

Orden de Compra No.:	58723	Proceso No.:	
Objeto:	Servicio integral de Aseo y Cafetería – Regional N° 3 - Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá		
Contratista:	SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL OUTSOURCING SEASIN LIMITADA		
NIT:	900.229.503-0		
Valor del contrato:	\$1.042.593.872, ¹⁶		
Plazo del contrato:	Desde el 1 de diciembre de 2020 al 30 de noviembre de 2021		
Fecha de inicio:	1 de diciembre de 2020		
Fecha de terminación	30 de noviembre de 2021		
Tipo de supervisión:	Supervisor		

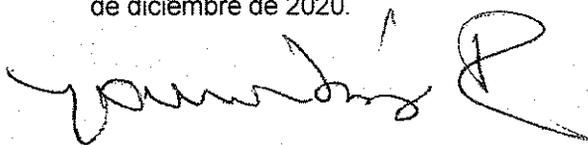
En Turbo, al primer (1) día del mes de diciembre de 2020 se reunieron YALILE BEATRIZ SUÁREZ ROMAÑA en su calidad de supervisora y MAURICIO RUGE MURCIA en calidad de representante legal del contratista SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL OUTSOURCING SEASIN LIMITADA con el fin de 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. 205620 de 2020;
- (ii) **Aprobación de garantía de cumplimiento:** No. 2791635-7 expedida por SEGUROS GENERALES SURAMERICANA 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 la Supervisora
- (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) **Organización del personal en los turnos y horas de servicio pactadas:** de acuerdo a lo estipulado en la orden de compra.;
- (vi) **Cronograma de actividades propias del Servicio Integral de Aseo y Cafetería:** de acuerdo a lo estipulado en la orden de compra;
- (vii) **Día del mes para el pago de los salarios y prestaciones sociales del personal que presta el Servicio Integral de Aseo y Cafetería:** El salario se cancela durante los primeros 10 días de cada mes;
- (viii) **Día del mes de entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería en las Regiones de Cobertura:** los insumos se entregan durante los 10 primeros días hábiles de cada mes, el cliente debe enviar correo con el pedido el día 15 del mes anterior para su despacho, en caso de no recibirse el pedido se entenderá que no requieren insumos para dicho mes;
- (ix) **Protocolo para el recibo de los Bienes de Aseo y Cafetería:** de acuerdo a lo que indique el cliente;

- (x) **Tiempos de prestación de los Servicios Especiales:** Deben enviar solicitud 15 días antes para su posterior programación, indicar la fecha y hora en que se puede prestar el servicio;
- (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: personal encargado de cada departamento:

(i)	NOMBRE	CARGO	CORREO	TELÉFONO
	Yenny Marcela Barajas Barajas	Gerente Administrativa	gerente@seasinlimitada.com	6387575 -3004795505
	Nelson Vera	Coordinador Recursos Humanos	coordinadorrecursohumano@seasinlimitada.com	6387575 - 3014648337
	Melissa Hernandez	Auxiliar De Recursos Humanos	asistenterecursohumano@seasinlimitada.com	6387575
	Adriana Cifuentes	Lider HSE	liderhse@seasinlimitada.com	6387575 -315 5899609 - 3184364414
	Lady Dayana Pinilla	Coordinadora de Compras e Insumos	gestionlogistica@seasinlimitada.com	6383557 - 323 2063210
	Claudia Tavera	Contabilidad, Pago de Nómina	administrativa@seasinlimitada.com	6387575

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



Supervisora
YALILE BEATRIZ SUÁREZ ROMAÑA



Contratista
MAURICIO RUGE MURCIA
REPRESENTANTE LEGAL