

	FORMATO: ACTA DE INICIO PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión	1
		Fecha	25/11/2022
		Código	AB-F-04

No. DEL CONTRATO	OC 125569		
OBJETO	Contratar el servicio integral de aseo y cafetería para las sedes de la Procuraduría General de la Nación ubicadas a nivel nacional en la ciudad de Bogotá – Región 3, dentro del Acuerdo marco CCE-126-2023		
CONTRATISTA	SOCIETY SERVICES GENERAL SAS		
IDENTIFICACIÓN	900322373-9		
PLAZO	Hasta 07/09/2024		
VALOR	\$102.453.611.43		
PÓLIZAS	ASEGURADORA	No. PÓLIZA CUMPLIMIENTO	No. PÓLIZA RCE (cuando aplique)
	Compañía Mundial de Seguros	BQ-100082852	BQ-100022389
	Aprobadas el 13/03/2024		

En Medellín, a los 18 (dieciocho) días del mes de marzo del año 2024 (dos mil veinticuatro), JOHN JAIRO BELLO GOMEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.562.937 de Armenia, actuando como representante legal del CONTRATISTA y TRACY ELIZABETH DÍAZ BRAVO, Coordinadora Administrativa en Medellín de la Procuraduría General de la Nación, designada como supervisora del contrato de la referencia, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, procedemos a dar inicio a su ejecución. El contratista deberá dar estricto cumplimiento a lo señalado en el contrato (aceptación de oferta) y en los documentos del proceso de contratación los cuales hacen parte integral del mismo.

En anexo, que hace parte integral de esta acta, se detallan condiciones para la ejecución.

Respaldo presupuestal en Registro presupuestal del compromiso No. 133224 del 07 de marzo de 2024.

En constancia de lo anterior, se firma la presente acta

Tracy Díaz

TRACY ELIZABETH DIAZ BRAVO
C.C. 1.077.447.219
Coordinadora Administrativa Medellín
Supervisora del Contrato



JOHN JAIRO BELLO GOMEZ
C.C. 7.562.937
Correo electrónico:
ordenesdecompra@sosege.co
Contratista

	FORMATO: ACTA DE INICIO PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión	1
		Fecha	25/11/2022
		Código	AB-F-04

ORDEN DE COMPRA 125569 del 06 de marzo de 2024
Anexo al Acta de Inicio

Previo a esta acta se ha cumplido con:

- Garantías aprobadas el día 13 de marzo de 2024
- Registro presupuestal del compromiso No. 133224 del 07 de marzo 2024
- Certificaciones aportadas por el contratista de estar a paz y salvo por obligaciones de seguridad social y parafiscales

Conforme a lo previsto en el Acuerdo marco para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería IV No. CCE-126-2023, en particular el numeral 6.21, en la ejecución de la orden de compra se tendrá en cuenta:

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

Sede	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ciudad	Medellín	Medellín	Medellín	Andes	Apartado	Rionegro	Santa Fe	Amaga	Puerto Berrio	Yarumal
Dirección	Carrera 56 A No. 49 A -30- Cosmos	Calle 53 N° 45-112 Colseguros-piso 7,21,23	Carrera 52 N° 42-77 la Alpujarra-Piso 15,88 y 22	Carrera 50 No 48-47	Calle 95 N° 96 A-65	Calle 61B No. 44 - 22 PISO 3 Casa de la Justicia	Calle 10 No. 9 - 06 piso 2 local 30 CC LA CONTADURIA - PARQUE	Cra 51 N° 52-06	Calle 50 N° 3-40/50	Calle 18 N° 19-79
Dependencia	Proc Regional Antioquia, Proc Provincial, Provincial Valle de Aburra	Procuraduría Judiciales	Proc Judiciales	Procuraduría Provincial Andes	Procuraduria Provincial Apartado	Procuraduría Provincial Rio Negro	Procuraduria Provincial Santa Fe	Procuraduria Provincial Amaga	Procuraduria Provincial Puerto Berrio	Procuraduria Provincial Yarumal

(ii) La fecha máxima de inicio para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería: 18 de marzo de 2024.

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

Servicio con operarios de aseo y cafetería, todos los días hábiles en las sedes previstas. Suministro de productos de aseo y cafetería, entregas mensuales o bimensuales según pedido que se concertó en cada oportunidad. Arrendamiento de greas desde el inicio del contrato hasta su finalización en las sedes previstas.

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

Las 5 operarias de aseo y cafetería de la región 3, estarán distribuidas así: en tiempo completo cuatro (4) de las cuales dos (2) se encuentran en Medellín, una (1) en la Provincial de Rionegro y otra en la Provincial de Andes, para un total de 48 horas semanales de lunes a viernes días hábiles según lo definido en los estudios de necesidad de la Entidad. Y otra que estará de medio tiempo en la sede de la Provincial en Yarumal para un total de 24 horas semanales de lunes a viernes según lo definido en los estudios de necesidad de la Entidad.

Personal tiempo completo: 1 (un) mes de trabajo en jornada ordinaria compuesta por 48 horas a la semana. Igualmente es posible acordar jornadas flexibles de trabajo para la

	FORMATO: ACTA DE INICIO PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión	1
		Fecha	25/11/2022
		Código	AB-F-04

jornada semanal de 48 horas, jornada que serán reducidas conforme a lo indicado en la Ley 2101 de 2021, distribuidas en máximo 6 días a la semana con 1 día de descanso obligatorio de acuerdo con el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

Personal medio tiempo: Para los efectos del Acuerdo Marco, la jornada de medio tiempo es la mitad de la jornada ordinaria de trabajo, lo cual equivale a 24 horas a la semana.

La jornada diaria iniciará a las 7:00 a.m. con hora de almuerzo que se puede tomar entre las 12 m y las 2:00 p.m. y se extenderá mínimo hasta las 5:00 p.m. y máximo hasta las 6 p.m. sin superar el tope de horas laborables por día/semana/mes.

- (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:

Dentro de los primeros 10 días hábiles del mes siguiente.

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

Dentro de los primeros 12 días calendario de cada mes, podrá realizarse las entregas mensuales acordadas.

- (vii) La fecha en la que se entregará e instalará los equipos y maquinaria: El día 18 de marzo de 2024.

- (viii) El plazo máximo de cambio o entrega de equipo y maquinaria en caso de cambio o adición a la orden de compra: 8 días calendario.

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

Informar con antelación al correo electrónico de la supervisión del contrato, la fecha y hora estimada de entrega informando el nombre, apellido e identificación de quien harán la entrega y datos de placa de los vehículos que harán la entrega para coordinar la recepción al interior de cada una de las sedes.

- (x) El tiempo de prestación del Servicio Especial: en la orden de compra no se tienen servicios especiales.

- (xi) 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:

Los métodos de control, supervisión de las partes se registrarán en los términos descritos en el Acuerdo Marco de precios de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023.

Respecto a la solución de posibles diferencias entre las partes durante la ejecución de la orden de compra, estas se resolverán de la siguiente manera:

- De manera directa.
- Proceso conciliatorio ante Colombia Compra Eficiente.

Los posibles incumplimientos del Acuerdo Marco por parte del Proveedor no son considerados como controversias o diferencias surgidas entre el proveedor y la Entidad.

	FORMATO: ACTA DE INICIO PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión	1
		Fecha	25/11/2022
		Código	AB-F-04

- (xii) Lo pertinente en relación con el manejo de residuos peligrosos de conformidad con lo descrito en el numeral 7.74. Según lo anterior se procederá de la siguiente manera:

A partir del 18 de marzo de 2024 el contratista debe implementar un plan de apoyo a la gestión ambiental de la PGN dentro del 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 la PGN durante la prestación del servicio.*
- *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 PGN señalados para este fin, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento.*

- (xiii) 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 de las obligaciones del Acuerdo Marco, sus anexos y demás documentos contractuales.

Además del pago oportuno (en la fecha definida) de los salarios y los aportes de seguridad social integral y parafiscales, el contratista se compromete a entregar según normas legales vigentes, los elementos de dotación y protección a los operarios de aseo y cafetería para la labor a desempeñar en las instalaciones de la Entidad.

Las fechas y cronogramas anteriores podrán ser modificados por circunstancias especiales o coyunturales, caso fortuito o fuerza mayor, siempre mediante coordinación y acuerdo de las partes.

- (xiv) La Entidad Compradora entregará todos los formatos y procedimientos que se requieran para la facturación al proveedor.

En correo electrónico se han suministrado los **Lineamientos para el proceso de recepción de facturas electrónicas** en el cual se brindan las instrucciones para emitir las facturas, notas débito y notas crédito que correspondan al contrato, los cuales estarán sujetos a modificaciones y/o actualizaciones según las instrucciones que al respecto imparta el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Se firma por las partes a los 18 días del mes de marzo de 2024

Tracy Díaz

TRACY ELIZABETH DIAZ BRAVO
 C.C. 1.077.447.219
 Coordinadora Administrativa Medellín
 Supervisora del Contrato



JOHN JAIRO BELLO GOMEZ
 C.C. 7.562.937
 Correo electrónico:
ordenesdecompra@sosege.co
 Contratista