

GIT ADMINISTRATIVO
CONTRATO DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN
No. OC-63791 de 02/02/2021

En Ibagué, a los 05 del mes de febrero del año 2021, 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 Subsede Ibagué, en calidad de Supervisor y Hugo Nicolás Usme Hoyos identificado con Cédula No. 70.952.636, obrando en calidad de Representante legal de UNIÓN TEMPORAL ASEO COLOMBIA 2, en condición de contratista, para suscribir el acta de inicio del contrato arriba referido, cuyas condiciones se transcriben a continuación:

RP: 60621 de fecha 02-02-2021

APROBACION DE GARANTIA: 04/02/2021

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 las Sedes de Manizales, Pereira, Armenia e Ibagué, además del servicio de Jardinería y Fumigación en la Sede de Manizales de la Territorial Centro Occidente

VALOR: \$19.059.755,40

PLAZO: A partir del 05 de febrero hasta el 30 de noviembre de 2021

FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN: 30-11-2021

CONSIDERACIONES: Según el Acuerdo Marco de Precios para la adquisición del Servicio Integral de Aseo y Cafetería CCE-972-AMP-2019, 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

El horario de trabajo se ejecuta como están en el anexo de las especificaciones: 7:00 a.m. a 4:00 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 compras@seiso.com.co hasta el día 15 de cada mes, y llegarían a la subsele Ibagué a más tardar el quinto (5º) día hábil de cada mes, es decir para los elementos del mes de Marzo el pedido se realizará el día viernes 15 de febrero.

Para iniciar el contrato, es decir para los elementos que se necesitan para el mes de febrero, se solicitará el pedido el día martes de febrero, y llegarían a más tardar el 16 de febrero, mientras se lleva todo el proceso de contactar al proveedor, enlistamiento y envío de los productos.

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

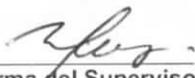
3. métodos de control, supervisión y solución directa entre las partes para el cumplimiento de la Orden de Compra y/o la solución de posibles diferencias por la ejecución de la Orden de Compra

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

NOMBRE	CARGO	CORREO	TELEFONO
HUGO NICOLAS USME HOYOS	Representante Legal	utaseocolombia2@seiso.com.co	3113197925
JENIFER LOPEZ SERNA	Directora operativa	operativo@seiso.com.co	3127237582
CAROLINA TAMAYO VELEZ	Auxiliar de Compras e Insumos	compras@seiso.com.co	3137892814
ESTEFANIA BARRERA	Contabilidad, Facturas, Pago de Nomina	facturacion@seiso.com.co	3113195743

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: Hugo Nicolás Usme Hoyos