

ACTA DE INICIO

Condiciones Generales del Contrato	
Contrato No.:	374 / OC 122213 DE 2023
Contratista:	CONSORCIO ELITE
Objeto:	Contratar el servicio de aseo y cafetería incluidos los suministros para la superintendencia del subsidio familiar.
Valor:	\$312.106.253,47 TRESCIENTOS DOCE MILLONES CIENTO SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE
Fecha Registro Presupuestal:	RP 110823 del 12/12/2023
Garantía N°:	C-100067985 del 14/12/2023 (CUMPLIMIENTO) y C-100017521 del 14/12/2023 (RCE)
Aseguradora	Compañía Mundial de Seguros
Plazo de Ejecución:	18/08/2024
Fecha Colocación Orden de Compra	11/12/2023
Fecha de Iniciación:	18/12/2023
Fecha Terminación:	18/08/2024
Supervisor:	Catalina Borrero Gutiérrez

LINEAMIENTOS COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

- (i) La ciudad y ubicación de las instalaciones donde el Proveedor tiene que prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7 Edificio World Business Port, Bogotá – Colombia.
- (ii) La fecha máxima de inicio para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería: 18/08/2024.
- (iii) El cronograma de actividades propias del Servicio Integral de Aseo y Cafetería:

Actividades del Servicio de Aseo	Frecuencia
Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje	1 vez al día



Áreas comunes	Limpieza de persianas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos, rejillas de ventilación.	1 vez al día
	Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas.	1 vez al día
	Limpieza de paredes, barandas, muros y divisiones modulares.	1 vez al día
	Limpieza y brillo de placas, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran, lámparas que lo requieran.	1 vez al día
	Limpiado y vaciado de contenedores de basura, canecas y papeleras. Cambio de bolsas plásticas.	1 vez al día
	Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores,	1 vez al día
	Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la entidad.	1 vez al día
	Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.	1 vez al día
Oficinas	Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras.	1 vez al día
	Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras,	1 vez al día



	fotocopiadoras, consolas, fax y demás equipos para uso administrativo con sus componentes.	
Baños	Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales, lavamanos, griferías, dispensadores, accesorios, espejos, puertas, paredes.	Según requerimiento
	Desatasco de sanitarios, duchas, sifones, lavamanos	Según requerimiento
	Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.	Según requerimiento
Actividades del Servicio de Cafetería		Frecuencia
Servicio de bebidas y atención de eventos	Preparación de bebidas calientes y frías según especificaciones de la entidad.	3 veces al día
	Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la entidad. Realización de recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados.	3 veces al día
	Preparación de termos de café, té, aromática y agua fría y caliente en el lugar y horarios que indique la entidad. Lo anterior con la respectiva dotación de té, aromática, café, azúcar	3 veces al día
	Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de la entidad.	Según requerimiento
Limpieza y cuidado	Limpieza y desinfección del área de cafetería y del menaje, elementos y equipos empleados para la prestación del servicio, entre ellos, microondas, neveras, grecas y demás elementos utilizados.	Según requerimiento
	Abastecimiento del área de cafetería de los insumos requeridos para la prestación del servicio de cafetería.	Según requerimiento
	Realización del inventario y cuidado del menaje, elementos y equipos empleados en la prestación del servicio. Cuidado de las instalaciones físicas de las cafeterías.	Según requerimiento
Mantenimiento Preventivo		Frecuencia

Línea Atención al Ciudadano +57 (601) 348 77 77

Línea Gratuita Nacional 018000 910 110

PBX: +57 (601) 348 78 00

Portal Institucional www.ssf.gov.co

Correo electrónico ssf@ssf.gov.co

Carrera 69 No. 25 B – 44 Pisos 3, 4 y 7

Bogotá - Colombia



@Supersubsidio



Plomería	Inspección de tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes para verificar su buen funcionamiento.	Según requerimiento
Mantenimiento eléctrico	Limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, fusibles, tubos de descarga, bombillos, interruptores, etc.	Según requerimiento
	Revisión externa de transformadores, cableado e instalaciones eléctricas. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	Según requerimiento
Reparaciones locativas	Inspección de cortinas, cortinas tipo blackout, persianas, tapetes, marcos, puertas, casilleros, vidrios, ventanas, estanterías, repisas, mesas, muebles de oficina, etc.	Según requerimiento
Mantenimiento de elementos y equipos	Inspección de secadores de manos y dispensadores de jabón, líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador y desodorizador de sanitarios...	Según requerimiento
	Inspección de estufas, grecas y purificadores de agua para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	Según requerimiento
	Limpieza interna y externa de los elementos y equipos anteriores. Lubricación de sus partes mecánicas, cambios de filtros, escobillas y resistencias cuando sea necesario...	Según requerimiento
Limpieza en lugares de difícil acceso	Inspección y limpieza de ventanas, persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos, rejillas, canales de ventilación, y otros lugares de difícil acceso. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	Según requerimiento
	Limpieza de la fachada de la entidad compradora siempre que el operario no implique trabajo en alturas.	Según requerimiento
General	Apoyo en las brigadas de mantenimiento que programe la entidad compradora.	Según requerimiento
Mantenimiento Correctivo		Frecuencia
Plomería	Reparación de fugas menores en tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos, duchas, piletas y fuentes.	Según requerimiento
	Reemplazo de piezas dañadas de tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos, duchas, piletas y fuentes.	Según requerimiento
	Reparación de taponamientos en tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos, duchas, piletas y fuentes	Según requerimiento



Mantenimiento eléctrico	Instalación, reparación, limpieza y reemplazo de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, fusibles, tubos de descarga, bombillos, interruptores, etc.	Según requerimiento
	Reparación de cortos menores.	Según requerimiento
	Instalación y traslado de salidas eléctricas.	Según requerimiento
	Reparación de la señal de televisión por daños menores.	Según requerimiento
Reparaciones locativas menores	Reparaciones menores de resane, enchape y pintura de paredes, pisos y techos interiores de las instalaciones	Según requerimiento
	Ajuste y desmonte de marcos, puertas, vidrios y ventanas.	Según requerimiento
	Instalación o reparaciones de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout y tapetes.	Según requerimiento
	Instalación o reparaciones de repisas, estanterías, casilleros, sillas, mesas y otros muebles de oficinas.	Según requerimiento
	Instalación o reparaciones de cerraduras, chapas, manijas, bisagras y fallebas de puertas, escritorios, archivadores, casilleros y similares. Cambio de todo tipo de....	Según requerimiento
Mantenimiento de elementos y equipos	Instalación o reemplazo de secadores de manos y dispensadores de jabón, liquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador y desodorizador de sanitarios...	Según requerimiento
	Instalación, reparación o reemplazo de estufas, grecas y purificadores de agua. Reemplazo de sus insumos y repuestos.	Según requerimiento
Traslado de materiales y adecuación de espacios.	Traslado de muebles, instalación, reparación, y adecuación de paneles y módulos de oficina (puestos de trabajo).	Según requerimiento
	Habilitar bodegas, lugares de archivo, salas de reunión, auditorios y salones comunes según lo requiera la entidad compradora.	Según requerimiento

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



SERVICIO	CANTIDAD	DÍAS A LA SEMANA	HORARIO
Operario de aseo y cafetería tiempo completo	10	Lunes a viernes	6:00 AM a 16:00 hrs
Operario de mantenimiento Tiempo Completo	1	Lunes a viernes	6:00 AM a 16:00 hrs
Coordinador Tiempo Completo	1	Lunes a viernes	6:00 AM a 16:00 hrs.

- (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: El proveedor del servicio deberá realizar el pago dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes.
- (vi) El día del mes de entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería en cada una de las sedes: Se realizará entre los primeros 5 días calendario de cada mes, si el último día cae un día sábado o domingo, la entrega se realizará el día viernes con el fin de cubrir las necesidades del mes inmediatamente siguiente.
- (vii) La fecha en la que se entregará e instalarán los equipos y maquinaria: la entrega de los equipos y maquinaria será máximo el **20 de diciembre del 2023**.
- (viii) El plazo máximo de cambio o entrega de equipo y maquinaria en caso de cambio o adición a la orden de compra: tres (3) días calendarios siguientes a la solicitud por parte de la Entidad compradora.
- (ix) El protocolo para el recibo de los Bienes de Aseo y Cafetería: El proveedor debe informar a través de correo electrónico la fecha y hora de entrega, en la cual se indica nombre y cédula de la persona que entrega y placa del vehículo para asignar el acceso a las instalaciones del Edificio. Así mismo, se realizará acta de recibo debidamente firmada por parte de la Entidad y el proveedor.
- (x) No aplica servicio especial.
- (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 y supervisión de la orden de compra serán establecidos por la supervisora de acuerdo con los respectivos informes de cumplimiento y supervisión de la orden de compra, por otra parte, en caso tal de presentarse diferencias entre las

Línea Atención al Ciudadano +57 (601) 348 77 77

Línea Gratuita Nacional 018000 910 110

PBX: +57 (601) 348 78 00

Portal Institucional www.ssf.gov.co

Correo electrónico ssf@ssf.gov.co

Carrera 69 No. 25 B – 44 Pisos 3, 4 y 7

Bogotá - Colombia



@Supersubsidio



- partes, la supervisión en primera instancia expondrá su inconformidad por intermedio de la coordinadora de aseo y cafetería asignada por el proveedor, y en caso de persistir, la supervisión se contactara directamente con el proveedor mediante los canales de comunicación establecidos por éste.
- (xii) Lo pertinente en relación con el manejo de residuos peligrosos de conformidad con lo descrito en el numeral 7.74 la cláusula 7o: No aplica. Los residuos peligrosos son manejados directamente por la Entidad y la administración del edificio.
 - (xiii) Requerir al proveedor para que comunique a la supervisión los canales de atención actuales (persona encargada, teléfono y correo)
 - (xiv) La Entidad Compradora entregará todos los formatos y procedimientos que se requieran para la facturación al proveedor.

En la fecha se reunieron los abajo firmantes, con el objeto de iniciar la ejecución del contrato citado, a partir de la fecha 18/12/2023.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., el 18 de diciembre de 2023.

POR EL CONTRATISTA

POR LA SUPERINTENDENCIA


JORGE ENRIQUE ECHEVERRI
C.C. 16.668.304
Representante Legal

CATALINA BARRERO GUTIERREZ
C.C. 1075233803
Coordinadora
Grupo de Gestión Administrativa

