

Contrato No.:	Orden de Compra N°. 58724	Proceso No.:	Evento N°. 95176
Objeto:	Servicio Integral de Aseo y Cafetería – Región N°. 1 – Seccional Riohacha.		
Contralista:	ASEAR SA ESP		
NIT:	811.044.253-8		
Valor del contrato:	907.065.375,06		
Plazo del contrato:	12 meses		
Fecha de inicio:	01/12/2020		
Fecha de terminación	01/11/2021		
Tipo de supervisión:	Supervisor:		

En Riohacha, a los (un) (01) días de mes de diciembre de 2020 se reunieron Nancy Elizabeth Gomez Deluque, Jefe de la División de Gestión Administrativa y Financiera de la DIAN de Riohacha, en su calidad de supervisor y Alberto Antonio García en calidad de representante legal del contratista "ASEAR SA ESP", 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:

- (i) Registro presupuestal No. 204520 de 18/11/2020;
- (ii) Aprobación de garantía de cumplimiento No. 496-47-994000013330 expedida por ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA y Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual No. 496 - 47 - 994000005274, expedida por ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA - ; 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.
- (iii) Paz y salvo vigente por concepto de seguridad social y parafiscales;
- (iv) Entrega de relación del personal con que el contratista ejecutará el contrato, acreditando afiliación y cubrimiento de EPS, ARL y AFP;
- (v) De acuerdo con en el Acuerdo Marco de Precio CCE-972-AMP-2019 del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, generación III, los parámetros establecidos en los numerales: 12.23, 12.24, 12.26, 11.29 y 12.31, igualmente teniendo en cuenta los numerales 11.29 al 11.57.
 - (i) *la organización del personal en los turnos y horas de servicio pactadas:*
 - Los operarios el martes 1 de diciembre de 2020 deben tener contrato ya firmados, debidamente uniformados y carnetizados por su respectiva empresa.
 - La distribución de operarios por sede es la del siguiente cuadro y se debe certificar mensualmente el servicio, de acuerdo con esta distribución.
 - La jornada de los operarios de tiempo completo no puede sobrepasar las 48 horas semanales.

- Actualmente, por el tema de la Pandemia los funcionarios DIAN, gran parte se encuentran trabajando desde casa, por lo tanto, los horarios de prestación del servicio de los operarios del Servicio Integral de Aseo y Cafetería serán de acuerdo con las necesidades de cada sede. Tan pronto finalice la Emergencia Sanitaria del Covid-19 y los funcionarios de la DIAN vuelvan en su totalidad a laborar presencialmente, los horarios de prestación del servicio serán remitidos oportunamente.
- Las funciones, actividades, resultados esperados y demás de los operarios serán de acuerdo con lo establecido en el Anexo 1 - Actividades, nivel de servicio y resultados del Servicio Integral de Aseo y Cafetería del Acuerdo Marco de Precio CCE-972-AMP-2019, Generación III, de Colombia Compra Eficiente.

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/34_a_nexo_1_actividades_nivel_de_servicio_y_resultados_del_servicio_integral.pdf

- Los perfiles de los operarios y formación de los operarios serán de acuerdo con lo establecido en el Anexo 2 - Perfiles funciones y formación del personal del Acuerdo Marco de Precio CCE-972-AMP-2019, Generación III, de Colombia Compra Eficiente.

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/35_a_nexo_2_perfiles_funciones_y_formacion_del_personal.pdf

El Kit de Herramienta para los operarios de Mantenimiento Tiempo Completo capacitado para trabajo en alturas nivel básico será de acuerdo con el Anexo 1 - Actividades, nivel de servicio y resultados del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, Pagina N°. 8, del Acuerdo Marco de Precio CCE-972-AMP-2019, Generación III, de Colombia Compra Eficiente.

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/34_a_nexo_1_actividades_nivel_de_servicio_y_resultados_del_servicio_integral.pdf

N°.	Región de Cobertura	Aseo y Cafetería Tiempo Completo	Aseo Tiempo Completo	Cafetería Tiempo Completo	Mantenimiento Tiempo completo capacitado para trabajo en alturas nivel básico	Coordinador de Tiempo Completo	Total, Operarios Requeridos
1	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Riohacha – Calle 2 # 6-48 Edificio Nacional	4	3	1	1		5
2	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas Nacionales Riohacha (archivo) Calle 15 # 22-52	1	1		1		2

- (ii) Cronograma de actividades propias del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y (vi) Tiempos de prestación de los Servicios Especiales:

- El cronograma de las actividades de aseo, cafetería y mantenimiento en las sedes del nivel central serán acordadas con los supervisores de sede por parte de la DIAN, donde, se garantizará el servicio y se mantendrán las instalaciones limpias. Adicionalmente, se realizan brigadas de limpieza y desinfección, de acuerdo con los protocolos de Bioseguridad establecidos en la Entidad.
- Para los servicios especiales son fumigación (seis) (6) fumigación a partir del mes de enero de 2021) y jardinería (mensual a partir del mes de diciembre 2020). Para estos servicios solamente esta autorizó en m2 de la orden de compra.
- El cronograma para el servicio de jardinería mes de diciembre de 2020, será remitido durante los primero cinco (5) días del mes de diciembre de 2020.
- El cronograma de fumigación y jardinería para la vigencia 2021 será remitido los últimos cinco (5) días del mes anterior de la prestación, así: cinco (5) últimos días del mes de diciembre de 2020 serán remitido el cronograma de la prestación de los servicios del mes de enero de 2021; cinco (5) últimos días del mes de enero de 2021 serán remitido el cronograma de la prestación de los servicios del mes de febrero de 2021, etc.
- La prestación de los servicios de jardinería y fumigación serán acorde con lo establecido en el Anexo 1 - Actividades, nivel de servicio y resultados del Servicio Integral de Aseo y Cafetería pagina 8 y 9, del Acuerdo Marco de Precio CCE-972-AMP-2019, Generación III, de Colombia Compra Eficiente. https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtu_al/34_anexo_1_actividades_nivel_de_servicio_y_resultados_del_servicio_integral.pdf

Los metros establecidos en la orden de compra para la jardinería y fumigación Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Santa Marta - Carrera 5 No. 17 - 10 son los siguientes:

N°.	N°.	Región de Cobertura	Fumigación	Jardinería
1	1	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Riohacha - Calle 2 No. 6-48	1438.0 m2	0,00
	2	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas Nacionales de Riohacha Aeropuerto Almirante Padilla	69.01 m2	0,00
	3	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas Nacionales de Riohacha - Archivo Calle 15 # 22-52	1.008.45 m2	00,0

(iii) *Día del mes para el pago de los salarios y prestaciones sociales del personal que presta el Servicio Integral de Aseo y Cafetería:*

- *Los días de pago de salarios para los operarios serán los primero diez (10) días de cada mes, mes vencido.*
- *Los días de pago de prestaciones sociales – parafiscales serán los primeros dos (2) días de cada mes, mes vencido.*

DP

(iv) *Día del mes de entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería en las Regiones de Cobertura:*

- Para el mes de diciembre de 2020, la entrega de los bienes de aseo y Cafetería (Insumos de Aseo y Cafetería, Maquinaria y Equipos en arrendamiento) se realizará a más tardar el tres (3) de diciembre de 2020
- Para los siguientes meses el pedido de insumos de aseo y cafetería se realizará a más tardar los primero diez (10) días del mes anterior a través de los correos electrónicos Yanet.henao@searesp.com ; jonathan.muriel@searesp.com, por lo tanto, los pedidos llegaran a más tardar los primero cinco (5) días del mes.

(v) *Protocolo para el recibo de los Bienes de Aseo y Cafetería:*

- La empresa prestadora del servicio integral de aseo y cafetería remitirá un correo electrónico, con anticipación de dos (2) días, para la solicitud de ingreso, donde informara las personas que vendrán (nombre completo y numero de cedula), numero de placas del vehículo o camión y modelo a dejarlo y el listado de insumos a dejar. Este correo será remitido para la autorización de ingreso, por cuanto y por temas de seguridad, no se podrá recibir pedidos sin el debido correo de autorización.
- Al llegar el pedido el día y la hora acordado, el supervisor de la Entidad será el que lo recibirá, en compañía de los operarios de mantenimiento, quienes colaboran en recibir y acomodar dichos insumos de aseo y cafetería en el almacenamiento temporal de cada sede.
- Por protocolos de bioseguridad, al llegar el pedido, en la entrada será descontaminado.
- Los insumos recibidos no se podrán trasladar entre sedes, sin embargo y por alguna emergencia se requiere, estos deberán estar debida autorización por el supervisor de cada sede.
- Los insumos recibidos serán revisados de acuerdo con el catálogo de Colombia Compra Eficiente, para que cumplan con las especificaciones de cada producto, así mismo, de las marcas de cada insumo.

(vi) *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:*

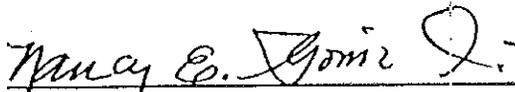
- *Se tendrá un canal de comunicación directa entre los supervisores seccionales y la gerente de la empresa, donde se informara mediante correo electrónico las novedades y/o situaciones presentadas, las cuales tendrán una tiempos establecidos para subsanarlos, si no se recibe respuesta alguna y al pasar las fechas establecidas, se evidencia que la inconsistencia se mantiene, se adelantara los respectivos incumplimientos a la orden de*

compra, como lo establece el Acuerdo Marco de Precio CCE-972-AMP-2019, Aseo y Cafetería, Generación III, de Colombia Compra Eficiente.

(vii) Información que sea necesaria para la ejecución de la Orden de Compra y que la Entidad Compradora y el Proveedor consideren:

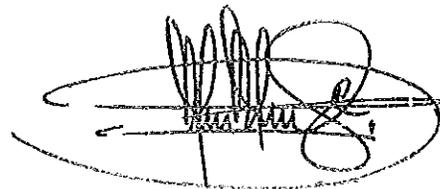
- Resaltar el cumplimiento de acatar las disposiciones establecidas en el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería CCE-972-AMP-2019, en especial las siguientes cláusulas:
 - Cláusula 6 Acciones de la Entidad Compradora durante la Operación Secundaria.
 - Cláusula 7 Acciones de los Proveedores durante la Operación Secundaria.
 - Cláusula 11 Obligaciones de los Proveedores.
 - Cláusula 12 Obligaciones de las Entidades Compradoras.
- Tener constante comunicación entre las partes, para una buena y adecuada ejecución de la orden de compra del servicio integral de aseo y cafetería.

En constancia se firma la presente acta por los que en ella intervinieron, a los (un) (01) días del mes de diciembre de 2020.



Supervisor

NANCY ELIZABETH GOMEZ DELUQUE
Jefe División Gestión Administrativa y
Financiera



Contratista

ALBERTO ANTONIO GARCIA
Representante Legal ASEAR SA ESP

