 18/09/2023
03/12/2022

FECHA DE INICIO

DEL CONTRATO : 18/09/2023



Los suscritos, doctor JOHN JAIRO BELLO GOMEZ, representante legal de SOCIETY SERVICES GENERAL SAS, en calidad de CONTRATISTA, y el doctor HERMES TOVAR CUELLAR, coordinador administrativo de la DESAJ Neiva, Supervisor delegado de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, acordaron dar inicio ORDEN DE COMPRA No 115992 de 2023 ACUERDO MARCO DE PRECIO, a partir del 18 de septiembre de 2023, incluyendo las siguientes obligaciones, algunas ya contenidas en el contrato suscrito por Colombia compra eficiente y la oferta presentada por el contratista así:

Obligaciones de los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios en la operación secundaria:

7.38 Iniciar y entregar los bienes para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las instalaciones de la Entidad Compradora en un plazo máximo de **OCHO (8) DÍAS HÁBILES** después de la colocación de la Orden de Compra si cuenta con menos de tres sedes, este término puede ser ampliado hasta **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes en la misma ciudad, ciudades distintas o municipios, así mismo, se aplicaría el plazo a **DOCE (12) DÍAS HÁBILES** si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes ubicadas cada una en ciudades diferentes o municipios dentro de una misma región. En todo caso, si el plazo es menor o mayor, la fecha de inicio podrá ser acordada entre las partes de común acuerdo, dejando la evidencia del acuerdo en el acta de inicio. El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con todos los insumos y los elementos, equipos y maquinaria solicitados, desde el primer día de inicio de la operación.

Frente al presente numeral a continuación se relacionan los insumos y los elementos, equipos y maquinaria ofrecido por **SOCIETY SERVICES GENERAL SAS** para dar cumplimiento a la prestación del servicio contratado así:

Item	Categoría	Servicio	Característica 1	Cantidad mensual
1	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón para loza 3 (Compra)	Jabón para loza 3 (Compra)	74
2	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón en barra azul (Compra)	Jabón en barra azul (Compra)	74
3	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón de dispensador para manos 2 (Compra)	Jabón de dispensador para manos 2 (Compra)	10
4	Bienes de Aseo y Cafetería	Líquido desengrasante (Compra)	Líquido desengrasante (Compra)	65
5	Bienes de Aseo y Cafetería	Detergente multiusos en polvo (Compra)	Detergente multiusos en polvo (Compra)	144

12



6	Bienes de Aseo y Cafetería	Limpiador desinfectante para uso general 1 (Compra)	Limpiador desinfectante para uso general 1 (Compra)	74
7	Bienes de Aseo y Cafetería	Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra)	Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra)	6
8	Bienes de Aseo y Cafetería	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	74
9	Bienes de Aseo y Cafetería	Champú para alfombras y tapizados 1 (Compra)	Champú para alfombras y tapizados 1 (Compra)	10
10	Bienes de Aseo y Cafetería	Lustrador de muebles (Compra)	Lustrador de muebles (Compra)	19
11	Bienes de Aseo y Cafetería	Cera polimérica (Compra)	Cera polimérica (Compra)	29
12	Bienes de Aseo y Cafetería	Varsol ecológico 2 (Compra)	Varsol ecológico 2 (Compra)	29
13	Bienes de Aseo y Cafetería	Ambientador 1 (Compra)	Ambientador 1 (Compra)	74
14	Bienes de Aseo y Cafetería	Ambientador 2 (Compra)	Ambientador 2 (Compra)	38
15	Bienes de Aseo y Cafetería	Bayetilla 1 (Compra)	Bayetilla 1 (Compra)	74
16	Bienes de Aseo y Cafetería	Esponjilla 2 (Compra)	Esponjilla 2 (Compra)	154
17	Bienes de Aseo y Cafetería	Escoba 3 (Compra)	Escoba 3 (Compra)	74
18	Bienes de Aseo y Cafetería	Escoba 4 (Compra)	Escoba 4 (Compra)	2
19	Bienes de Aseo y Cafetería	Mango madera escoba 1 (Compra)	Mango madera escoba 1 (Compra)	74
20	Bienes de Aseo y Cafetería	Cepillos 1 (Compra)	Cepillos 1 (Compra)	1
21	Bienes de Aseo y Cafetería	Trapero 3 (Compra)	Trapero 3 (Compra)	76
22	Bienes de Aseo y Cafetería	Mango madera trapero (Compra)	Mango madera trapero (Compra)	76
23	Bienes de Aseo y Cafetería	Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)	Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)	3
24	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 1 (Compra)	Bolsas plásticas 1 (Compra)	70



25	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 8 (Compra)	Bolsas plásticas 8 (Compra)	240
26	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 9 (Compra)	Bolsas plásticas 9 (Compra)	32
27	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 10 (Compra)	Bolsas plásticas 10 (Compra)	32
28	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 21 (Compra)	Bolsas plásticas 21 (Compra)	80
29	Bienes de Aseo y Cafetería	Guantes 7 (Compra)	Guantes 7 (Compra)	1
30	Bienes de Aseo y Cafetería	Toallas para manos 5 (Compra)	Toallas para manos 5 (Compra)	10
31	Bienes de Aseo y Cafetería	Café 1 (Compra)	Café 1 (Compra)	106
32	Bienes de Aseo y Cafetería	Aromática (Compra)	Aromática (Compra)	87
33	Bienes de Aseo y Cafetería	Destapador para sanitario (chupa) (Compra)	Destapador para sanitario (chupa) (Compra)	1
34	Bienes de Aseo y Cafetería	Rastrillo 2 (Compra)	Rastrillo 2 (Compra)	1
35	Bienes de Aseo y Cafetería	Recogedor de basura 1 (Compra)	Recogedor de basura 1 (Compra)	4
36	Bienes de Aseo y Cafetería	Atomizadores (Compra)	Atomizadores (Compra)	7
37	Bienes de Aseo y Cafetería	Espátula (Compra)	Espátula (Compra)	1
38	Bienes de Aseo y Cafetería	Haraganes 2 (Compra)	Haraganes 2 (Compra)	0,27272727
39	Bienes de Aseo y Cafetería	Balde (Compra)	Balde (Compra)	1
40	Bienes de Aseo y Cafetería	Carro exprimidor de trapero 2 (Arrendamiento)	Carro exprimidor de trapero 2 (Arrendamiento)	12
41	Bienes de Aseo y Cafetería	Escalera de tipo industrial (Arrendamiento)	Escalera de tipo industrial (Arrendamiento)	1
42	Bienes de Aseo y Cafetería	Mangueras 3 (Arrendamiento)	Mangueras 3 (Arrendamiento)	4
43	Bienes de Aseo y Cafetería	Contenedor de basura 5 (Compra)	Contenedor de basura 5 (Compra)	1

4



44	Bienes de Aseo y Cafetería	Contenedor de basura 20 (Compra)	Contenedor de basura 20 (Compra)	1
45	Bienes de Aseo y Cafetería	Señales peatonales de prevención y atención 3 (Compra)	Señales peatonales de prevención y atención 3 (Compra)	1
46	Bienes de Aseo y Cafetería	Dispensador para ambientador (Compra)	Dispensador para ambientador (Compra)	29
47	Bienes de Aseo y Cafetería	Greca para tintos 1 (Arrendamiento)	Greca para tintos 1 (Arrendamiento)	14
48	Bienes de Aseo y Cafetería	Aspiradora 1 (Arrendamiento)	Aspiradora 1 (Arrendamiento)	2
49	Bienes de Aseo y Cafetería	Aspiradora 2 (Arrendamiento)	Aspiradora 2 (Arrendamiento)	2
50	Bienes de Aseo y Cafetería	Brilladora de alta revolución (Arrendamiento)	Brilladora de alta revolución (Arrendamiento)	10
51	Bienes de Aseo y Cafetería	Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento)	Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento)	3

- 7.39 Entregar a la entidad compradora las fichas técnicas de los bienes suministrados, en caso tal que la entidad lo requiera.
- 7.40 Entregar la NSO o RSA de los bienes que indica el anexo 4 de acuerdo con lo regulado por el INVIMA cuando la Entidad lo requiera para su verificación.
- 7.41 Entregar a la Entidad Compradora cuando se inicie la ejecución de la Orden de Compra, si esta lo requiere, la siguiente información del personal que prestará los servicios de aseo y cafetería, mantenimiento, y Servicio Especial: (i) hojas de vida; (ii) afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL; y (iii) certificados de formación y acreditación de acuerdo con el Anexo 3 del pliego de condiciones.

Frente al presente numeral a continuación se relaciona el personal operario ofrecido por **SOCIETY SERVICES GENERAL SAS** para dar cumplimiento a la prestación del servicio contratado.

✍



Item	Categoría	Servicio	Característica 1	Disponibilidad	Cantidad
1	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería	Operario de aseo y cafetería	Tiempo Completo	25
2	Servicio de Personal	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas	Tiempo Completo	5
3	Servicio de Personal	Operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas	Operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas	Tiempo Completo	5
4	Servicio de Personal	Coordinador de tiempo completo	Coordinador de tiempo completo	Tiempo Completo	1
5	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería MT	Operario de aseo y cafetería MT	Medio Tiempo	12
6	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería MT	Operario de aseo y cafetería MT	Medio Tiempo	31
NUMERO DE PERSONAS					79

DISCRIMINACION DEL PERSONAL

MUNICIPIOS DEL HUILA	8 horas	4 Horas	4 horas nuevas	NOMBRE OPERARIO	CARGO	HORAS CONTRATADAS	SEDE JUDICIAL	CARACTERISTICAS
Acevedo	0	0	1	ESTELLA CASTAÑEDA ESPINILLA	Aseadora	4	Acevedo	Operario de aseo y cafetería MT (medio tiempo)
Aipe	0	0	1	YOLANDA CUENCA	Aseadora	4	Aipe	Operario de aseo y cafetería MT (medio tiempo)
Algeciras	0	0	1	LUZ MERY RIAÑO MALDONADO	Aseadora	4	Algeciras	Operario de aseo y cafetería MT (medio tiempo)
Altamira	0	0	1	SIXTA TULIA RIVER	Aseadora	4	Altamira	Operario de aseo y cafetería MT (medio tiempo)
Baraya	0	0	1	MARITZA GARCÍA CEDEÑO	Aseadora	4	Baraya	Operario de aseo y cafetería MT (medio tiempo)
Campoalegre	0	2	0	NORALBA PERDOMO REYES	Aseadora	4	Campoalegre	Operario de aseo y cafetería MT (medio tiempo)
				NORALBA PERDOMO REYES	Aseadora	4		Operario de aseo y cafetería MT (medio tiempo)
Colombia	0	0	1	VEDA SERRATO GONZALEZ	Aseadora	4	Colombia	Operario de aseo y cafetería MT (medio tiempo)
El Agrado	0	0	1	YENNY VARGAS RIO	Aseadora	4	El Agrado	Operario de aseo y cafetería MT (medio tiempo)
Elias	0	0	1	NANCY CUELLAR PENAGOS	Aseadora	4	Elias	Operario de aseo y cafetería MT (medio tiempo)
Garzón	3	0	0	YEINY JOHANA SUAREZ AVILES	Aseadora	8	Garzón	Operario de aseo y cafetería tiempo completo



				WILLY CORDOBA VALENCIA 3134762754	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas	8	Garzón	Redes eléctricas , plomería mantenimiento locativos
				KARLA MARIA MENDEZ	Aseador	8	Garzón	Operario de aseo y cafetería (tiempo completo)
Gigante	0	0	1	NELLY ROJA TIERRADENTRO	Aseadora	4	Gigante	Operario de aseo y cafetería MT (medio tiempo)
Guadalupe	0	0	1	SANDRA YANET ESPINOSA	Aseadora	4	Guadalupe	Operario de aseo y cafetería MT (medio tiempo)
Hobo	0	0	1	JESSICA MARIA AGUIRRE	Aseadora	4	Hobo	Operario de aseo y cafetería MT (medio tiempo)
Iquira	0	0	1	MARIA FERNANDA TORO	Aseadora	4	Iquira	Operario de aseo y cafetería MT (medio tiempo)
La Argentina	0	0	1	MARIA EVANGELINA TORRES	Aseadora	4	La Argentina	Operario de aseo y cafetería MT (medio tiempo)
La Plata	2	0	0	DIEGO FERNANDO FLOREZ	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas	8	La Plata	redes eléctricas, plomería mantenimiento locativos y estar disponible
				RUBIELA SILVA	Aseadora	8	La Plata	Operario de aseo y cafetería (tiempo completo)
Nátaga	0	0	1	DENIS ELENA NARVAEZ	Aseadora	4	Nátaga	Operario de aseo y cafetería MT (medio tiempo)
Neiva	24	10	0	LINA MARCELA MONTES	Aseadora 11	8	Palacio de Justicia de Neiva	Operario de aseo y cafetería (tiempo completo)
				KARLA MERCEDES TORRES	Aseadora 9	8	Palacio de Justicia de Neiva	Operario de aseo y cafetería (tiempo completo)
				ANA RUT CENTENO	Aseadora 8	8	Palacio de Justicia de Neiva	Operario de aseo y cafetería (tiempo completo)
				ZULMA GUTIÉRREZ	Aseadora 7	8	Palacio de Justicia de Neiva	Operario de aseo y cafetería (tiempo completo)
				LUZ MARINA GONZALEZ	Aseadora 4	8	Palacio de Justicia de Neiva	Operario de aseo y cafetería (tiempo completo)
				CLAUDIA PATRICIA PENAGOS	Aseadora 3B	8	Palacio de Justicia de Neiva	Operario de aseo y cafetería (tiempo completo)
				YADILDREY SOLORZANO	Aseadora 3A	8	Palacio de Justicia de Neiva	Operario de aseo y cafetería (tiempo completo)
				ADRIANA MUÑOZ ROJAS	Aseadora - Apoyo Sala audiencias - Talento humano	4	Palacio de Justicia de Neiva	Operario de aseo y cafetería MT (medio tiempo)
				MERCEDES DIAZ	Aseadora 2B	8	Palacio de Justicia de Neiva	Operario de aseo y cafetería (tiempo completo)
				LUZ MARINA NAÑEZ	Aseadora 2A	8	Palacio de Justicia de Neiva	Operario de aseo y cafetería (tiempo completo)



			LUDIVIA ALVADAN	Aseadora - bienestar, oficina 101 externa centro de servicios ejecucion de penas y Juzgado 11 penal Municipal mesanini auditorio,Auditorio	8		Palacio de Justicia de Neiva	Operario de aseo y cafetería (tiempo completo)
			ASTRID CAROLINA PALOMINO	Aseadora - Direccion Administrativa	8		Palacio de Justicia de Neiva	Operario de aseo y cafetería (tiempo completo)
			MARIA ISABEL TOVAR	Aseadora Coordinacion Administrativa y Financiera	8		Palacio de Justicia de Neiva	Operario de aseo y cafetería (tiempo completo)
			DIANA PATRICIA VALENZUELA	Aseadora Coordinacion Juridica - asistencia Legal	8		Palacio de Justicia de Neiva	Operario de aseo y cafetería (tiempo completo)
			DIANA TOLEDO	Aseadora Apoyo Piso 11	8		Palacio de Justicia de Neiva	Operario de aseo y cafetería (tiempo completo)
			PABLO ANDRES PENAGOS	Operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas	8		Palacio de Justicia de Neiva	Operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas
			LUIS EDUARDO SANCHEZ PEREZ	Operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas	8		Palacio de Justicia de Neiva	Disponibilidad de almacén
			JUAN CARLOS HERNANDEZ	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas	8		Palacio de Justicia de Neiva	redes eléctricas , plomería mantenimiento locativos
			JORGE ELIERCER A HERRERA	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas	8		Palacio de Justicia de Neiva	redes eléctricas , plomería mantenimiento locativos
			NINI JOHANA GONZALEZ	Aseadora JORNADA TARDE oficina judicial (101) interna, oficina 106 centro de servicios SAP, Pasillo piso 10	4		Palacio de Justicia de Neiva	Operario de aseo y cafetería MT (medio tiempo)
			INGRI NATALIA CAMARGO	Aseadora JORNADA MAÑANA oficina judicial (101) interna, oficina 106 centro de servicios SAP, Pasillo piso 10	4		Palacio de Justicia de Neiva	Operario de aseo y cafetería MT (medio tiempo)



				CLARA MARIA RIVERA	Aseadora JORNADA MAÑANA Juzgado octavo penal (212) Juzgado décimo penal (213) Despacho de magistrado Sala 3 Disciplinaria (211)	4		Palacio de Justicia de Neiva	Operario de aseo y cafetería MT (medio tiempo)
				MARIA YINETH VASQUEZ	Aseadora JORNADA TARDE, Juzgado octavo penal (212) Juzgado décimo penal (213) Despacho de magistrado Sala 3 Disciplinaria (211), baño del sótano	4		Palacio de Justicia de Neiva	Operario de aseo y cafetería MT (medio tiempo)
				ANDREA MARCELA DIAZ MORENO	Aseadora TALENTO HUMANO	4		Palacio de Justicia de Neiva	Operario de aseo y cafetería MT (medio tiempo)
				LEIDY OLIVEROS	Aseadora Almacén (107) y Juzgado 12 Penal Municipal (107B), Pasillo piso 2b atrás y 3b atrás, escaleras internas piso 11 al piso 9	4		Palacio de Justicia de Neiva	Operario de aseo y cafetería MT (medio tiempo)
				CLARA DEL PILAR SANCHEZ	Aseadora primera fase	8		Sede Juzgados Administrativos	Operario de aseo y cafetería (tiempo completo)
				SANDRA MILENA OME	Aseadora segunda fase	8		Sede Juzgados Administrativos	Operario de aseo y cafetería (tiempo completo)
				NUBIA SANCHEZ	Aseadora Piso 4 y 3	8		Sede Cajanal	Operario de aseo y cafetería (tiempo completo)
				KELLY STEFANNY HERRERA	Aseador piso portería y piso 1 y 2	4		Sede Cajanal	Operario de aseo y cafetería MT (medio tiempo)
				MARYURY GARCIA	Aseadora	8		Juzgados Infancia y adolescencia	Operario de aseo y cafetería (tiempo completo)
				YONIER STIVEN M GUZMAN	Operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas	8		Archivo Central Neiva	Operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas (archivo en sedes judiciales)
				PEDRO NAVARRO	Operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas	8		Archivo Central Neiva	Operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas (archivo en sedes judiciales)



				EDNA ROCIO PALOMINO SILVA	Aseadora- ayuda a recibir procesos e incluirlos en el sistema	4	Archivo Central Neiva	Operario de aseo y cafetería MT (medio tiempo)
				MARIA CRISTINA MOSSO	Aseadora	4	Archivo Central Neiva	Operario de aseo y cafetería MT (medio tiempo)
Oporapa	0	0	1	MARIA DOLLY VALENCIA	Aseadora	4	Oporapa	Operario de aseo y cafetería MT (medio tiempo)
Paicol	0	0	1	LORENA TRUJILLO	Aseadora	4	Paicol	Operario de aseo y cafetería MT (medio tiempo)
Palestina	0	0	1	DIANA MARCELA BELTRAN	Aseadora	4	Palestina	Operario de aseo y cafetería MT (medio tiempo)
Palermo	1	0	0	LUZ ALBA ROJAS CAMACHO	Aseadora	8	Palermo	Operario de aseo y cafetería (tiempo completo)
Pital	0	0	1	LINA MARIA ARDILA OSPINA	Aseadora	4	Pital	Operario de aseo y cafetería MT (medio tiempo)
Pitalito	4	0	0	GLORIA MENDOZA MUÑOZ	Aseadora	8	Palacio de Justicia de Pitalito	Operario de aseo y cafetería (tiempo completo)
				ARNULFO MENESES	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas	8	Palacio de Justicia de Pitalito	Redes eléctricas, plomería mantenimiento locativos.
				STEFANNY ROMERO LEON	Aseadora	8	Palacio de Justicia de Pitalito	Operario de aseo y cafetería (tiempo completo)
				ALEX FABIAN MUÑOZ	Operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas	8	Palacio de Justicia de Pitalito	Operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas (archivo en sedes judiciales)
Rivera	0	0	1	LUISA FERNANDA AGUIRRRE CACHAYA	Aseadora	4	Rivera	Operario de aseo y cafetería MT (medio tiempo)
Saladoblanco	0	0	1	OMAIRA PEÑA CLAROS	Aseadora	4	Saladoblanco	Operario de aseo y cafetería MT (medio tiempo)
San José de Isnos	0	0	1	MARIA STELLA ORTIZ	Aseadora	4	San José de Isnos	Operario de aseo y cafetería MT (medio tiempo)
San Agustín	0	0	1	ELVIA MARIA CABRERA	Aseadora	4	San Agustín	Operario de aseo y cafetería MT (medio tiempo)
Santa María	0	0	1	ROSA LEIVA VELASQUEZ	Aseadora	4	Santa María	Operario de aseo y cafetería MT (medio tiempo)
Suaza	0	0	1	MARIELA MORA ZAMBRANO	Aseadora	4	Suaza	Operario de aseo y cafetería MT (medio tiempo)
Tarqui	0	0	1	ISABEL CLAROS CHAVARRO	Aseadora	4	Tarqui	Operario de aseo y cafetería MT (medio tiempo)
Tello	0	0	1	ANA JUDIT VARGAS	Aseadora	4	Tello	Operario de aseo y cafetería MT (medio tiempo)



Tesalia	0	0	1	SANDRA PERDOMO	Aseadora	4	Tesalia	Operario de aseo y cafetería MT (medio tiempo)
Teruel	0	0	1	ANABEL MEDINA	Aseadora	4	Teruel	Operario de aseo y cafetería MT (medio tiempo)
Timaná	1	0	1	ANA FELIZA IMBACHI	Aseadora	8	Timaná	Operario de aseo y cafetería (tiempo completo)
				MARIA AURORA IMBACHI	Aseadora	4	Timaná	Operario de aseo y cafetería MT (medio tiempo)
Villavieja	0	0	1	YESICA MARIA PRADA	Aseadora	4	Villavieja	Operario de aseo y cafetería MT (medio tiempo)
Yaguará	0	0	1	LIRIA ALVARADO	Aseadora	4	Yaguará	Operario de aseo y cafetería MT (medio tiempo)
Supervisor del contrato	1	0	0	LINA DURAN	Supervisora	8	Distito Neiva	Coordinador de tiempo completo
NUMERO DE OPERARIO A CONTRATAR INCLUIDO INSUMOS-MAQUINARIA	36	12	31					

7.42 Realizar el cobro de los bienes o de los servicios prestados de acuerdo con las disposiciones del Acuerdo Marco, facturando de conformidad con lo establecido en la **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia..**

7.43 Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite del pago de las facturas y/o cuentas de cobro a través del Supervisor designado por la entidad.

7.44 Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.

7.45 En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución de la orden de compra, el proveedor deberá presentar a la Entidad Compradora los soportes que permitan justificar esta situación. En este caso, la Entidad Compradora realizará la verificación y validación de los soportes y, de considerarlo necesario, podrá acordar con el proveedor la suspensión de la ejecución de la orden de Compra con una fecha de reinicio cierta.

7.46 Ejecutar las Órdenes de Compra manteniendo las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional o fue favorecido en un desempate, durante la vigencia del Acuerdo Marco y la vigencia de la última orden de compra que le sea colocada.

7.47 Cumplir con la legislación colombiana y normativa aplicable en la materia.

7.48 Facturar de conformidad con lo establecido en la **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia..**

19



- 7.49 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia de este. El Proveedor debe seguir cumplir con las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco y de la Orden de Compra mientras los pagos de la entidad son formalizados.
- 7.50 Entregar a la Entidad Compradora un acuerdo comercial, contrato o cualquier documento que evidencie una relación comercial entre el proveedor y quien suministra el café social, asimismo, suministrar el café social producido por pequeños productores locales o productores locales agropecuarios cuando la Entidad Compradora lo requiera.
- 7.51 Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Acuerdo Marco y las correspondientes Órdenes de Compra, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de las Órdenes de Compra. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proveedor al momento de la presentación de la Cotización, conforme con la necesidad de la Entidad Compradora.
- 7.52 Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores del Acuerdo Marco.
- 7.53 Responder en las condiciones dentro del término previsto en los documentos del proceso a todas las solicitudes de cotización de las Entidades Compradoras. La no cotización en los términos descritos obligará a que las Entidades Compradoras reporten a Colombia Compra Eficiente la situación y que esta última proceda a adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio por presunto incumplimiento de las obligaciones generales derivadas del Acuerdo Marco.
- 7.54 Cumplir con lo establecido en la Resolución 0689 de 2016 del Ministerio del Medio Ambiente o aquello que lo derogue, modifique o sustituya, la cual establece que los jabones y detergentes a utilizar deben contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65%.
- 7.55 Abstenerse de cotizar precios por debajo de los precios mínimos o por encima de los precios máximos de conformidad con la fórmula de la **Cláusula 9**. Los precios cotizados mayores a los máximos establecidos para cada Proveedor de acuerdo con la **Cláusula 9**, se entienden como cotizados a los precios del catálogo.
- 7.56 Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras.
- 7.57 Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.

129



- 7.58 Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el simulador.
- 7.59 Mantener las condiciones de calidad, legalidad, certificados, etc., exigidas por Colombia Compra Eficiente para la selección de proveedores según haya sido establecido en el pliego de condiciones del proceso.
- 7.60 Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.
- 7.61 Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 7.62 Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la *¡Error! No se encuentra el origen de la referencia..*
- 7.63 Informar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida las garantías, y mantener actualizada la garantía producto de cualquier modificación del contrato del Acuerdo Marco.
- 7.64 Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la comunicación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco en la plataforma del SECOP II.
- 7.65 Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según las opciones que cuente la plataforma.
- 7.66 Informar a la Entidad Compradora en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización, y solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la *¡Error! No se encuentra el origen de la referencia..*
- 7.67 Al momento de cotizar en caso de fallas en la plataforma TVEC, el Proveedor deberá seguir el procedimiento de indisponibilidad¹. De cualquier forma, deberá reportar el error o falla en la plataforma o en el simulador por lo menos con dos horas de anterioridad a la hora de cierre de los eventos de cotización.
- 7.68 Abstenerse de tener contacto con las Entidades Compradoras por canales diferentes al evento de cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, previo a la colocación de las Órdenes de Compra.
- 7.69 Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la guía de utilización del Acuerdo Marco que hará parte del mini sitio web de este.

¹ <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/indisponibilidad-en-las-plataformas> o el vigente en la página web de Colombia Compra Eficiente.



7.70 Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en los Documentos del Proceso. El tiempo de entrega empieza a correr después de la colocación de la Orden de Compra.

7.71 Implementar para cada orden de compra en cada Entidad Comprador un plan de apoyo a la gestión ambiental dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio, el cual deberá contemplar por lo menos los siguientes puntos:

- Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el gas en las instalaciones de las Entidades Compradoras durante la prestación del servicio.

Protocolo para la disposición final de los residuos peligrosos (El proveedor solo cumplirá con esta obligación cuando la entidad **no** contemple dentro de su Plan de Gestión Ambiental un protocolo para la gestión de residuos peligrosos)

- Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento.

7.72 Implementar por cada orden de compra adjudicada dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio un plan de beneficios para sus operarios que contenga por lo menos uno de los siguientes beneficios:

- Plan de descuentos con aseguradoras, establecimientos de recreación o programas de medicina con cubrimiento adicional al de la caja de compensación y la EPS.
- Convenios de descuentos y financiación con cadenas comerciales para adquirir productos.
- Convenios de descuentos o becas con instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional y permitir espacios para cumplir con las jornadas educativas.
- Programa de facilidad de ahorro o financiación en instituciones financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Fondo de empleados que ofrezca facilidades de financiación con una institución financiera autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

140



- Programa de actividades recreativas, de salud o deportivas diferentes al de la caja de compensación y la EPS.
- Descuentos en la adquisición de planes exequiales para el empleado y sus familiares.
- Préstamos a empleados sin intereses otorgados directamente por el empleador descontados por nómina.

7.73 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, que para la presente orden se hará los primeros cinco (5) días de cada mes.

7.74 Realizar el pago del salario de 1.2 SMMLV para el perfil denominado "Operario de aseo y cafetería con compromiso social" en las órdenes de compra en las cuales así lo solicite la entidad compradora de conformidad con lo descrito en el Anexo 3.

7.75 Suministrar para la última factura el documento que 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.

7.76 Cumplir con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple las labores cubiertas por el Acuerdo Marco y con todo su personal, conforme a las fechas establecidas en la normativa vigente.

7.77 Cumplir todos los costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a la seguridad industrial, los Exámenes Básicos de Seguridad y cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la normativa laboral colombiana

7.78 El proveedor deberá suministrar al personal la dotación adecuada correspondiente a sus labores y conforme al clima donde se presta el servicio, la cual deberá ser suministrada en los términos de ley, procurado que su presentación personal sea la adecuada.

7.79 El proveedor deberá suministrar al personal todos los elementos de protección personal de conformidad con la normatividad legal vigente de acuerdo con la actividad que cumpla; y garantizar que su personal cuente y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.

MP



- 7.80 Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
- 7.81 Entregar a las Entidades Compradoras la información que requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional del Proveedor y/o de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad.
- 7.82 Diligenciar y obtener los permisos de trabajo que sean requeridos en los diferentes departamentos y municipios para que el personal pueda llevar a cabo las actividades necesarias para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
- 7.83 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.
- 7.84 Cumplir con lo dispuesto en el artículo 19, 20, 21 y 22 del capítulo III de la Decisión 706 del 2008 de la Comunidad Andina sobre la información que debe contener el envase o el empaque de los productos de higiene doméstica y productos absorbentes.
- 7.85 Cumplir con los atributos de etiquetado y rotulado de conformidad con lo descrito en las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 para los alimentos y materia primas en su fabricación hasta la entrada en vigencia de la resolución 810 de 2021 y aquellas que la modifique, adicione o derogue.
- 7.86 Garantizar el cumplimiento de todos los protocolos de Bioseguridad y protección definidos por el Gobierno Nacional y la entidad compradora para evitar y/o mitigar la propagación del Covid -19 así como cualquier epidemia o pandemia futura para la ejecución de sus actividades derivadas de la orden de compra.
- 7.87 Cumplir con la NTC 5465:2006 emitida por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación - ICONTEC, la cual describe los requisitos para el rotulado o etiquetado de productos de Aseo y Limpieza.
- 7.88 Cumplir las condiciones y los ANS establecidos en los pliegos de condiciones de acuerdo con los servicios y bienes solicitados y los niveles de servicio.
- 7.89 Cumplir con las obligaciones y compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería
- 7.90 Garantizar un gestor comercial en cada una de las regiones en las que el proveedor resulte adjudicado. El representante comercial se activará una vez sean contratadas más de 90 operarias en una o diferentes órdenes de compra adjudicadas en la misma región.



- 7.91 Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente los datos de contacto del gestor comercial, incluidos nombre, correo electrónico y teléfono asignado a cada una de las regiones una vez se cumpla la condición indicada en la cláusula 7 y cuando así lo solicite.
- 7.92 Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes para la ejecución de sus labores dando cumplimiento a la normatividad legal aplicable en la materia.
- 7.93 Asignar a cada Orden de Compra un coordinador de tiempo parcial sin que implique un costo adicional para la Entidad Compradora y coordinar su horario de visita en conjunto con la Entidad Compradora. Si la Entidad Compradora solicita un coordinador de tiempo completo para una sede, no es necesaria la asignación de un coordinador de tiempo parcial para esa sede por parte del Proveedor.
- 7.94 Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería con elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones para su funcionamiento de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal.
- 7.95 Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los Bienes de Aseo y Cafetería hasta que sean entregados en el lugar que requiera la Entidad Compradora.
- 7.96 Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.
- 7.97 Cumplir con las actividades y los resultados establecidos en el Anexo 2 del pliego de condiciones y poner a disposición de la Entidad Compradora el personal que cumpla con el perfil, funciones y formación establecidos en el Anexo 3 del pliego de condiciones.
- 7.98 El Proveedor puede contratar con un tercero la prestación total o parcial del Servicio Especial de Jardinería, sin perder su responsabilidad por la prestación del Servicio Especial y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco.
- 7.99 Aplicar descuento si así se requiere al precio de los servicios en las facturas entregadas a la Entidad Compradora en el caso que los servicios prestados no hayan cumplido con lo establecido en los ANS.
- 7.100 Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 2 del pliego de condiciones.
- 7.101 Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 4 del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas.
- 7.102 Realizar el cambio de los elementos, equipos o maquinaria en mal estado o funcionamiento inadecuado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por la Entidad



Compradora dentro los **TRES (3) DÍAS CALENDARIO** siguientes al reporte, este plazo podrá extenderse al día siguiente en aquellos casos que el tercer día sea festivo.

- 7.103 El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería de las marcas incluidas en el Catálogo. En caso de requerir un reemplazo de marca deberá ser acreditada la cadena de distribución en los términos establecidos en el pliego de condiciones.
- 7.104 Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.
- 7.105 Disponer de los canales de comunicación y tiempos de atención requeridos para cada una de las Regiones de Cobertura en la que resulte adjudicatario, y responder las solicitudes de las Entidades Compradoras a través de ellos, de acuerdo con lo establecido en el formato 11 de la oferta presentada por el proveedor.
- 7.106 Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.
- 7.107 Notificar por escrito al asegurador que expidió la garantía cualquier solicitud de modificación de la Orden de Compra.
- 7.108 Entregar a la Entidad Compradora el documento que acredite la adecuada notificación de la modificación al asegurador que expidió la garantía, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.
- 7.109 Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 7.110 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia de este.
- 7.111 Garantizar que el transporte de sustancias químicas cuenta con plan de contingencia y plan de emergencias. Lo anterior para el proveedor de transporte de las sustancias, en el marco del cumplimiento del Decreto 1609 de 2002 o aquella que lo derogue, modifique o sustituya.
- 7.112 Cumplir con las obligaciones y compromisos que se derivan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
- 7.113 Garantizar que las sustancias químicas a utilizar durante la ejecución del contrato para procesos tales como, limpieza, jardinería, mantenimiento locativo o cualquier otro procedimiento, contarán con las fichas u hojas de datos de seguridad de los productos químicos utilizados. Dichas hojas deberán mantenerse actualizadas en idioma español y en lugar de fácil acceso y a la vista del personal que se encarga de la manipulación de las sustancias químicas.



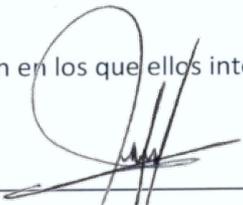
Lo anterior, en el marco de lo estipulado en el Decreto 1496 de 2018, Resolución 773 de 2021, la normatividad relacionada con el Sistema Globalmente Armonizado o aquella que lo derogue, modifique o sustituya.

- 7.114 Propender por que la panela a suministrar (instantánea pulverizada, deshidratada, bebida de panela y aromática de panela en cubos) haya pasado por procesos de sostenibilidad ambiental u orgánicos.
- 7.115 El Proveedor deberá acatar los lineamientos o instrucciones únicamente por parte del Supervisor de la Orden de Compra, por el representante legal y/u ordenador del gasto de la Entidad Compradora.
- 7.116 Mantener actualizadas en valor y vigencia las garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual según lo establecido en la Cláusula 16.
- 7.117 Abstenerse de utilizar la información entrega por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto o la ejecución de la Orden de Compra.
- 7.118 Una vez adjudicada la Orden de Compra, La entidad compradora determinará junto con el proveedor los lineamientos para dar estricto cumplimiento a la vinculación de población en pobreza extrema o desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional. El proveedor deberá contar en la ejecución de la orden de compra con el porcentaje definido en el evento de cotización de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015.

Es de anotar que, la participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones por parte de la Entidad Compradora.

- 7.119 Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los Documentos del Proceso y las Ofertas presentadas.

Firman en los que ellos intervinieron



JOHN JAIRO BELLO GOMEZ
Contratista



HERMES TOVAR CUELLAR
Supervisor/Coor. Área Administrativo