

GIT ADMINISTRATIVO
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN
No. OC-108325 de 25/04/2023

En Ibagué, a los 02 días del mes de mayo del año 2023, se reunieron las siguientes personas: Mónica Nathalia Morales Guzmán, con Cédula No. 28.541.715, quien se desempeña en el cargo de Coordinador Grupo Interno de Trabajo Administrativo DANE Sede Ibagué, en calidad de Supervisor y Tatiana Julieth Chacón Quintero identificado con Cédula No. 1014195851, obrando en calidad de Representante legal de UNIÓN TEMPORAL R&J 2022., en condición de contratista, para suscribir el acta de inicio del contrato arriba referido, cuyas condiciones se transcriben a continuación:

RP: 39223 de fecha 25-04-2023

APROBACION DE GARANTIA: 26-04-2023

ARL: N/A

OBJETO: Contratar la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería incluidos los bienes de aseo y cafetería con un operario de tiempo completo en la sede de Ibagué, de la Territorial Centro Occidente.

VALOR: \$11.191.189,18

PLAZO: A partir del 02 de mayo hasta el 31 de agosto de 2023

FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN: 31-08-2023

CONSIDERACIONES: Según el Acuerdo Marco de Precios para la adquisición del Servicio Integral de Aseo y Cafetería CCE-126-AMP-2023, se acuerda los siguientes aspectos para la ejecución de la Orden de Compra:

- La organización del personal en los turnos y horas de servicio pactadas.
- el cronograma de actividades propias del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
- El día del mes para el pago de los salarios y prestaciones sociales del personal que presta el Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
- El día del mes de entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería en las Regiones de Cobertura.
- El protocolo para el recibo de los Bienes de Aseo y Cafetería.
- Los tiempos de prestación de los Servicios Especiales.
- 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.
- Cualquier otra información que sea necesaria para la ejecución de la Orden de Compra y que la Entidad Compradora y el Proveedor consideren.

1. Personal:

Ibagué: 1 operario de tiempo completo

Los requisitos para el ingreso del personal son:

- Hoja de vida
- Fotocopia de la cedula
- El personal debe cumplir con todos los exámenes médicos ocupacionales

Al personal se le entregará 1 uniforme antifluido, 1 cofia y un par de zapatos antideslizantes.

El horario de trabajo se ejecuta como están en el anexo de las especificaciones: 7:00 a.m. a 5:00 p.m. Respetando la hora de descanso del medio día.

2. Insumos y/o Bienes:

El DANE solicitará el pedido mensualmente por correo electrónico.

Se acuerda enviar la solicitud de los elementos al correo electrónico Gerencia@djesca.com hasta el día 15 de cada mes, y llegarían a la Sede Ibagué a más tardar el quinto (5º) día hábil de cada mes.

En el primer pedido se realizará la verificación de las especificaciones técnicas de los productos, y se podrá solicitar cambio de marca de los productos si estos no llenan las expectativas del DANE, acogiéndonos a las especificaciones del Acuerdo Marco de Precios.

Cada mes el pedido podrá variar en las cantidades de los productos

3. 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

Cualquier novedad con el personal, con los bienes y/o insumos u otra información podrá ser solicitada a los correos:

NOMBRE	CARGO	CORREO	TELEFONO
TATIANA CHACON	Representante Legal	representacionesdjesca@gmail.com	311 8463224
MAURICIO ALARCON	Gerente comercial	representacionesdjesca@gmail.com	313 2063802
CARMEN GUERRERO	Analista de facturación	licitacionesutryj2022@gmail.com	310 6889228

Conforme el art. 1060 del Código de Comercio, el CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere este contrato y la suficiencia de las mismas. Será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones, así como mantener informada a su garante de cualquier cambio del riesgo asegurado, según aplique.

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron.

Firma del Supervisor

Nombre: Mónica Nathalia Morales Guzmán



Firma del Contratista

Nombre: Tatiana Julieth Chacón Quintero