

 El futuro es de todos Presidencia de la República	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA – DAPRE ACTA	
---	---	---

DEPENDENCIA:	Grupo Servicios Generales		
REUNIÓN DE:	Acta de inicio de la Orden de Compra 56456	Acta N°	01

CIUDAD:	Bogotá	LUGAR:	Grupo Servicios Generales - Teams	FECHA:	2020/10/16
----------------	--------	---------------	-----------------------------------	---------------	------------

NOMBRE DE LOS ASISTENTES	CARGOS
HUGO NICOLAS USME HOYOS	UNION TEMPORAL ASEO COLOMBIA 2 – REPRESENTANTE LEGAL
ERIKA PAEZ RAMIREZ	UNION TEMPORAL ASEO COLOMBIA 2 – COORDINADORA SUCURSAL BOGOTÁ
PATRICIA LILIANA MOGOLLÓN MENDEZ	DAPRE - SUPERVISORA ODC 56456

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:
Suscribir Acta de inicio de la Orden de Compra 56456

TEMAS A TRATAR:
- Perfeccionamiento de la Orden de Compra - Plazo de la Orden de Compra - Cumplimiento del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de aseo y mantenimiento CCE-972-AMP-2019. - Cumplimiento requisitos establecidos en las fichas técnicas del Servicio Integral de aseo y mantenimiento incluidas en los anexos 1, 2, 3. - Temas varios

DESARROLLO:
PERFECCIONAMIENTO DE LA ORDEN DE COMPRA: Para el perfeccionamiento de la Orden de Compra, se requiere cumplir con lo siguiente: ✓ El proveedor entregará a la Entidad garantía de cumplimiento. ✓ La Entidad deberá aprobar las garantías exigidas en la Cláusula. ✓ Realizar registro presupuestal para la Orden de Compra.



- ✓ Verificar el pago de parafiscales.
- ✓ Suscribir un acta de inicio.

2. **PLAZO DE LA ORDEN DE COMPRA:** El plazo de la Orden de Compra 56456, es a partir del 1 de diciembre de 2020 hasta el 31 de mayo de 2022, es decir 18 meses.
3. **CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO MARCO CCE-972-AMP-2019:** Se debe dar estricto cumplimiento al Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de aseo y mantenimiento CCE-972-AMP-2019
4. **CUMPLIMIENTO REQUISITOS FICHAS TÉCNICAS:** Se debe dar estricto cumplimiento a requisitos establecidos en las fichas técnicas del Servicio Integral de aseo y mantenimiento incluidas en los anexos 1, 2, 3

5. TEMAS VARIOS

5.1 HOJAS DE VIDA: El proveedor deberá enviar la totalidad de las hojas de vida del personal que va laborar en la Entidad y diligenciar el formato de estudio de confiabilidad, a las hojas de vida se les debe anexar todos los soportes relacionados en el Anexo 2 - Perfiles funciones y formación del personal del Proceso de Contratación CCENEG-021-1-2019, sin esta documentación no se posible dar inicio a la ejecución de la Orden de Compra, la documentación debe ser enviada en un término no mayor a tres días calendario luego de la suscripción de esta acta.

También se deben tener disponibilidad durante la ejecución de la orden de compra de diez hojas de vida, para cubrir los faltantes por incapacidades y demás permisos que surjan durante la ejecución de la misma; estas hojas de vida se deben enviar en antes del 23 de octubre de 2020.

5.2 ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL EN LOS TURNOS Y HORAS DE SERVICIO PACTADAS: Los turnos del personal serán así:

Lunes a viernes: 8:00 – 18:15 Con una hora de almuerzo

5.3 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PROPIAS DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA: El cronograma de actividades será enviado por UNION TEMPORAL ASEO COLOMBIA 2 el 4 de diciembre de 2020.

5.4 PAGO DE LOS SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES: El pago de los salarios del personal que presta el servicio integral de aseo y mantenimiento de la Orden de Compra 56456 será realizado los días 15 y 30 de cada mes.

5.5 BIENES DE ASEO Y CAFETERÍA:



- ✓ La entrega de los bienes de aseo y mantenimiento serán entregados a la Entidad máximo el décimo día hábil de cada mes, cumpliendo los protocolos de bioseguridad de entrega de insumos y productos.
- ✓ Los bienes de aseo y mantenimiento entregados deben ser de las marcas y especificaciones estipuladas en el acuerdo marco.
- ✓ Se debe aplicar protocolo para el entrega y recibo de los Bienes de Aseo y Cafetería.

5.6 FACTURACIÓN Y SOPORTES: La factura se radicará antes de décimo día calendario de cada mes, con los siguientes soportes:

- ✓ Factura original
- ✓ Certificación pago parafiscales
- ✓ Informe de actividades
- ✓ Informe de cumplimiento protocolos de bioseguridad
- ✓ Impresión publicación factura en la tienda virtual
- ✓ Autorización numeración de facturación DIAN
- ✓ Soportes fumigación
- ✓ Planillas control ingreso y salida de operarios
- ✓ Reporte faltante personal

5.7 SERVICIOS ESPECIALES – FUMIGACIÓN: Para la prestación de los servicios especiales de fumigación, los Proveedores deben cumplir con los requisitos del Decreto 1843 de 1991 y tener el 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 o Departamental correspondiente al lugar de prestación del servicio, este certificado debe enviarse antes de realizar la primera fumigación.

Teniendo en cuenta lo anterior, antes del día 4 de diciembre de 2020, el proveedor debe enviar el cronograma de fumigación y copia del concepto sanitario favorable vigente.

5.8 DOTACIÓN DEL PERSONA Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL: La UNION TEMPORAL UNION TEMPORAL ASEO COLOMBIA 2 deberá suministrar al personal la dotación y elementos de seguridad industrial adecuados correspondiente a sus labores, los cuales deberán ser suministrados en los términos de ley, procurado que su presentación personal sea óptima.

El personal debe comenzar a laborar desde el 4 de diciembre de 2020 con la dotación y elementos entregados por La UNION TEMPORAL ASEO COLOMBIA 2

Se debe enviar a la Entidad los soportes de entrega de cada una de las dotaciones suministradas al personal de la ODC 56456, en los tiempos establecidos por la ley.

5.9 MÉTODOS DE CONTROL, SUPERVISIÓN: Los métodos de control, supervisión 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, serán los siguientes:

- ✓ Informe de actividades



- ✓ Seguimiento y control ingresos y salidas
- ✓ Seguimiento y control llegadas tarde
- ✓ Seguimiento llamados de atención
- ✓ Seguimiento incapacidades
- ✓ Reunión de seguimiento mensual

5.10 PLAN DE APOYO A LA GESTIÓN AMBIENTAL: UNION TEMPORAL ASEO COLOMBIA 2 debe implementar un plan de apoyo a la gestión ambiental, el cual deberá contemplar por lo menos los siguientes puntos:

- ✓ Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el gas en las instalaciones de las Entidades Compradoras durante la prestación del servicio.
- ✓ Protocolo de manejo, almacenamiento y disposición adecuada a los residuos peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin.
- ✓ 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 de la Entidad Compradora señalados para este fin, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento.

El plan ambiental será enviado el 4 de diciembre de 2020.

5.11 PLAN DE BENEFICIOS PARA OPERARIOS: UNION TEMPORAL ASEO COLOMBIA 2 deberá implementar un plan de beneficios para sus operarios que contenga por lo menos uno de los siguientes beneficios:

- ✓ Plan de descuentos con aseguradoras, establecimientos de recreación o programas de medicina con cubrimiento adicional al de la caja de compensación y la EPS.
- ✓ Convenios de descuentos y financiación con cadenas comerciales para adquirir productos.
- ✓ Convenios de descuentos o becas con el SENA u otras instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional.
- ✓ Programa de facilidad de ahorro o financiación en instituciones financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- ✓ Fondo de empleados que ofrezca facilidades de financiación con una institución financiera autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- ✓ Programa de actividades recreativas, de salud o deportivas.

El plan de beneficios para operarios será enviado el 4 de diciembre de 2020

5.12 CANALES DE COMUNICACIÓN: La UNION TEMPORAL ASEO COLOMBIA 2 deberá enviar un documento antes del 4 de diciembre de 2020 indicando los canales de comunicación y tiempos de atención requeridos y responder las solicitudes de la Entidad.

5.13 DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL: Todo el personal de la ODC 56456 deberá portar el carnet de la UNION TEMPORAL ASEO COLOMBIA 2, durante toda la vigencia del contrato donde los acredite como empleado de dicha empresa, este carnet deberá ser portado en una escarapela de brazo.

COMPROMISOS		RESPONSABLE	
Todos los descritos anteriormente y los establecidos en Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de aseo y mantenimiento CCE-972-AMP-2019.		UNION TEMPORAL ASEO COLOMBIA 2	
HORA DE INICIO:	8:00 A.M	HORA DE TERMINACIÓN:	10:30 A.M

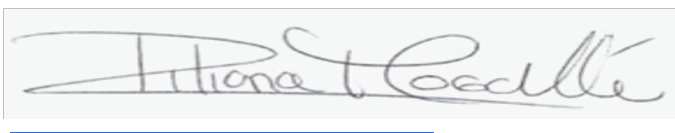
FIRMAS:

FIRMA: 

NOMBRE: HUGO NICOLAS USME HOYOS

FIRMA: 

NOMBRE: ERIKA PAEZ RAMIREZ

FIRMA: 

NOMBRE: PATRICIA LILIANA MOGOLLÓN