

Orden de Compra No.:	80081	Proceso No.:	CCE-972-AMP-2019
Objeto:	Contratar el Servicio integral de aseo y cafetería Región No. 7 Seccional Florencia, mediante la modalidad de Órdenes de Compra a través de Colombia Compra Eficiente, al amparo del Acuerdo Marco de Precios CCE-972-AMP-2019, para todas las dependencias e inmuebles de la Entidad. Florencia.		
Contratista:	UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA		
NIT:	901.351.411-8		
Valor del contrato:	Noventa y Ocho Millones Cuatrocientos Cuarenta y Nueve Mil Ciento Catorce Pesos con Noventa y Seis Centavos (98.449.114,96).		
Plazo del contrato:	Ocho (8) meses		
Fecha de inicio:	01 de diciembre de 2021		
Fecha de terminación	31 de julio de 2022		
Tipo de supervisión:	Supervisor		

En Florencia, el día primero (01) de diciembre de 2021 se reunieron HERNANDO VASQUEZ VILLARRUEL en calidad de supervisor, OLGA JUDITH QUINTERO RAMIREZ en calidad de Jefe Administrativa y Financiera, HAGNER LIYEN ROJAS SAENZ como funcionario de apoyo a la supervisión y EDUARDO ANDRES DUARTE ACEVEDO en calidad de Representante Legal del contratista UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA, con el fin de dejar constancia por medio de la presente acta de la iniciación real y efectiva de la ejecución de la orden de compra, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de ejecución legales y contractuales, así:

- (i) Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° **34121** de **21/06/2021**.
- (ii) Registro presupuestal N° **213321** de **25/11/2021**
- (iii) Compromiso de Vigencia Futura N° **4221** de **25/11/2021**
- (iv) Aprobación de las pólizas, Garantía Única de Cumplimiento No. **96-44-1011-67263** y Garantía de Responsabilidad Civil y Contractual No. **96-40-101059011** expedidas por **SEGUROS DEL ESTADO S.A.**; los riesgos amparados por las garantías están vigentes y corresponden a la cobertura y vigencia pactada, de acuerdo con la verificación efectuada por el **Supervisor**.

Así mismo, las partes de común acuerdo establecen los siguientes aspectos para la ejecución adecuada de los servicios y provisión de los bienes incluidos en la orden de compra, así:

1. Pedido, entrega y recibo:

- a. **Pedido:** La DSIA Florencia solicita el pedido entre los días 15 y 20 del mes inmediatamente anterior, al que corresponde el mismo.

Los bienes de aseo y cafetería del mes de diciembre de 2021 y enero de 2022 el contratista los va a entregar el 15 de diciembre de 2021.

b. **Entrega y recibo del pedido:** Los pedidos de insumos y/o elementos deben ser entregados en el domicilio de la DSIA Florencia ubicada en la Carrera 11 No. 13 - 39 Barrio Centro Florencia – Caquetá, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes.

- La primera entrega de los insumos de aseo y cafetería se realiza a partir del día 15 del mes de diciembre de 2021, la maquinaria en arrendamiento se encuentra en funcionamiento desde la fecha de la presente acta, lo anterior de conformidad con lo establecido en el literal k de la *Cláusula 7 Acciones de los Proveedores durante la Operación Secundaria*.

c. **Horario de entrega de pedido en la Instalaciones:** La entrega de bienes de aseo y cafetería debe realizarse entre las 07:30 a.m. y las 04:45 p.m. en horario laboral de lunes a viernes en la DSIA Florencia, ubicada en la Carrera 11 No. 13-39 Barrio Centro de Florencia - Caquetá.

Los insumos deben ser recibidos por el funcionario delegado por el supervisor para su apoyo, en conjunto con un operario de la Unión Temporal Ecolimpieza para, recibir, revisar y verificar las cantidades solicitadas, quienes firman el recibido del pedido, el cual se remite mediante correo electrónico por el supervisor al contratista.

En caso de presentarse inconsistencia entre el pedido y los elementos recibidos, el supervisor debe informar al contratista para que sea subsanada la inconsistencia durante los siguientes ocho (8) días hábiles al recibido.

Si los elementos son defectuosos o no cumplen las especificaciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones, el plazo para cambio no debe exceder el establecido en el inciso anterior.

2. **Operarios:** A través de la presente Orden de Compra se prestarán los servicios básicos de aseo, cafetería y mantenimiento preventivo y correctivo básico (el cual no incluye repuestos).

Se deben tener en cuenta las obligaciones a cargo del contratista, señaladas en la Cláusula 11 Obligaciones de los Proveedores, en especial las siguientes:

a. **Contratación Operarios:** Fueron contratados y presentados por la Unión Temporal Ecolimpieza, cuatro (04) operarios distribuidos así:

No.	Empleado	No. Documento	Ocupación
1	Marco Tulio Bautista Pelaez	97.448.181	Operario de Mantenimiento
2	Noralba Montes Murcia	40.773.793	Operaria de Aseo y Cafetería
3	Norelia Robles	40.783.374	Operaria de Aseo y Cafetería
4	Rubí Jazmín Santos Lopez	1.117.541.824	Operaria de Aseo y Cafetería

EL CONTRATISTA

- Programar, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades, horarios y turnos del personal asignado a la Entidad Compradora. Gestionar el reemplazo provisional o permanente del personal.
- Verificar el cumplimiento las actividades, nivel de servicio y resultados establecidos en el Anexo 1.
- Supervisar el uso de los Bienes de Aseo y Cafetería por parte del personal designado, en aras de incrementar la eficiencia y efectividad de su uso.
- Garantizar que todo el personal de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicios Especiales cuente con los elementos de protección y seguridad industrial necesarios durante la prestación del servicio.

b. **Dotación:** Los operarios deben estar debidamente uniformados y carnetizados por su respectiva empresa.

✓ **Operario de aseo y cafetería:** uniforme (blusa y falda, o camisa y pantalón), zapatos, delantal, guantes, tapabocas y gorro o malla para pelo.

✓ **Operario de mantenimiento:** uniforme (camisa y overol o camisa y pantalón), zapatos, botas, gafas y guantes especiales para labores de mantenimiento.

El proveedor debe garantizar la comodidad y buena presentación del personal, para lo cual debe cambiar los elementos de dotación cuando se deterioren o se manchen, el tipo de uniforme que suministre al personal depende de las condiciones climáticas donde se vaya a prestar el servicio. El Proveedor debe garantizar el cumplimiento del Código Sustantivo del Trabajo (Art. 230) y el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (Decreto 1072 de 2015) entregando las tres dotaciones completas al año a los operarios.

La primera dotación se entregará el día 01 de diciembre de 2021 y las restantes en los tiempos establecidos por la ley.

c. **Jornada Laboral Operarios:** La jornada de los operarios, tanto de tiempo completo como de medio tiempo, no puede sobrepasar las 48 horas semanales para el primero, ni las 24 horas semanales para el segundo. Mediante reunión entre el coordinador de medio tiempo externo y el supervisor se coordinará el horario de los operarios teniendo presente las necesidades de la Seccional sin que afecte la prestación del servicio y se plasmará mediante acta.

Las situaciones administrativas (permisos, vacaciones, licencias, entre otros) serán exclusivamente bajo cargo del contratista quien informará mediante correo electrónico al supervisor y velará que la Seccional siempre cuente con el personal contratado, ya que la Entidad no es la competente para informar, tramitar y otorgar ninguna de las actividades descritas anteriormente.

Sí producto de la declaratoria de emergencia por la pandemia de Covid19 se requiere modificar el horario de prestación del servicio de los operarios, este se establecerá de común acuerdo en reunión entre el supervisor y el contratista, sin perjudicar la prestación del servicio y en cumplimiento a las funciones establecidas en el Anexo 2. Perfiles funciones y formación del personal del Proceso de Contratación CCE-972-AMP-2019.

d. **Pagos:** El supervisor verificará el cumplimiento del pago a los operarios por el contratista. En caso de ser negativo informará en las observaciones del numeral 11 de la certificación de prestación de servicio integral de aseo y cafetería.

El contratista debe realizar el pago de los salarios y prestaciones sociales del personal operativo que presta el Servicio Integral de Aseo y Cafetería, dentro de los diez (10) primeros días calendario de cada mes e informar al supervisor mediante correo electrónico adjuntando las planillas de pago de salario, salud y pensión.

e. **Lugar de trabajo de los operarios:** El lugar de trabajo de los operarios corresponde al domicilio de la DSIA Florencia ubicada en la carrera 11 Nro. 13 – 39 Barrio Centro Florencia, Caquetá.

Plan de bienestar para los operarios: El contratista debe informar mediante correo electrónico el plan de bienestar que tiene para los operarios, de conformidad con el numeral 11.31 del Acuerdo Marco y el protocolo de bioseguridad Covid19 que los operarios deben atender.

Plan ambiental: El contratista debe informar mediante correo electrónico, el plan ambiental que se desarrollará con los operarios.

TEMA
Políticas e instrucciones uso de recursos naturales
Protocolo de manejo, almacenamiento y disposición de residuos peligrosos
Protocolo de Gestión de Residuos no peligrosos, reciclaje y posterior aprovechamiento.

3. Fumigación: El servicio de fumigación y control de plagas corresponde a cuatro (4) servicios en total para la vigencia de la Orden de Compra, de acuerdo con las especificaciones del servicio contenidas en el Acuerdo Marco de Precios.

El cronograma de fumigación 2022 se realizará así:

MES	DIA
ENERO	Sábado, 22
MARZO	Sábado, 26
MAYO	Sábado, 21
JULIO	Sábado, 23

Se debe tener en cuenta lo establecido en el Anexo 1 - Actividades, nivel de servicio y resultados del Servicio Integral de Aseo y Cafetería Proceso de Contratación CCE-972-AMP-2019 así:

E. Servicios Especiales	
Alcance	
- Control de plagas básico, para infestaciones de nivel bajo e intermedio, en sede administrativa contra: (i) insectos rastreros y voladores (cucarachas, moscas, zancudos, hormigas, pulgas, arañas, polillas, ácaros y larvas, entre otros similares); (ii) roedores; y (iii) desinfección ambiental: contra hongos, virus y bacterias. - Incluye espacios interiores como oficinas, baños, cafeterías, zonas comunes, auditorios, archivos, almacenes, bodegas, shuts, zonas de basura y zonas verdes interiores. - Incluye espacios exteriores alrededor de las instalaciones de la Entidad Compradora, jardines pequeños y antejardines. - La Entidad Compradora debe solicitar el Servicio Especial de fumigación para un área de mínimo 100 m2. En el caso en que la Entidad Compradora requiera el servicio de fumigación para un área inferior a 100 m2, debe solicitarlo para un área de 100 m2 para cada sede donde requiera el Servicio Especial. - Si el Proveedor realiza esta actividad a través de un tercero éste debe contar con la Licencia Sanitaria de Funcionamiento.	
Metodología	
Uso como mínimo del método de aspersión básico para el control de plagas, colocación de cebos o gel para el control de roedores, y métodos de aspersión o nebulización para el requerimiento de desinfección ambiental.	
Personal y materiales	
Mínimo dos (2) años de experiencia en servicios de fumigación. La tarifa debe incluir los insumos, elementos, herramientas, equipos, maquinaria y todo lo necesario para la prestación del servicio. Si la Entidad Compradora lo requiere, el Proveedor debe entregar los documentos que acreditan la experiencia del personal.	
Requisitos adicionales	
- El Proveedor debe contar con el concepto sanitario favorable vigente en su nombre o a nombre de la empresa subcontratada emitido por la Secretaría de Salud Distrital o Departamental correspondiente al lugar de la prestación del servicio. - Los productos y plaguicidas utilizados en la prestación del servicio deben contar con el respectivo registro sanitario y concepto toxicológico. - Si la Entidad Compradora lo requiere, el Proveedor debe suministrar el concepto sanitario favorable vigente y los registros sanitarios y conceptos toxicológicos de los productos a utilizar en sus instalaciones. - Los desechos de plaguicidas, químicos y demás productos utilizados para la prestación del servicio deberán tener la disposición final ambientalmente segura a cargo y responsabilidad del Proveedor. - Para la aplicación de plaguicidas el Proveedor debe contar con "Licencia Sanitaria de Funcionamiento" expedida por la Secretaría de Salud Distrital o Departamental (Decreto 1843 de 1991, Art. 44 o la normatividad que lo sustituya). Si la Entidad Compradora lo requiere el Proveedor debe entregarle una copia de la licencia sanitaria. - El personal que asigne para la aplicación de plaguicidas debe cumplir con los requisitos de capacitación establecidos en el Decreto 1843 de 1991, Art. 111, 172, 174 y 175 o la normatividad que lo sustituya. - Los plaguicidas se aplicarán de tal modo que se minimice el riesgo para los organismos no objetivo y el medio ambiente, incluyendo la calidad del agua. El Proveedor debe entregar a la Entidad Compradora el procedimiento del manejo de plaguicidas o protocolo de prestación del servicio de fumigación avalada por el representante legal.	
Resultado requerido	
Las instalaciones administrativas de la Entidad Compradora objeto del servicio de fumigación se encuentran libres en mínimo un 50% de: (i) insectos rastreros y voladores (cucarachas, moscas, zancudos, hormigas, pulgas, arañas, polillas, ácaros y larvas, entre otros similares), (ii) roedores, y (iii) hongos, bacterias, virus.	

La desinfección del ARCHIVO CENTRAL Y DE GESTION, se deberá hacer con productos que no contaminen ni dañen el papel, preferiblemente con maquina ASPERSORA

El contratista previo a la fumigación debe informar y solicitar el permiso de ingreso del personal que hará la fumigación, los cuales deben allegar la documentación de la ARL y seguridad social, portando los elementos de seguridad industrial y bioseguridad de COVID-19.

Correos electrónicos de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Florencia:

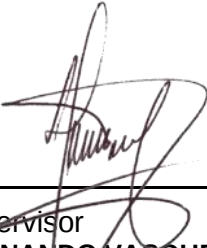
Funcionario	E - mail	Contacto
Olga Judith Quintero Ramirez Jefe División Administrativa y Financiera (A)	oquinteror@diam.gov.co	(608) 4380233 3103158207
Hagner Liyen Rojas Saenz Gestor I – División Administrativa y Financiera	hrojass@diam.gov.co	

4. Jardinería: Atender el cuidado del jardín que se encuentra en materas, en busca que estén en buenas condiciones.

5. Maquinaria y Menaje: El contratista UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA, debe allegar los elementos, equipos o maquinaria nuevos y atender dentro los tres (3) días calendario el reparo, arreglo o reemplazo de elementos y maquinaria que tengan fallas o se dañen.

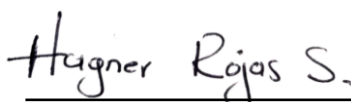
Así mismo, el contratista acreditó que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones, aportes parafiscales y pagos para la ARL.

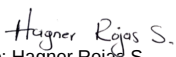
En constancia se firma la presente acta por los que en ella intervinieron el día primero (1) de diciembre del año 2021, se remite copia a los buzones licitacion@diam.gov.co de la Subdirección de Compras y Contratos, y al funcionario de la Coordinación de Servicios Generales, Gustavo Adolfo Lopez Murcia, al buzón glopezm@diam.gov.co.


Supervisor
HERNANDO VASQUEZ VILLARRUEL
Director Seccional de Impuestos y Aduanas de Florencia


Contratista
EDUARDO ANDRES DUARTE ACEVEDO
Representante Legal UT Ecolimpieza


OLGA JUDITH QUINTERO RAMIREZ
Jefe División Administrativa y Financiera (A)


HAGNER LIYEN ROJAS SAENZ
Funcionario de Apoyo a la Supervisión


Proyectó: Hagner Rojas S.