

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	ACTA DE INICIO		MADSIG Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Contratación		
Versión: 4	Vigencia: 24/11/2021		Código: F-A-CTR-02

CONTRATO/CONVENIO No Orden compra CCE No.111637 Ministerio Cto.887 **DE** 2023
(Número de Contrato / Convenio)

OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO

Prestación del Servicio Integral de aseo, cafetería y jardinería con suministro de personal, insumos de aseo y cafetería, alquiler de equipos, maquinaria y demás bienes necesarios para las instalaciones del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

CONTRATISTA / EJECUTOR UNIÓN TEMPORAL OUTSOURCING GIAF

SUPERVISOR LUZ STELLA GARCÍA SALCEDO

LUGAR DE EJECUCIÓN Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible Calle 37 No. 8-40, BOGOTÁ D.C.

PLAZO EJECUCIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO Hasta el 31 de agosto de 2024.

(Indique en este espacio el número de días y/o meses para la ejecución)

FECHA INICIACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO	<u>28</u> (Día)	DE	<u>JUNIO</u> (Mes)	DE	<u>2023</u> (Año)
FECHA TERMINACIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO	<u>31</u> (Día)	DE	<u>AGOSTO</u> (Mes)	DE	<u>2024</u> (Año)

VALOR DEL CONTRATO/CONVENIO \$ 1.187.431.711,61
(Indique en este espacio el valor del contrato/convenio en números)

El valor de la orden de compra CCE 111637 es de Mil Ciento Ochenta y Siete Millones cuatrocientos treinta y un mil setecientos once pesos con sesenta y un centavos Mcte. Las obligaciones son las estipuladas en el Acuerdo Marco para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería IV No. CCE-126-2023, con registro presupuestal 256523 compromiso de autorización de VF.10523 y acta de aprobación de la garantía única de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual de fecha 28 junio 2023. Hace parte de esta acta, el Anexo No. 1 que incluye Plan de trabajo - cronograma y compromisos para la ejecución del contrato.

Para constancia de lo anterior las partes interesadas, firman la presente acta de inicio de la ejecución en la ciudad de Bogotá D.C., a los 28 días del mes de junio del año 2023.



FIRMA DEL CONTRATISTA

YENNY NARCELA BARAJAS BARAJAS
C.C.
Representante Legal
UNIÓN TEMPORAL OUTSOURCING GIAF

NIT. 901677020



FIRMA DEL SUPERVISOR CONTRATO/CONVENIO

Luz Stella García Salcedo
C.C.28.757.703
Supervisora Contrato
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

NIT. 830115395

**MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
ORDEN COMPRA CCE MINAMBIENTE**

ANEXO A LA ORDEN DE COMPRA CCE 111637 Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible Contrato 887 de 2023

Acuerdo Marco para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería IV CCE -126-2023 celebrado entre Colombia Compra Eficiente y las entidades compradoras.

PLAN DE TRABAJO: Estructura de Organización del Personal; Cronograma de actividades; Entrega de insumos de aseo y cafetería; Pago de salarios y Prestaciones Sociales; Entrega de Hojas de Vida y acreditación del personal, dotación del personal que prestará el servicio; Fecha de pagos de salarios y prestaciones sociales; Protocolo de bienes y servicios incluye solicitud, recibo y cambio si hay lugar a ello; Fechas de prestación servicio especial jardinería; Métodos de control y supervisión propuesta por el Ministerio; Implementación de procedimientos en calidad de entidad certificada.

Compromiso	Responsable	Fecha limite de cumplimiento /otros
1. Organización del personal en los turnos y horas de servicio pactadas	Unión Temporal Outsourcing GIAF	De acuerdo con la Cláusula 6.21. (iv) suscribir con el Proveedor, un acta de inicio dentro de los términos del numeral 7.40 de la cláusula 7, y en la cual se consignarán: (iv)La organización del personal en los turnos y horas de servicio pactadas de conformidad con la solicitud de cotización; Personal contratado: 26 operarios, 2 auxiliares, 1 supervisora, horario establecido para la prestación del servicio en el Ministerio será de lunes a viernes 6:00 AM a 14:00 PM horas y 11:00 AM a 20:00 PM, los días sábados 6:00 AM a 2:00 PM. Nota: El Ministerio se reserva el derecho de modificar dichos turnos siempre y cuando se mantenga la jornada laboral establecida por Ley.
2. Cronograma de actividades propias del servicio a prestar	Unión Temporal Outsourcing GIAF	Cláusula 6.21.(iv) suscribir con el Proveedor, un acta de inicio dentro de los términos del numeral 7.40 de la cláusula 7, y en la cual se consignarán: (iii)El cronograma de actividades propias del Servicio Integral de Aseo y Cafetería; el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en calidad de entidad compradora establecerá las tareas a cumplir determinadas para cada área o piso, en donde claramente se especifica la sección, la hora y la actividad, igualmente la frecuencia de la misma, los días a realizar y jornada. La Unión Temporal Outsourcing GIAF a través del coordinador establecido, debe diligenciar oportunamente los formatos oficiales establecidos en donde se deje evidencia de la labor.
3. Día del mes de la solicitud , y entrega de los bienes de aseo y cafetería	Unión Temporal Outsourcing GIAF Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible - Supervisor.	Cláusula 6.21.(iv) suscribir con el Proveedor, un acta de inicio dentro de los términos del numeral 7.40 de la cláusula 7, y en la cual se consignarán(vi) El día del mes de entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería en cada una de las sedes.y Anexo 3 El pedido se efectuará en el formato de la Tienda Virtual del Estado Colombiano Acuerdo marco para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE -126-2023 diligenciado por el Grupo Servicios Administrativos del Ministerio, con los precios ofertados y en las cantidades requeridas para el periodo en cumplimiento a la orden de compra No. CCE 111637 Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible Contrato 887 de 2023, dentro de los cinco(5) primeros días hábiles del mes anterior, con entrega dentro de los cinco(5) primeros días hábiles del mes a proveer en el horario de 8:00 am. a 12:00 am. Dar cumplimiento a la Cláusula 7.105 Cuando existan cambios o reemplazos de los bienes se efectuará dentro de tres (3) días calendarios siguientes al reporte este plazo podrá extenderse al día siguiente en aquellos casos que el tercer día sea festivo. El funcionario responsable de solicitar el pedido es el señor Mario Enrique Pérez, Cargo: Técnico Administrativo del Grupo de Servicios Administrativos, Correo electrónico: mperez@minambiente.gov.co Se deja constancia que el pedido debe llegar en su totalidad con los insumos requeridos, presentación, cantidad y calidad. Para el primer pedido deben hacer llegar fichas técnicas de líquidos(químicos, etc) y la hoja de seguridad de los mismos.
4. Protocolo para el recibo de los bienes de aseo y cafetería	Unión Temporal inisterio de Ambiente y Desarrollo Sostenible - Supervisor.	Cláusula 6.21.(iv) suscribir con el Proveedor, un acta de inicio dentro de los términos del numeral 7.40 de la cláusula 7, (ix)El protocolo para el recibo de los Bienes de Aseo y Cafetería. En la mañana de 8:00 am. a 12:00 am. horas de lunes a viernes, bajo los protocolos establecidos en el Ministerio para el ingreso del vehículo para la entrega de los bienes solicitados. Cláusula 7.98 7.98.Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los Bienes de Aseo y Cafetería hasta que sean entregados en el lugar que requiera la Entidad Compradora.

**MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
ORDEN COMPRA CCE MINAMBIENTE**

ANEXO A LA ORDEN DE COMPRA CCE 111637 Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible Contrato 887 de 2023

Acuerdo Marco para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería IV CCE -126-2023 celebrado entre Colombia Compra Eficiente y las entidades compradoras.

PLAN DE TRABAJO: Estructura de Organización del Personal; Cronograma de actividades; Entrega de insumos de aseo y cafetería; Pago de salarios y Prestaciones Sociales; Entrega de Hojas de Vida y acreditación del personal, dotación del personal que prestará el servicio; Fecha de pagos de salarios y prestaciones sociales; Protocolo de bienes y servicios incluye solicitud, recibo y cambio si hay lugar a ello; Fechas de prestación servicio especial jardinería ; Métodos de control y supervisión propuesta por el Ministerio; Implementación de procedimientos en calidad de entidad certificada.

Compromiso	Responsable	Fecha limite de cumplimiento /otros
5. Día del mes para el pago de salarios y de las prestaciones sociales del personal que presta el servicio de aseo y cafetería	Unión Temporal Outsourcing GIAF	De conformidad con la cláusula 7.76.Cumplir las fechas de pago de los salarios de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad Compradora, en reunión del día 26 de junio de 2023 se acordó que la Unión Temporal pagará los salarios dentro de los Diez (10) primeros días calendario de cada mes.
6. Entrega de Hojas de Vida y acreditación del personal que prestará el servicio.	Unión Temporal Outsourcing GIAF	Cláusula 7.44. Entregar a la Entidad Compradora Ministerio cuando se inicie la ejecución de la Orden de Compra, la siguiente información del personal que prestará los servicios de aseo y cafetería, mantenimiento, y Servicio Especial: (i) hojas de vida; (ii) afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL; y (iii) certificados de formación y acreditación de acuerdo con el Anexo 3 del pliego de condiciones. Anexo 2
7. Dotación de Personal	Unión Temporal Outsourcing GIAF	De conformidad con la cláusula 7.81 El proveedor deberá suministrar al personal la dotación adecuada correspondiente a sus labores y conforme al clima donde se presta el servicio, la cual deberá ser suministrada en los términos de ley, procurado que su presentación personal sea la adecuada.
8. Prestación de Servicios Especiales: Jardinería	Unión Temporal Outsourcing GIAF Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible - Técnico Administrativo- .Supervisor.	JARDINERÍA Cláusula 7.32. Para la prestación del Servicio Especial de Jardinería, los Proveedores deben cumplir con los requisitos del Decreto 1843 de 1991 Tener en cuenta lo relacionado con la poda, corte de pasto y demás actividades afines, incluyendo los jardines verticales que se encuentran en el primer piso y el despacho. Fechas: Se realizará los dos (2) últimos días hábiles de cada mes.
9. Métodos de control y supervisión propuesta MADS Unión Temporal Outsourcing GIAF	Unión Temporal Outsourcing GIAF Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible - Supervisor.	Verificación diaria a la minuta de trabajo de la semana que comprende (personal, insumos, maquinaria y servicios especiales). Apoyo operativo: Mario Enrique Pérez Supervisora: Luz Stella García Salcedo Reunión mensual de seguimiento al contrato.
10. Implementación de procedimientos en articulación con el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio	Unión Temporal Outsourcing GIAF Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible	De conformidad con la Cláusula 7.74 Implementar un plan de apoyo a la gestión ambiental dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio, el cual debe incluir: •Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua y la energía •Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones del Ministerio haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento.
11. Facturación y pago del servicio prestado en cumplimiento con la cita orden de compra	Unión Temporal Outsourcing GIAF Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible - Supervisor.	De conformidad con la Cláusula 11 El Proveedor deberá presentar mensualmente la factura a la Entidad Compradora del valor integral de los servicios prestados de Aseo y Cafetería indicando con claridad: (i) el precio del servicio del personal, (ii) el precio de los Bienes de Aseo y Cafetería, (iii) precio del Servicio Especial requerido; (iv) el AIU; (v) descuento por ANS conforme al Anexo 5 y (vi) el IVA aplicable. La primera factura debe incluir la prestación del servicio durante el primer mes, contado a partir de la fecha de inicio pactada entre la Entidad Compradora y el Proveedor; la factura deberá ser radicada en la dirección indicada para tal efecto por la Entidad Compradora y publicada como copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. etc. Así mismo, para evitar desgastes administrativos deben remitir prefactura los cinco (5) primeros día del mes siguiente al mes cumplido para efectos de revisión y demás.

NOTA 1: JARDINERIA : concepto sanitario favorable vigente en su nombre, o a nombre de la empresa que subcontraten para prestar el servicio, emitido por la Secretaría de Salud Distrital.