En Bogotá D.C., se reunieron PIERRE CHARLES QUIÑONES CARDENAS en calidad de representante legal de SERVIASEO S.A. y DIANA LUCIA LEÓN CHAVES, en calidad de supervisora de la orden de compra No. 137962, con el fin de suscribir acta de Inicio a partir del día nueve (9) de diciembre de 2024.

I. INFORMACIÓN GENERAL

Orden de compra número: 137962
Objeto: Prestación del servicio integral de aseo y cafetería para la Agencia de Renovación del Territorio en las sedes Subregionales que requieren el servicio, Subregión Arauca
Tipología contractual: Prestación de servicios
Fecha de suscripción de la orden de compra: 02/12/2024
Fecha de inicio: 09/12/2024
Plazo: La duración del contrato será por un plazo de 09 meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y sin superar el 31 de agosto de 2025
Fecha inicial de terminación: 31/08/2025
Valor contrato: $ 38.444.148,65
Valor honorarios mensuales: N/A
Lugar de ejecución: Subregión Arauca ubicada en la ciudad de Arauca Calle 15 # 22-34 Barrio Santa Teresita.

II. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

Certificado de Disponibilidad Presupuestal No: 20424 de fecha 22 de mayo de 2024
Registro Presupuestal No: 341524 de fecha 06 de diciembre de 2024
Cupo de vigencias futuras aprobado con oficio No: 2-2024-059864 de fecha 08 de noviembre 2024
Autorización Vigencia Futura No: 1024 de fecha 06 de diciembre de 2024

III. INFORMACIÓN CONTRATISTA

Nombre / Razón Social: SERVIASEO S.A.
NIT No: 860.067.479-2
Nombre / Representante Legal: PIERRE CHARLES QUIÑONES CARDENAS
CC No: 19.294.909
Teléfono: 2603375
Correo electrónico: planeacion@serviaseo.com
Dirección: Carrera 54 No. 17-71

IV. INFORMACIÓN SUPERVISOR (A)

Nombre: DIANA LUCIA LEÓN CHAVES
CC No: 40.188.243
Cargo: Analista T2 Grado 06
Dependencia: GIT Servicios Administrativos
Teléfono / Extensión: 1966
Correo institucional: diana.leon@renovacionterritorio.gov.co

Observaciones:
En cumplimiento a lo indicado por el acuerdo marco de Aseo y Cafetería, resulta necesario dejar claro en el presente documento los siguientes puntos adicionales:

- **Organización del Personal:** Operario de aseo y cafetería / Tiempo completo
- **Día del mes para el pago de los salarios y prestaciones sociales del personal que presta el Servicio Integral de Aseo y Cafetería:** Primeros cinco (5) días hábiles de cada mes.
- **Día del mes de entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería:** Primeros cinco (5) días hábiles de cada mes.
- **Fecha de instalación de los equipos y maquinaría:** Primer día hábil de inicio de ejecución del contrato.
- **Plazo máximo de cambio de instalación del equipo y maquinaría:** Cinco días hábiles posteriores a la solicitud de cambio.
- **Protocolo para el recibo de los Bienes de Aseo y Cafetería:** La entrega de los insumos solicitados debe realizarse directamente en cada una de las sedes para la cual se realizó la solicitud, cada una de estas sedes tiene designado un apoyo administrativo a quien deberá realizarse la entrega de los insumos y es el único autorizado para firmar la remisión de los bienes solicitados, una vez haya verificado que los mismos concuerdan con la solicitud realizada por el supervisor.
- **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:** La supervisión será el canal directo con el contratista y será quien atenderá las dudas, observaciones presentadas durante la ejecución de la Orden de Compra en primera instancia.
- **Manejo de residuos peligrosos:** De acuerdo con lo dispuesto en el acuerdo marco, el manejo de residuos peligrosos derivados de la ejecución de la Presente Orden de Compra será de acuerdo con lo descrito en el numeral 7.74 la cláusula 7ma de la Minuta del Acuerdo Marco.

La presente se firma por quienes en ella intervinieron, en Bogotá, el nueve (9) de diciembre de 2024.

Contratista

Nombre: Pierre Charles Quiñones Cardenas
CC: 19.294.909

Supervisor (a)

Nombre: Diana Lucia León Chaves
CC: 40.188.243

Elaboró: Sandra Patarroyo