



Trabajo

ACTA DE INICIO DE LA ORDEN DE COMPRA N°. 156316 SUSCRITA ENTRE EL MINISTERIO DEL TRABAJO Y ASECOLBAS LTDA

CONTRATANTE	MINISTERIO DEL TRABAJO
CONTRATISTA	ASECOLBAS LTDA
OBJETO	Suministrar el servicio de aseo y cafetería a nivel nacional para las Direcciones Territoriales, Oficinas Especiales e Inspecciones Municipales del Ministerio del Trabajo. ZONA 22 integrada por: 1. DT-Sandres
FECHA DE INICIO	15/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN	14/12/2025
VALOR	\$ 35.497.492,80
SUPERVISOR:	Será ejercida por: 1. SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO SERVILIO CAICEDO ULLOA 2. DIRECTOR TERRITORIAL SAN ANDRÉS SILVIA NELSON WILLIAMS

Los suscritos, por medio de la presente acta dejan constancia del inicio real y efectivo de la Orden de Compra No. **156316**, dentro de la cual, de acuerdo con la Clausula 6.21 del Acuerdo Marco de Precios, se acuerda el cumplimiento de lo siguiente:

- (i) La ciudad y ubicación de las instalaciones donde el Proveedor tiene que prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en: **San Andrés** en las siguientes sedes:
 - DT- Sandres AV. LOS LIBERTADORES CENTRO COMERCIAL CAPRI LOCAL 21 AL LADO DE NUEVA EPS.
- (ii) Nombre del Supervisor designado por la Entidad Compradora,
 - SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO SERVILIO CAICEDO ULLOA
 - DIRECTOR TERRITORIAL SAN ANDRÉS SILVIA NELSON WILLIAMS.
- (iii) La fecha máxima de inicio para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería:
A partir del perfeccionamiento y aprobación de pólizas.
- (iv) El cronograma de actividades propias del Servicio Integral de Aseo y Cafetería será el siguiente:
- (v) La organización del personal en los turnos y horas de servicio pactadas de conformidad con la solicitud de cotización para las sedes de DT-Sandres son:

Horario de operarias:

El horario será acordado con cada sede teniendo en cuenta lo siguiente:

- **Tiempo completo** máximo 44 horas semanales con una (1) hora de almuerzo.
- **Medio tiempo** máximo 22 horas semanales.

Así mismo, se precisa que el Ministerio del Trabajo NO autoriza la ejecución de horas extras, cumpliendo así con las disposiciones estipuladas en la Ley 2101 de 2021.



Trabajo

- (vi) El día del mes para el pago de los salarios y prestaciones sociales del personal que presta el Servicio Integral de Aseo y Cafetería serán **el 5 de cada mes.**
- (vii) La entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería en las Zonas de Cobertura se hará de manera Bimensual los cinco primeros días hábiles de cada mes.
- (viii) El protocolo para el recibo de los Bienes de Aseo y Cafetería será el siguiente:
 1. El proveedor envía los insumos junto con la respectiva remisión a la sede y en la fecha acordada.
 2. El proveedor remite la prefactura al supervisor y al enlace de cada zona.
 3. El enlace revisa la remisión de insumos frente a la prefactura y, en caso de encontrarse a conformidad, procede con su aprobación. De lo contrario, informa de inmediato al proveedor las observaciones pertinentes mediante correo electrónico, a fin de que este realice los ajustes correspondientes.
 4. El enlace territorial, en caso de aprobación, registra su firma y la fecha de recibido a satisfacción en la remisión de insumos, y la remite al proveedor junto con la prefactura aprobada con copia al apoyo de la supervisión nacional.
 5. Finalmente, una vez aprobada la prefactura, la funcionaria apoyo a la supervisión nacional, solicita al proveedor la factura y los demás documentos anexos necesarios para el trámite de la cuenta de cobro.
- (ix) 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 realizarán de mutuo acuerdo a través actas de reunión o comunicados oficiales.**

ENLACES MINISTERIO DEL TRABAJO

Rol en la Entidad	Sede	Nombre	Teléfono	Correo
Supervisor Nacional	Nivel Central	Servilio Caicedo Ulloa	3118489669	scaicedo@mintrabajo.gov.co
Apoyo supervisión nacional	Nivel Central	Deisa Mariana Zúñiga Rodríguez	3112124221	dzuniga@mintrabajo.gov.co
Supervisor zona	Zona 22	Silvia Nelson Williams	3175761136	swilliams@mintrabajo.gov.co
Enlace Supervisión Zona	Zona 22	Lorena Del Carmen Coronado Bryan	3016531824	lcoronado@mintrabajo.gov.co
Líder Gestión Ambiental	Nivel Central	Maria Camila Acosta	3214516572	macostac@mintrabajo.gov.co

ENLACES PROVEEDOR –

Rol en la Entidad	Área	Nombre	Teléfono	Correo
Representante Legal	Gerente	Margarita María Salgado Quiñones	318 7758654	gerente@asecolbas.com
Director Operativo	Operaciones	Luz Marina Ramírez	318 7758630	<a href="mailto:<supervisora1@asecolbas.com>"><supervisora1@asecolbas.com>
Coordinador de compra	Coordinadora Administrativa	Mónica Julieht Olarte	318 8950487	coordinacioncce@asecolbas.com
Recursos Humanos	Asistente Administrativo	Michel Hernandez	317 2301719	recursoshumanos@asecolbas.com
Contador y facturación	Facturación	Guillermo Rolon	318 8950487	facturacion@asecolbas.com

- (x) La fecha en la que se entregará e instalará los equipos y maquinaria será de ocho (8) días siguientes a la firma del acta de inicio.



Trabajo

(xi) El plazo máximo para el cambio o la entrega de equipos y maquinaria en caso de presentarse daños será de cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud de cambio realizada por el Supervisor.

(xii) La marca de Café Social que será entregada definitivamente, en caso de que la Entidad Compradora adquiera alguno de los ítems de Café Social. Para ello deberá coordinar la entrega de muestras de tres distintas marcas de café, para que sea la Entidad Compradora la que así lo determine, para aquellos proponentes que acrediten tal condición y hayan adquirido puntaje en la Operación Principal.

Para constancia se firma por las partes, en la ciudad de Bogotá D.C., el día 15/12/2025

SERVILIO CAICEDO ULLOA
SUBDIRECTOR
ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

MARGARITA MARIA SALGADO QUIÑONES
REPRESENTANTE LEGAL
ASECOLBAS LTDA

SILVIA NELSON WILLIAMS
DIRECTOR TERRITORIAL
SAN ANDRÉS