

	ACTA DE INICIO	Código: A-GJ-F010
		Versión : 02
		Fecha: 15/07/2015
		Página: 1 de 3

ACTA DE INICIO		DIA	MES	AÑO
		28	06	2023
INFORMACIÓN GENERAL				
CONTRATO No.	No. 267 de 2023			
ORDEN DE COMPRA	110954			
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA SEDES DEL IDEAM –AO 10 IBAGUE -			
CONTRATISTA:	UNIÓN TEMPORAL OUTSOURCING GIAF. NIT. 901.677.020			
CONTRATANTE:	Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM.			
SUPERVISOR:	Nicolás Javier Velásquez González Coordinador de Servicios Administrativos Y Fernando Alfredo Garcia Medina Coordinador AO 10 IBAGUE			
VALOR:	\$21.875.093,77 VEINTIÚN MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVENTA Y TRES PESOS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE			
PLAZO DE EJECUCIÓN:	CUATRO (4) MESES 27 de octubre de 2023.			
NÚMERO Y FECHA DE REGISTRO PRESUPUESTAL	373323 de fecha 6/8/2023			
FECHA DE INICIO DE CUBRIMIENTO DE LA ARL	28 de Junio de 2023			
NÚMERO Y FECHA DE LA PÓLIZA:	No. B-100009432 DE 6/14/2023 POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL No. B-100037164 DE 6/14/2023 POLIZA DE CUMPLIMIENTO Y PRESTACIONES SOCIALES APROBACION POLIZAS 6/20/2023			
FECHA DE INICIO	28 de Junio de 2023.			
FECHA DE TERMINACIÓN	27 de octubre de 2023.			
N° DEL EXPEDIENTE ORFEO	20231301712003412E			
CIUDAD Y UBICACIÓN DE LAS INSTALACIONES DONDE EL PROVEEDOR TIENE QUE PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA	IBAGUE Aeropuerto Perales			
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PROPIAS DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA	Las actividades de servicio de aseo cafetería y mantenimiento locativo básico serán coordinadas durante la ejecución del contrato y se reiniciará cronograma quincenal por parte del coordinador de la UNIÓN TEMPORAL OUTSOURCING GIAF. Las jornadas generales o brigadas de aseo se realizarán los sábados			
ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL EN LOS TURNOS Y HORAS DE SERVICIO	Los turnos establecidos son: Operario de aseo y cafetería Tiempo Completo – 8 Lunes a Viernes 6am -4pm Una hora de almuerzo (2) sábados al mes se completa la jornada laboral Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas Medio Tiempo Lunes, martes y miércoles Una hora de almuerzo y cumplir con la jornada laboral			

 <p>IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	ACTA DE INICIO	Código: A-GJ-F010
		Versión : 02
		Fecha: 15/07/2015
		Página: 2 de 3

DÍA DEL MES PARA EL PAGO DE LOS SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES DEL PERSONAL QUE PRESTA EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA	La periodicidad del pago de nómina mensual es del 1 al 10 de cada mes, el pago de seguridad social será por código de verificación de la empresa. Por parte de la entidad deberá gestionar el desembolso antes de la fecha de cierre contable siempre y cuando la UNIÓN TEMPORAL OUTSOURCING GIAF aporte los documentos completos y en las fechas mencionados																																												
DÍA DEL MES DE ENTREGA DE LOS BIENES DE ASEO Y CAFETERÍA EN CADA UNA DE LAS SEDES	Hasta el Quinto día hábil de cada mes.																																												
FECHA EN LA QUE SE ENTREGARÁ E INSTALARÁ LOS EQUIPOS Y MAQUINARIA	28 de Junio de 2023																																												
PLAZO MÁXIMO DE CAMBIO O ENTREGA DE EQUIPO Y MAQUINARIA EN CASO DE CAMBIO O ADICIÓN A LA ORDEN DE COMPRA	72 Horas																																												
PROTOCOLO PARA EL RECIBO DE LOS BIENES DE ASEO Y CAFETERÍA	<p>El personal autorizado del Ideam recibirá los insumos y firmará la remisión con evidencia de entrega, se realizará ingreso al inventario y se expide certificación relacionada, la entidad contará con un formato para realizar seguimiento y control de los elementos entregados al personal de hacer cafetería para su uso.</p> <p>La solicitud mensual de insumos estará alineada con la necesidad y la disponibilidad en inventario siempre y cuando se ajuste lo dispuesto en el acuerdo marco de Colombia Compra Eficiente</p> <p>Asimismo el proveedor remitirá por correo electrónico la remisión de los insumos indicando el valor de estos para efectos de ingreso inventario los elementos entregados</p>																																												
TIEMPO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO ESPECIAL	CUATRO (4) MESES hasta el 27 de octubre de 2023.																																												
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	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: yellow;"> <th colspan="4">UNIÓN TEMPORAL OUTSOURCING GIAF</th> </tr> <tr> <th>Nombre</th> <th>Cargo</th> <th>Contactos</th> <th>Correo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nelson Vera</td> <td>Coordinador Recursos Humanos</td> <td>7008150 - 3014648337</td> <td>coordinadorh.utqiaf@gmail.com</td> </tr> <tr> <td>Melissa Hernández</td> <td>Auxiliar De Recursos Humanos</td> <td>7008150</td> <td>asistenterecursoshumanoutqiaf@gmail.com</td> </tr> <tr> <td>Adriana Cifuentes</td> <td>Lider HSE</td> <td>7008150 -315 5899609 - 3184364414</td> <td>hse.utqiaf@gmail.com</td> </tr> <tr> <td>Silvia Juliana Herrera</td> <td>Coordinadora de Compras e Insumos</td> <td>3008054541 - 302 3668234</td> <td>gestionlogisticautqiaf@gmail.com</td> </tr> <tr> <td>Claudia Tavera</td> <td>Contabilidad, Pago de Nómina</td> <td>7008150</td> <td>admon.ut.outsourcingiaf@gmail.com</td> </tr> <tr> <th colspan="4" style="text-align: center;">IDEAM</th> </tr> <tr> <th>Nombre</th> <th>Cargo</th> <th>Celular</th> <th>Correo</th> </tr> <tr> <td>Nicolas Javier Velasquez G.</td> <td>Coordinador Grupo Servicios Administrativos</td> <td>+57 313 4174743</td> <td>nvelasquez@ideam.gov.co</td> </tr> <tr> <td>Fernando Alfredo Garcia Medina</td> <td>Coordinador AO 10 Ibagué</td> <td>300-5674768</td> <td>fgarcia@ideam.gov.co</td> </tr> </tbody> </table>	UNIÓN TEMPORAL OUTSOURCING GIAF				Nombre	Cargo	Contactos	Correo	Nelson Vera	Coordinador Recursos Humanos	7008150 - 3014648337	coordinadorh.utqiaf@gmail.com	Melissa Hernández	Auxiliar De Recursos Humanos	7008150	asistenterecursoshumanoutqiaf@gmail.com	Adriana Cifuentes	Lider HSE	7008150 -315 5899609 - 3184364414	hse.utqiaf@gmail.com	Silvia Juliana Herrera	Coordinadora de Compras e Insumos	3008054541 - 302 3668234	gestionlogisticautqiaf@gmail.com	Claudia Tavera	Contabilidad, Pago de Nómina	7008150	admon.ut.outsourcingiaf@gmail.com	IDEAM				Nombre	Cargo	Celular	Correo	Nicolas Javier Velasquez G.	Coordinador Grupo Servicios Administrativos	+57 313 4174743	nvelasquez@ideam.gov.co	Fernando Alfredo Garcia Medina	Coordinador AO 10 Ibagué	300-5674768	fgarcia@ideam.gov.co
UNIÓN TEMPORAL OUTSOURCING GIAF																																													
Nombre	Cargo	Contactos	Correo																																										
Nelson Vera	Coordinador Recursos Humanos	7008150 - 3014648337	coordinadorh.utqiaf@gmail.com																																										
Melissa Hernández	Auxiliar De Recursos Humanos	7008150	asistenterecursoshumanoutqiaf@gmail.com																																										
Adriana Cifuentes	Lider HSE	7008150 -315 5899609 - 3184364414	hse.utqiaf@gmail.com																																										
Silvia Juliana Herrera	Coordinadora de Compras e Insumos	3008054541 - 302 3668234	gestionlogisticautqiaf@gmail.com																																										
Claudia Tavera	Contabilidad, Pago de Nómina	7008150	admon.ut.outsourcingiaf@gmail.com																																										
IDEAM																																													
Nombre	Cargo	Celular	Correo																																										
Nicolas Javier Velasquez G.	Coordinador Grupo Servicios Administrativos	+57 313 4174743	nvelasquez@ideam.gov.co																																										
Fernando Alfredo Garcia Medina	Coordinador AO 10 Ibagué	300-5674768	fgarcia@ideam.gov.co																																										
MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS DE CONFORMIDAD CON LO DESCRITO EN EL NUMERAL 7.74 LA CLÁUSULA 7HO	Aplicar la normatividad vigente para el manejo de residuos sólidos peligrosos dando cumplimiento a esta y asegurándonos de realizar la gestión adecuada para el tratamiento y disposición final de los mismos", de acuerdo a lo relacionado en el procedimiento.																																												
OTRA INFORMACIÓN QUE SEA NECESARIA PARA LA	- Por parte de UNIÓN TEMPORAL OUTSOURCING GIAF deberá entregar una prefactura para revisión previa entre el 1 y 5 de cada mes, una vez aprobada se deberán enviar los documentos para el desembolso y radicar																																												



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

ACTA DE INICIO

Código: A-GJ-F010

Versión : 02

Fecha: 15/07/2015

Página: 3 de 3

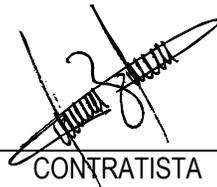
EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

factura antes del 10 de cada mes teniendo en cuenta las fechas de cierre contable de la entidad
Se deben aportar las fichas técnicas de los insumos de aseo

AGENDA

En la ciudad de Bogotá, D. C., a los veintiocho (28) días del mes de junio de 2023, se reunieron en las instalaciones del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales IDEAM, el señor NICOLAS JAVIER VELASQUEZ GONZALEZ, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.033.799.083 de Bogotá D.C., y FERNANDO ALFREDO GARCIA MEDINA con cédula de ciudadanía N° 93.363.862 de Ibagué en representación del IDEAM y MAURICIO RUGE MURCIA, identificado con la cédula de ciudadanía N° 91.260.249 de Bucaramanga., en su calidad de Representante Legal **de UNIÓN TEMPORAL OUTSOURCING GIAF**, con el objeto de dejar constancia por medio de la presente acta, de que en la fecha se da iniciación al objeto del Contrato.

Para constancia se firma la presente Acta por los que en ella intervinieron, a los Veintiocho (28) días del mes de Junio de 2023.



CONTRATISTA

Supervisor IDEAM
Coordinador de Servicios Administrativos



Supervisor IDEAM
Coordinador **AO 10 IBAGUE**