

Orden de Compra.:	58098	Acuerdo Marco de Precios.:	CCE-972-AMP-2020
Objeto:	Servicio Integral de Aseo y Cafetería – Región N°4. “Contratar el Servicio integral de aseo y cafetería a nivel nacional, mediante la modalidad de Órdenes de Compra a través de Colombia Compra Eficiente, al amparo del Acuerdo Marco de Precios CCE-972-AMP-2019, PARA LAS DEPENDENCIAS E INMUEBLES DE LA Entidad. REGION 4, pertenecientes a esa Dirección Seccional.”		
Contratista:	CENTRO ASEO MATENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S		
NIT:	900073254		
Valor del contrato:	\$1'035.835.453,41		
Plazo del contrato:	doce meses		
Fecha de inicio:	1 de diciembre de 2020		
Fecha de terminación	30 de noviembre de 2021		
Tipo de supervisión:	Supervisor		

En Pereira, el día primero (1) días de mes de diciembre de 2020 se reunieron YUDY MILENA SERNA VILLA en su calidad de supervisor y _ Alexandra Giraldo Restrepo en calidad de Centro Aseo Mantenimiento Profesional SAS 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 N°201920 de 12 de noviembre de 2020.
- (ii) Aprobación de garantía de cumplimiento N°11-44-101159378 expedida por Seguros del Estado 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 Elegir opción
- (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.

Incumplimiento a la fecha de la firma del Acta de Inicio:

1. El personal de aseo, cafetería, no se encuentra completo, al igual que la dotación que fue entregada.
2. Maquinaria y equipos no entregados.
3. Herramientas para el personal de mantenimiento no entregados.
4. Insumos de aseo, cafetería no entregados

5. Lo anterior, reviste importancia mayúscula, ya que todos estos insumos, elementos y operarios completos, debían estar al inicio de la ejecución de la Orden de Compra 58098 en la Seccional Pereira, para la firma de la presente acta.

A la fecha de la presente acta no se tiene claridad por parte del contratista el cumplimiento de los puntos pendientes.

Temas a definir los siguientes aspectos:

TEMAS	HORARIO
Organización del personal en los turnos y horas de servicio pactadas	De 6:00 a.m. a 4:00 p.m. personal de aseo y cafetería.
Brigada de trabajo (actividades que no se pueden realizar en la semana)	De 6:00 a.m. a 12m sábados cada 15 días - personal de aseo y cafetería.
Operario de aseo que atenderá la sede de El Aeropuerto Matecaña,	De 6:00 a.m. a 4:00 p.m. personal de aseo y cafetería y de 6:00 a.m. a 12m sábados cada 15 días
Operario de aseo que atenderá Zona Franca.	De 6:00 a.m. a 4:00 p.m. personal de aseo y cafetería dos veces a la semana.
Operario de aseo que atenderá predios recibidos en adjudicación.	Se fijarán de acuerdo con las necesidades de casa Sede. El operario deberá alternar el servicio en los distintos inmuebles. De 6:00 a.m. a 4:00 p.m de lunes a viernes y vincularse a las brigadas de aseo de los sábados en la sede central.
Personal de mantenimiento:	De 7:00 a.m. a 5:30 p.m. de lunes a viernes.

Nota: El personal en su totalidad se rotará cada tres meses en los diferentes pisos al igual el personal masculino en las diferentes actividades. Se exceptúa el operario de mantenimiento.

TEMAS	FECHAS DE ENTREGA
Plan de Bienestar para los operarios, cronograma actividades:	2 de mayo de 2021
Día de pago por parte del contratista de Prestaciones Sociales y Salarios a los operarios.	
• Para salarios mes vencido:	10 de cada mes con corte al mes anterior
• Para seguridad social:	Del 15 al 20 de cada mes con corte al mes anterior

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

Personal de cafetería y aseo

CAPACITACIONES Y ENTREGA DE CERTIFICADOS	TEMA	FECHAS DE CAPACITACION
	Desinfección y limpieza	1 de junio de 2021
	Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental	1 de junio de 2021
	Manejo y manipulación de alimentos	1 de junio de 2021
	Etiqueta y buenos modales	1 de junio de 2021

Personal de aseo (operarios auxiliares)

CAPACITACIONES Y ENTREGA DE CERTIFICADOS	TEMA	FECHAS DE CAPACITACION
	Desinfección y limpieza	1 de junio de 2021
	Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental	1 de junio de 2021

Bienes de aseo y cafetería

TEMAS	FECHAS / OBSERVACIONES
Fecha de realización de pedidos de bienes de aseo y cafetería	A mas tardar el 15 de cada mes se le debe enviar al supervisor del contrato el pedido para el mes siguiente
Día de entrega del mes de entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería	Del 1 al 10 del mes
Protocolo para la entrega y recibo de bienes. Para el ingreso de los pedidos mensuales	No se tiene un protocolo establecido ya que los insumos se envían por transportadora de mercancías
Los tiempos de prestación de los Servicios Especiales:	La jardinería es de manera mensual y se realizara de informara con tiempo la realización del servicio La fumigación es de manera bimensual y se realizara de informara con tiempo la realización del servicio
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	Dependiendo de la complejidad de las observaciones del servicio se establecerán tiempo de respuesta canalizándolos con el supervisor del servicio o con el director del proyecto

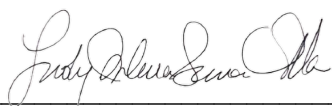
Temas Ambientales

IMPLEMENTACION Y CUMPLIMIENTO PLAN AMBIENTAL	TEMA	FECHA
	Políticas e instrucciones uso de recursos naturales	1 de junio de 2021
	Protocolo de manejo, almacenamiento y disposición de residuos peligrosos	1 de junio de 2021
	Protocolo de Gestión de Residuos no peligrosos, reciclaje y posterior aprovechamiento.	1 de junio de 2021

Otros:

TEMAS	OBSERVACIONES Y/O FECHAS
Fechas de fumigación (entrega de cronograma)	En el transcurso de los meses de enero, marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre.

En constancia se firma la presente acta por los que en ella intervinieron, el primero (1) de diciembre de 2020.



Supervisor

YUDY MILENA SERNA VILLA

Jefe de División de Gestión Administrativa y Financiera



Contratista

Alexandra Giraldo Restrepo