

Contrato No.:		Proceso No.:	58722
Objeto:	Servicio Integral de Aseo y Cafetería – Región N° 7 Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Ibagué		
Contratista:	Unión Temporal Ecolimpieza		
NIT:	900.335.341-1		
Valor del contrato:	742.113.801,04 COP		
Plazo del contrato:	12 meses		
Fecha de inicio:	01 de DICIEMBRE de 2020		
Fecha de terminación	30 de NOVIEMBRE de 2021		
Tipo de supervisión:	Beatriz Helena Montoya Ruiz		

En Ibagué, , al primer (01) día del mes de diciembre de dos mil veinte (2020), se reunieron en su calidad de Supervisor Beatriz Helena Montoya Ruiz, funcionario de apoyo de supervisión Lina Marcela Guzmán Triana , y Wilson Colmenares en calidad de representante legal suplente del contratista UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA, con el fin de dejar constancia por medio de la presente acta de la iniciación real y efectiva de la ejecución del contrato, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de ejecución legales y contractuales, así:

1. Registro presupuestal No. 205320 de 2020-11-19.
 2. Aprobación de garantía de cumplimiento No. 2002071 expedida por AXA COLPATRIA SEGUROS S.A. y Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual No. 2007156 expedida por AXA COLPATRIA SEGUROS S.A; los riesgos amparados por la garantía de cumplimiento están vigentes y corresponden a la cobertura y vigencia pactada, de acuerdo con la verificación efectuada por el Supervisor
 3. Paz y salvo vigente por concepto de seguridad social y parafiscales;
 4. Entrega de relación del personal con que el contratista ejecutará el contrato, acreditando afiliación y cubrimiento de EPS, ARL y AFP.
 5. El personal (8 operarios), dos (2) de cafetería; cinco (5) de aseo y uno (1) de mantenimiento que prestan el servicio correspondiente a la Orden de Compra N°58722 deberá realizar su labor de lunes a sábado, en el horario pactado en cada sede; sin superar las 48 horas semanales, establecidas en el CST.
En caso de presentarse alguna situación administrativa, el contratista se compromete a enviar el reemplazo temporal o definitivo cuando haya lugar a ello.
- La dotación se debe entregar cada cuatro (4) meses y al inicio de la Orden de Compra se entrega la primera dotación a los operarios de aseo, cafetería y mantenimiento, la cual se recibió el día 01 de diciembre de 2020.
Se solicita la remisión del uniforme de la operaria YENSI CAROLINA JARAMILLO, el enviado es usado y faltaron los delantales para las operarias de cafetería.

- Fumigación: Dentro de la orden de compra se establecen seis (6) fumigaciones a ejecutar durante el año 2021, las cuales serán de estricto cumplimiento, previo a la realización de las mismas se debe comunicar al correo electrónico bmontoyar@dian.gov.co el nombre del técnico que realizara la fumigación, para confirmar día y hora señalada, la cual debe realizarse en el archivo central y en Edificio Nacional Sede de la Dirección Seccional. Se realizarán en los meses de enero, marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre de 2021, el día se fijará posteriormente.

Jardinería: No aplica para esta sede.

- Realizar el pago de los salarios y prestaciones sociales del personal que presta el Servicio Integral de Aseo y Cafetería, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes. Luego de efectuado el pago de parafiscales y salarios, enviar los soportes a la supervisora del contrato en la Dirección Seccional de Ibagué al correo electrónico bmontoyar@dian.gov.co con copia al correo lguzmant@dian.gov.co.
- Solicitar el pedido entre los días 15 y 20 del mes inmediatamente anterior, al que corresponde el mismo. El contratista se compromete a entregarlo en la sede de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Ibagué ubicada en la Carrera 3 No. 9-01 Edificio Nacional en el horario de lunes a viernes de 10:00 a.m. a 4:00 p.m. en jornada continua, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles del mes correspondiente de cada pedido, con remisión por parte del contratista y se revisara con el Auxiliar de Mantenimiento, la funcionaria de apoyo a la supervisión y el encargado de la entrega de los insumos donde se dejara constancia del día y la hora de llegada, si se presenta alguna inconsistencia se hará la anotación respectiva en la remisión, si hay elementos que no cumplen con las especificaciones establecidas en la Orden de Compra se devolverán o si han enviado cantidades no solicitadas se entregaran en el mismo momento.
- Comunicación, solución de controversias y aclaraciones: Con el fin de tener una comunicación asertiva, la solución de posibles diferencias por la ejecución de la Orden de Compra, cualquier otra información que sea necesaria para la ejecución de la Orden de Compra y que la Entidad Compradora y el Proveedor consideren los correos electrónicos y números de contacto, por parte del Contratista, son los siguientes: bmontoyar@dian.gov.co, lguzmant@dian.gov.co por parte del comprador y utecolimpiezath@gmail.com, utecolimpiezacoordinador1@gmail.com por parte del proveedor.

- Fecha programada para la capacitación e implementación de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios sobre:

	TEMA	FECHA
IMPLEMENTACION Y CUMPLIMIENTO PLAN AMBIENTAL	Políticas e instrucciones uso de recursos naturales	18 de diciembre de 2020
	Protocolo de manejo, almacenamiento y disposición de residuos peligrosos	18 de diciembre de 2020
	Protocolo de Gestión de Residuos no peligrosos, reciclaje y posterior aprovechamiento.	18 de diciembre de 2020

Se solicita allegar copia de los soportes de las capacitaciones realizadas durante el contrato.

- Elementos y equipos de aseo y cafetería: En la fecha de la presente acta no se han recibido elementos y equipos de aseo y cafetería.

En constancia se firma la presente acta por los que en ella intervinieron, al primer (1) día del mes de diciembre (12) del año dos mil veinte (2020).



Supervisor
BEATRIZ HELENA MONTOYA RUIZ



Contratista
CARLOS ANDRES DUARTE VALENZUELA

