

DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.1481 DEL 13 DE MARZO DE 2020

ACTA DE INICIO GRUPO 9 LOCALIDAD DE CIUDAD BOLIVAR

En Bogotá D.C., a los veintidós (22) días del mes de abril de 2020, se reunieron la doctora ANA LUCIA ANGULO VILLAMIL, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.227.319 de Bogotá, quien se desempeña en el cargo de Directora de Servicios Administrativos, en su calidad de Supervisora, y JAIME ENRIQUE DUARTE VALENZUELA, identificado con la cédula de ciudadanía No 91.279.334 de Bogotá, en calidad de representante legal de UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA, en su condición de contratista y ANDREA DEL ROCIO ESCOBAR GUTIERREZ, identificada con la cédula de ciudadanía No 52.866.947 de Bogotá, en calidad de Directora de Interventoría —CONSORCIO EUROCONTROL PIDDO., para suscribir el Acta de Inicio del contrato No 1481 del 13 de marzo de 2020 (Ordén Compra No 46083), cuyas condiciones se transcriben a continuación:

CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL:	No. 2206 del 30/03/2020
APROBACION DE GARANTIA:	A favor de Colombia Compra Eficiente: Proceso realizado a través de la Tienda Virtual Acuerdos Marco de Precios realizado por la Entidad Colombia Compra Eficiente, No. CCE-972-AMP-2019
APROBACION DE GARANTIA:	A favor de las Entidades Compradoras: Aprobación realizada mediante CAP de fecha quince (15) de abril de 2020.
OBJETO:	PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO, PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y LA SEDE CENTRAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACION DEL DISTRITO.
CONTRATISTA:	UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA S.A NIT 901.351.411-8
VALOR INICIAL:	OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS CON DIECISIETE CENTAVOS (\$ 8.757.670.749,17)
PLAZO INICIAL:	El plazo de ejecución de la Orden de Compra será de OCHO (8) meses contados a partir de la fecha de inicio de la Orden de Compra conforme lo establecido en la Cláusula 7 literal (f y k) del Acuerdo Marco de Precios para la prestación integral de los servicios de aseo y cafetería o hasta agotar presupuesto, lo que ocurra primero.
FECHA PREVISTA DE TERMINACION:	30 de noviembre de 2020

09-IF-006
V1

ACTA DE INICIO

COMPROMISOS RELACIONADOS CON LA EJECUCION EL PRESENTE CONTRATO ACUERDOS MARCO DE PRECIOS REALIZADO POR LA ENTIDAD COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, NO. CCE-972-AMP-2019 Y FICHA TÉCNICA COMO DOCUMENTO QUE HACE PARTE DEL PROCESO CONTRACTUAL:

De conformidad con lo establecido en el literal (n) de la Cláusula 6 del Acuerdo Marco de Precios CCE-972-AMP-2019 se suscribe la presenta Acta de Inicio donde se establecen los siguientes puntos:

(i) la organización del personal en los turnos y horas de servicio pactadas:

(ii) el cronograma de actividades propias del Servicio Integral de Aseo y Cafetería:

OBLIGACIÓN	TÉRMINO FICHA TÉCNICA y/o AMP CCE-972-AMP-2019	FECHA DE CUMPLIMIENTO Y ENTREGA A INTERVENTORÍA
Entrega de dotación (Uniforme, zapatos y chaqueta, botas de caucho, capas y monogafas)	Primeros diez (10) días hábiles del mes de entrega. Las siguientes entregas se realizarán cada cuatro meses contados a partir de la primera entrega.	Siete (7) de mayo de 2020.
Entrega de Elementos de Protección Personal (guantes, tapabocas, cofias y mallas)		Del 22 al 30 de abril de 2020
Rutinas de Trabajo	15 días calendario siguientes a la fecha de inicio de la Orden de Compra	Siete (7) de mayo de 2020.
Programa a cargo del Proveedor que hace parte del Plan de Saneamiento Básico: Plan de limpieza y desinfección protocolos de aseo en CD		Once (11) de mayo de 2020.
Entrega de elementos, equipos y maquinaria: Cláusula 7 literal (k)	8 días hábiles siguientes a la colocación de inicio de la Orden de Compra	Veintidós (22) de abril de 2020
Matriz de Distribución de Maquinaria	15 días calendario siguientes a la fecha de inicio de la Orden de Compra	Siete (7) de mayo de 2020.
Actualización de matriz de distribución de maquinaria	5 últimos días calendario del mes	
Vida Útil de la maquinaria: Carpeta Operativa: i) anexo técnico de la maquinaria donde se relaciona número de serie, fecha de fabricación, documento donde se evidencia la fecha de adquisición del elemento, ii) hoja de la vida de la maquinaria la cual debe contener serias, modelo, fecha de fabricación y número de placa; iii) relación de mantenimiento correctivo, preventivo y potencializada cada vez que se realice la intervención		Siete (7) de mayo de 2020
Fecha de entrega de insumos primer mes de ejecución de la Orden de Compra		Cinco (05) de mayo de 2020
Proyección pedido mensual		Quince (15) de mayo de 2020 se debe remitir pedido del mes de junio

09-IF-006
V1



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

ACTA DE INICIO

OBLIGACIÓN	TÉRMINO FICHA TÉCNICA y/o AMP CCE-972-AMP-2019	FECHA DE CUMPLIMIENTO Y ENTREGA A INTERVENTORÍA
Cronograma mensual de Trabajo en Alturas Básico INICIAL		Veintidós (22) de Abril de 2020
Cronograma mensual de Trabajo en Alturas Básico mensual	5 últimos días calendario del mes	
Informe actividad Trabajo en Alturas Básico realizados	10 primeros días <u>calendario</u> del mes	
Cronograma de brigadas días sábado		Veintidós (22) de Abril de 2020
Plan de Gestión Ambiental	8 días calendario siguientes a la colocación de inicio de la Orden de Compra	Veinte (20) de marzo de 2020
Certificado de disposición final de residuos peligrosos y permisos y licencias ambientales.		Entrega de Certificados cada tres meses.
Acuerdo de Corresponsabilidad (debe reposar en la carpeta operativa el documento del radicado al Rector de cada IED de las asociaciones y organizaciones de recicladores, recicladores de oficio que estén registrados ante la UAESP.	Durante los primeros Cuarenta 40 días calendario siguientes al inicio de la Orden de Compra	Dos (2) de junio de 2020
Hojas de vida de Coordinadores	Día siguiente firma del acta de inicio	Veintitrés (23) de abril de 2020
Cronograma de Visitas / rotar coordinadores cada 2 meses	5 últimos días calendario del mes	Veintidós (22) de Abril de 2020 El primer cronograma debe contener visitas hasta el 30 de mayo.
Hojas de vida de operarios de mantenimiento capacitado para WAB		Veintitrés (23) de abril de 2020
Hojas de vida operario auxiliar capacitado para WAB	5 días calendario siguientes a la fecha de inicio de la Orden de Compra	Veintisiete (27) de abril de 2020

09-IF-006
V1



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

ACTA DE INICIO

OBLIGACIÓN	TÉRMINO FICHA TÉCNICA y/o AMP CCE-972-AMP-2019	FECHA DE CUMPLIMIENTO Y ENTREGA A INTERVENTORÍA
<i>Cronograma de Capacitación. Ficha Técnica Pág. 39 Capacitar a los gestores de aseo y coordinadores sobre los riesgos a que están expuestos según la actividad que desarrolle durante la ejecución de la Orden de Compra. Pág. 45. Los coordinadores de las empresas prestadores del servicio de aseo y cafetería están obligados a capacitar, orientar y velar porque los gestores y/o gestoras de aseo cumplan con la recolección de acuerdo a la separación realizada en los puntos ecológicos y se abstengan de mezclar residuos; la empresa proveedora deberá suministrar la cantidad de bolsos suficientes para realizar clasificación de manera adecuada, según las cantidades que por factor de participación corresponda. Pág. 49 La empresa debe capacitar a las gestoras y gestores de aseo en temas de manejo de bienes e insumos que permita prestar un servicio con calidad, cronograma y contenido que debe ser entregado a la Interventoría dentro de los 15 días calendario siguientes a la fecha de inicio. El mismo deberá contener: Modalidad y niveles de capacitación, temas de capacitación, recurso humano con el que se desarrolla la capacitación, evaluación, resultado de las evaluaciones, el material debe ser compartido por redes sociales para conocimiento de los gestores y/o gestoras y plantear la opción de realizar una evaluación virtual. Acuerdo Marco de Precios CCE-972-2019 Cláusula 11 numeral 11.39 Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y servicios especiales asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado.</i>	15 días calendario siguientes a la fecha de inicio de la Orden de Compra	Siete (7) de mayo de 2020
Plan de Beneficios	8 días calendario siguientes a la colocación de inicio de la Orden de Compra	Veinte (20) de marzo de 2020
Certificado de durabilidad: Botas, monogafas y capas para la lluvia		Seis (6) de mayo de 2020
Certificación de Verificación cumplimiento Ley 1918 de 2018 y Decreto Reglamentario 753 de 2019		Siete (07) de mayo de 2020

(iii) el día del mes para el pago de los salarios y prestaciones sociales del personal que presta el Servicio Integral de Aseo y Cafetería: Cinco (5) primeros días hábiles de cada mes.

(iv) el día del mes de entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería en las Regiones de Cobertura: Los días Quince (15) de cada mes se debe remitir pedido del mes siguiente

(v) el protocolo para el recibo de los Bienes de Aseo y Cafetería: El Contratista con su organización logística realizará entrega en cada uno de los IED's y sus correspondientes sedes dejando en cada uno el documento –remisión- de los insumos con la relación de la cantidad y especificación entregada, debidamente suscrito por el encargado de recibirlo en el IED.

(vi) los tiempos de prestación de los Servicios Especiales: Dentro de los tres (3) días calendario siguientes al recibo de la solicitud de prestación de servicio especial, el contratista deberá remitir a la DSA y la Interventoría, cronograma donde relacione fecha de realización.

(vii) 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: Una vez recibida la comunicación de posible incumplimiento por alguna de las obligaciones contractuales, se citará a

09-IF-006
V1

ACTA DE INICIO

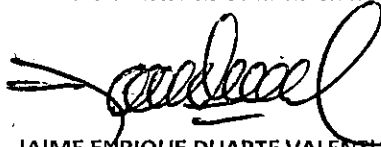
reunión a la Dirección de Servicios Administrativos, la Empresa Contratista y la Interventoría donde se establecerán las situaciones que impiden el cumplimiento de la misma y se establecerá el término de cumplimiento. No obstante la aplicación de lo ANS establecidos.

En caso de persistir el posible incumplimiento la Dirección de Servicios Administrativos dará inicio a la aplicación del procedimiento administrativo contemplado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

(viii) cualquier otra información que sea necesaria para la ejecución de la Orden de Compra y que la Entidad Compradora y el Proveedor consideren:

1. Costo de exámenes médicos de ingreso están a cargo de la Empresa Contratista
2. Realizar el cambio de los elementos, equipos o maquinaria en mal estado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por la Entidad Compradora dentro los tres (3) días calendario siguientes al reporte dejado en la bitácora de cada uno de las Instituciones Educativas Distritales y sus sedes.
3. Plazo para subsanar actividades trabajo en alturas: cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación donde se le indica al Contratista los documentos a subsanar.
4. Plazo para subsanar visitas de coordinadores: cinco (5) días hábiles siguientes a la radicación de la facturación en las instalaciones de la Interventoría.

Para constancia se firma en la que en ella intervinieron


JAIME ENRIQUE DUARTE VALENZUELA
Representante Legal
UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA


ANA LUCÍA ÁNGULO VILLAMIL
Directora de Servicios Administrativos
SUPERVISOR


ANDREA DEL ROCIO ESCOBAR GUTIERREZ
Directora de Interventoría
CONSORCIO EUROCONTROL PIDDO

 Proyecto: Francy Paola Castro —Abogada Consorcio Eurocontrol - Piddo
Reviso: Yolanda Cuellar González —Profesional Especializada