

Orden de Compra No.:	135581	Evento No.:	179123
Objeto:	Servicio integral de aseo y cafetería mediante la modalidad de Órdenes de Compra a través de la Agencia de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, al amparo del Acuerdo Marco de Precios CCENEG-063-01-2022, Servicio Integral de Aseo y Cafetería CCE-126-2023 IV, para todas las sedes de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Manizales.		
Contratista:	UNION TEMPORAL CLEAN COLOMBIA		
NIT:	901677343-5		
Valor del contrato:	204.104.799,47		
Plazo del contrato:	Cuatro (4) meses		
Fecha de inicio:	02/12/2024		
Fecha de terminación	31/03/2025		
Tipo de supervisión:	Supervisor		

En Manizales, a los dos (02) días de mes de diciembre de 2024 se reunieron Sandra Patricia Saavedra Camacho en su calidad de supervisor según oficio de designación del 26 de noviembre de 2024 emanado por la Directora Seccional (A) de Impuestos y Aduanas de Manizales, y la Unión Temporal Clean Colombia representada legalmente por el señor Robinson Rubio Rojas con el fin de dejar constancia por medio de la presente acta del inicio real y efectivo de la ejecución del contrato, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de ejecución legales y contractuales, así:

(i) Registro presupuestal No. 44824 de 19 de noviembre de 2024, para la vigencia 2024 (apalancamiento VF 2025) y, Registro Presupuestal No. 124 de 19 de noviembre de 2024 de vigencias futuras.

(ii) Aprobación de la garantía de cumplimiento No. 310 47 994000012479 expedida por ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA, los riesgos amparados corresponden a la cobertura y vigencia pactada, de acuerdo con la verificación efectuada por el Supervisor, y póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 310 74 994000004985 expedida por ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA. (acta de aprobación de garantías del siete (7) de noviembre de 2024)

(iii) Paz y salvo vigente por concepto de seguridad social y parafiscales a la fecha de la firma del acta de inicio, expedido por el representante legal y/o revisor fiscal de la UNIÓN TEMPORAL CLEAN COLOMBIA, paz y salvo expedido por el representante legal y/o revisor fiscal de CONTINENTAL DE LIMPIEZA SAS, paz y salvo expedido por el representante legal y/o revisor fiscal de PLUSASEO SAS, y paz y salvo expedido por el representante legal y/o revisor fiscal de N&R INTEGRAL SERVICE COMPANY SAS.

(iv) El contratista enviará acreditación de afiliación y cubrimiento de EPS y AFP del personal que presta el servicio en la Seccional a más tardar el día 09 de diciembre de 2024, y acreditación de afiliación a CCF a más tardar el día 13 de diciembre de 2024. En todo caso el contratista Unión Temporal Clean Colombia, debe enviar la afiliación a ARL del personal que presta o prestará el servicio antes del ingreso por primera vez de personal a las instalaciones de la DSIA Manizales para constatar la afiliación efectiva, caso contrario no se permitirá el ingreso del personal que no registre afiliación a ARL.

(v) El contratista remitirá a más tardar el día 09 del mes de diciembre de 2024, toda la documentación de las hojas de vida con los respectivos soportes del personal que prestará sus servicios en las instalaciones de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Manizales.

En concordancia con la cláusula 6, numeral 6.21 (iv) del ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV No. CCE-126-2023 se suscriben de común acuerdo las siguientes características para la ejecución de la Orden de Compra 135581:

(i) La ciudad y ubicación de las instalaciones donde el Proveedor tiene que prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería:

- Edificio Manuel Sanz – Calle 22 # 23 – 17, Manizales.
- Sede Milán – Carrera 23 # 74-35 , Manizales.
- Punto de Contacto La Dorada – Carrera 3 No. 13 – 59 Esquina, La Dorada. (1 persona aseo y cafetería medio tiempo, y operario mantenimiento medio tiempo)
- Sede Edificio Cajanal – Cl 18 No. 22 – 25, Manizales.

(ii) La fecha máxima de inicio para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería (personal):

La prestación del servicio del personal deberá iniciar a más tardar el día 02 de diciembre de 2024, fecha en la que el contratista dispondrá del total del personal solicitado y definido en esta acta, so pena de descontar del valor de la Orden de Compra, los días o fracciones en los que no se haya contado con la prestación efectiva del servicio.

(iii) El cronograma de actividades propias del Servicio Integral de Aseo y Cafetería:

- Será informado al inicio de la prestación de servicio en cada sede a las personas encargadas.

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

- El personal estará dispuesto en la cantidad de horas conforme se encuentra en el Acuerdo Marco (o la que se ajusten según la ley), en horario desde las 06:00 a.m hasta las 04:00 p.m, disponiendo en este horario de una hora de almuerzo, los días sábado se compensarán las horas pendientes para cumplir con las horas establecidas en el acuerdo, las demás (medio tiempo u horas extras) conforme se encuentre en el Acuerdo Marco. En todo caso el contratista se compromete a remitir vía correo electrónico el horario definido para el personal acorde a la autonomía administrativa de la misma UT, que será el que rija para sus operarios en las Sedes DSIA Manizales.

(v) El día del mes para el pago de los salarios y prestaciones sociales del personal que presta el Servicio Integral de Aseo y Cafetería:

- Los salarios se cancelan mes vencido a más tardar el día 05 calendario de cada mes, en caso de sábado o festivo al siguiente día hábil, pagos adicionales se realizará al día 20 calendario de cada mes, en caso de ser sábado o festivo al día hábil siguiente.

Sin embargo, el contratista cuenta con plena autonomía para decidir si el pago puede realizarse de manera quincenal o mensual y/o antes de la fecha pactada.

- La seguridad social se cancela entre el día ocho (8) y el día diez (10) hábil de cada mes.

(vi) El día del mes de entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería en cada una de las sedes:

- A más tardar el día cuarto (4) hábil de cada mes deberán entregarse los bienes de aseo y cafetería.

(vii) La fecha en la que se entregará e instalará los equipos y maquinaria y bienes no consumibles:

- Las grecas: se dispondrá entrega a más tardar el día 02 de diciembre de 2024.

- A más tardar el día trece (13) de diciembre de 2024 el contratista deberá entregar los equipos necesarios y solicitados en la Orden de Compra inicial, tanto los que se encuentran en calidad de arrendamiento como en calidad de compra, se indica al contratista que las fracciones de maquinaria, equipo o elementos, deben entregarse en su totalidad en la primera entrega, es decir, se hará entrega del insumo requerido en toda la orden de compra en el primer mes y en la misma forma se cancelará en ese mes.

Se hace la salvedad que el proveedor manifiesta no estar obligado a entregar los elementos que se encuentran fraccionados (salvo insumos) por la Orden de Compra, y queda a su determinación el justificar por escrito el no envío de elementos (maquinaria) que se cotizaron por fracción.

(viii) El plazo máximo de cambio o entrega de insumos, bienes de aseo y cafetería, equipo y maquinaria en caso de cambio o adición a la orden de compra:

- Para bienes de aseo y cafetería que no cumplan con las especificaciones técnicas o requeridas, el contratista debe cambiar y reemplazar garantizando el cumplimiento de los anexos del acuerdo a más tardar a cinco (5) días hábiles después de ser informado por parte del contratante.

(ix) El protocolo para el recibo de los Bienes de Aseo y Cafetería:

La entrega de la totalidad de insumos, bienes de aseo y cafetería, maquinaria y equipos excepto para la Dorada, serán entregados en una única sede en la ciudad de Manizales, situación que puede variar, siempre y cuando se informe con antelación de un mes al contratista.

- Edificio Manuel Sanz – Calle 22 # 23 – 17, Manizales.

Para el punto de contacto de la Dorada, la entrega de los insumos, bienes de aseo y cafetería, maquinaria y equipos se realizará en esa Sede:

- Punto de Contacto La Dorada – Carrera 3 No. 13 – 59 Esquina, La Dorada.

- La entrega se realizará en horario hábil de (08:00 hrs a 12:00 hrs) de lunes a viernes.

- Los bienes entregados quedan sujetos a verificación en tamaño, cantidad y condiciones pactadas según orden de compra y ajustado a ficha técnica y al ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV No. CCE-126-2023, que validará el contratista con el personal que dispone en las sedes de manera conjunta con un funcionario de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Manizales.

- Las diferencias en peso, cantidad, tamaño o condiciones serán informadas por el medio más expedito al proveedor.

(x) 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:

- Se establece como primer contacto para las sedes de la Dirección de Impuestos y Aduanas de Manizales por las diferencias, falencias, fallas, dificultades o cualquier tema relacionado con la ejecución de la orden de compra al Señor Faiber Andrade Gracia, correo electrónico: opeclean1.nacional@gmail.com, celular: 3123601128, de considerar pertinente se levantará acta con las inconformidades, las soluciones planteadas y la necesidad de realizar un seguimiento, especificando las fechas correspondientes para cada caso particular, y se atenderán a lo dispuesto en el acta, sin perjuicio de iniciar los procesos, requerimientos o incumplimientos a que haya lugar y considere el supervisor del contrato o quien haga sus veces.

(xi) Lo pertinente en relación con el manejo de residuos peligrosos de conformidad con lo descrito en el numeral 7.74 la cláusula 7.

- El proveedor garantiza la capacitación pertinente al personal que preste los servicios asociados a la orden de compra, para lo que deberá aportar el acta o soporte correspondiente a más tardar al décimo (10) día hábil de iniciada la prestación del servicio por parte del personal, o al cambio o ingreso de personal nuevo posterior a la firma del presente documento.

(xii) Cualquier otra información que sea necesaria para la ejecución de la Orden de Compra y que la Entidad Compradora y el Proveedor consideren, siempre y cuando

que la información requerida se encuentre dentro del marco de las obligaciones del Acuerdo Marco, sus anexos y demás documentos contractuales:

- El pedido de insumos, maquinaria y equipo se debe entregar en la totalidad y en la cantidad que fue solicitado en la orden de compra inicial para la primera entrega, teniendo en cuenta los parámetros ya establecidos al respecto, y que los productos, maquinaria, insumos, servicios o elementos fraccionados lógicamente no se entregan fraccionados, sino que se entregarán en su totalidad, es decir todos los requeridos a lo largo de la Orden de Compra en duración, deben ser entregados en el primer mes en unidades enteras, y de la misma forma serán cancelados al contratista. (con la observación previa del contratista sobre la no entrega de elementos diferentes a insumos que se fraccionaron)
- El contratista se compromete a tener el personal uniformado a más tardar una semana después del ingreso (es decir al 09 de diciembre de 2024), teniendo en cuenta la observación que fue registrada sobre el clima con tendencia a frío.
- Contablemente los pagos se realizan sobre treinta (30) días y sobre esa cantidad se aplicarán los descuentos respectivos en caso de presentarse, como ausencias, incapacidades, licencias o cualquier otro tipo que conlleve la no prestación efectiva del servicio contratado.
- Para el caso de la Sede La Dorada, el contratista se compromete a garantizar la supervisión adecuada con el personal que designe, por lo menos una vez al mes, aportando la documentación que soporte y registre la actividad realizada por la supervisión.
- El pago de los productos o insumos, en caso de presentar variación respecto a la ficha técnica del producto como pueden ser condiciones de tamaño, gramaje, unidades, cantidad, contenido, presentación o cualquier otro que difiera con la ficha del acuerdo, la DSIA Manizales se reserva el derecho a recibir el producto realizando el descuento o pago proporcional por menor cantidad recibida.
- Los bienes que son en calidad de arrendamiento, contablemente se pagan sobre treinta (30) días, faltantes, tardanza, reemplazos, ausencias, mantenimientos o cualquier otro aspecto por el que no se pueda contar con el producto, bien, insumo, maquinaria o equipo, serán descontados en proporción a los días con los que no se pueda disponer del elemento.

- La ficha técnica del producto debe cumplirse, así como las marcas, la DSIA Manizales se reserva el derecho de recibir algún producto que no cumpla con las especificaciones y posteriormente requerir se ajuste según la ficha técnica definida en el acuerdo.
- LA DSIA Manizales se reserva el derecho de aplicar los descuentos relacionados en el ANS por mora que incumpla el cronograma establecido fijado en esta acta o en su defecto de no registrarse según lo enmarque el acuerdo.
- En el caso de las grecas, la DSIA Manizales garantiza que no son manipuladas (preparación, conexión, desconexión, llenado) por funcionarios o personal ajeno a los operarios de la Unión Temporal Clean Colombia, y garantiza la certificación y/o estado de la redes e instalaciones eléctricas, por lo que de presentarse daños (eléctrico o asociados) en las grecas, serán responsabilidad y asumidos en su totalidad por la Unión Temporal Clean Colombia.
- Los bienes recibidos y conciliados o entregados periódicamente, deben contar en su totalidad con el respectivo soporte escrito físico, que valide cantidad y funcionario u operario que recibió.
- En cuanto a personal de las sedes se mantendrá en la misma cantidad y características solicitadas en la orden de compra inicial.
- En caso de sobrantes, cambios o reposición de alguno de los bienes suministrados, el proveedor debe retirar de las instalaciones de la entidad a más tardar a los diez (10) días de notificado los bienes o insumos correspondientes.
- La facturación se realiza mes vencido, el proveedor debe remitir pre-factura para la revisión y aprobación, adjuntando informe de actividades desarrolladas para el periodo, dispersión de nómina o comprobante de abono en cuenta para la totalidad del personal que presta los servicios en esta Seccional, soportes de pago de aportes parafiscales y/o relativos al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos laborales) así como SENA, ICBF, CCF cuando corresponda, certificación expedida por revisor fiscal y/o representante legal de paz y salvo por estos conceptos, en total cuatro (4), uno (1) por la Unión Temporal Clean Colombia y uno (1) por cada integrante de la Unión Temporal, al buzón de correo de la Supervisora del Contrato Sandra Patricia Saavedra Camacho (ssaavedrac@dian.gov.co) y al buzón de correo del apoyo en la supervisión Oscar Eduardo Delgado Arias (odelgadoa@dian.gov.co).

- Todas las situaciones de faltantes de documentación, ajustes o conciliación de valores de pre-factura y en general de todos los soportes necesarios y trámites para el pago, serán informados por el medio más expedito al contratista.
- El término de la entidad para revisar, aprobar y pagar los servicios del mes ejecutado, empezarán a contar una vez se haya recibido la documentación completa por parte del proveedor del servicio con la respectiva aprobación de la factura correspondiente, y sujeto a disponibilidad de PAC.
- La DSIA Manizales se reserva el derecho de requerir sin previo aviso por situaciones advertidas, registradas en el presente documento, acuerdo marco o cualquier otro documento soporte y que no hayan sido atendidas al momento del requerimiento y/o vencido el plazo estipulado o pactado, acorde al proceso establecido por la UAE DIAN, cualquier inconformidad se tratará conforme el procedimiento interno y a la luz del acuerdo marco, esto es:
 - Requerimiento de cumplimiento de contrato con copia a la aseguradora.
 - Informe de presunto incumplimiento con llamado a aseguradora y/o póliza.
 - Audiencias (si hay lugar)
 - Decisión o resolución de situación.
- En ninguna circunstancia se aceptan acuerdos verbales, que alteren, modifiquen, cambien, contradigan o que de cualquier forma pongan en duda lo establecido en la Orden de Compra según esta acta y el acuerdo marco, por lo que todo se rige a lo registrado y soportado, en igual sentido no se aceptan acuerdos firmados o establecidos con personal diferente al supervisor de la orden de compra No. 135581.
- Finalizada la orden de compra, el contratista debe retirar los elementos, maquinaria y equipos que se encuentren en calidad de arrendamiento a más tardar a los siete (7) días hábiles de la fecha de finalización.
- Basados en los principios generales del derecho contractual y contratación pública en Colombia, los bienes, maquinaria, insumos o elementos requeridos en compra, solo se recibirán en calidad de nuevos y en caso que aplique con la respectiva garantía del producto, salvo que en la ficha técnica, pliego o estudios previos indiquen lo contrario o en su defecto que los productos pueden ser usados y/o remanufacturados aun cuando conserven

funcionalidad, la DSIA Manizales se reserva el derecho a su recepción y consecuentemente su pago.

Todos los demás aspectos no tratados en esta acta se someterán a lo indicado en el Acuerdo Marco o la Ley que lo reglamente.

Lo anterior sin perjuicio del cumplimiento de las cláusulas 6 y 7 del ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV No. CCE-126-2023, aplicable a cada una de las partes.

(xiii) La Entidad Compradora entregará todos los formatos y procedimientos que se requieran para la facturación al proveedor en caso de cambio o novedad, el cual será informado por el medio más expedito.

En constancia se firma la presente acta por los que en ella intervinieron, a los dos (02) días del mes de diciembre de 2024.

Supervisora
Sandra Patricia Saavedra Camacho
Jefe (A) División Administrativa y
Financiera – Dirección de Impuestos y
Aduanas - Manizales



Contratista
Robinson Rubio Rojas
Representante Legal UT Clean
Colombia.