| | |
|---|---|
| **ORDEN DE COMPRA No.:** | **41707 del 24 de octubre de 2019** |
| **OBJETO:** | **Servicio integral de aseo y cafetería a nivel nacional, mediante la modalidad de Órdenes de Compra a través de Colombia Compra Eficiente, al amparo del Acuerdo Marco de Precios CCE-455-1-AMP-2016, para todas las dependencias e inmuebles de la Entidad. Región No. 4** |
| **DIRECCION SECCIONAL** | **Manizales** |
| **CONTRATISTA:** | **BRILLASEO S.A.S.** |
| **PLAZO:** | **Desde el día primero (1) de diciembre de 2019 hasta el treinta (30) de noviembre de 2020.** |
| **FECHA DE INICIO:** | **01 de diciembre de 2019.** |
| **FECHA DE TERMINACIÓN:** | **30 de noviembre de 2020** |
| **SUPERVISORA:** | **CLAUDIA LILIANA JIMENEZ BELTRAN** |

En Manizales, se reunieron en su calidad de Supervisora la Doctora **CLAUDIA LILIANA JIMENEZ BELTRAN**, y **ANDRES FELIPE GONZALEZ OSORIO**, en calidad de representante legal suplente del proveedor **BRILLASEO S.A.S.**, con el fin de dejar constancia por medio de la presente acta de la iniciación real y efectiva del objeto de la Orden de Compra, definiendo los siguientes aspectos:

1. El **Quinto (5) día hábil** de cada mes deberán suministrarse los bienes de aseo y cafetería, lo cuales deberán ser entregados en cada una de las sedes en horario hábil (7:30 a.m. a 11:30 a.m. y de 12:30 p.m a 3.30 p.m.). Las sedes se encuentran:
   - Edificio Manuel Sanz: Calle 22 # 23-17, Manizales
   - Edificio La Estrella: Calle 62 # 23C-10, Manizales
   - Punto de Contacto La Dorada: Carrera 3ª No. 13-59, esquina, La Dorada Caldas.
2. Protocolo para la entrega y recibo de bienes: El proveedor deberá realizar la entrega de los nuevos elementos en arrendamiento a más tardar el primer día hábil del mes de diciembre de 2019, con el fin de iniciar el cobro y el servicio desde el día primero (1) de diciembre de 2019; de lo contrario se descontarán del valor de la Orden de Compra, los días en que no se haya contado con los elementos, la entrega debe ser completa y no por partes.
3. Día de pago por parte del contratista de Prestaciones Sociales y Salarios a los operarios:
   - Los salarios se cancelan por quincenas, efectuando el pago de la quincena entre el 1 y el 15 de cada mes el día 18, y la quincena entre el 16 y el 30 de cada mes se cancelará el 03 del mes siguiente.
   - Para seguridad social se cancela el segundo (2) día hábil de cada mes.

4. De conformidad con el numeral 6 del acuerdo marco de precios, el proveedor enviará las fechas programadas para la capacitación e implementación de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios sobre:

| | TEMA | FECHA |
|---|---|---|
| **IMPLEMENTACION Y CUMPLIMIENTO PLAN AMBIENTAL** | Políticas e instrucciones uso de recursos naturales. | Por definir con el supervisor del contrato |
| | Protocolo de manejo, almacenamiento y disposición de residuos peligrosos. | |
| | Protocolo de Gestión de Residuos no peligrosos, reciclaje y posterior aprovechamiento. | |

5. Perfiles de Operarios: El proveedor deberá presentar a más tardar el día (29) de noviembre de 2019, los documentos del personal que prestará el servicio, con el fin que el supervisor pueda verificar que se cumplen con los perfiles establecidos en la Orden de Compra.
6. De conformidad con la obligación 11.10 del proveedor, el plan de beneficios para sus operarios es el siguiente:
   - Se adjunta en Físico.
7. De conformidad con la obligación 11.18 del proveedor, las capacitaciones permanentes a los operarios en los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y servicios especiales se realizarán en las siguientes fechas:
   - De acuerdo al cronograma de visitas se realizarán las capacitaciones solicitadas, se adjunta cronograma en físico.
8. De conformidad con la obligación 11.21 del proveedor, el supervisor de recorrido para la orden de compra es:
   - Nombre: Juan Ángel Loaiza
   - Contactos: Cel. 318-401-4175
   - El cual realizará visita en las sedes de Manizales por lo menos una (1) vez cada quince (15) días.
9. De conformidad con la obligación 11.35 del proveedor, la capacitación de la herramienta web de pedido para el supervisor por parte de la DIAN se realizará el día 10-12-2019. Vía Skype.
10. Otros:
    - La jornada de los operarios, tanto de tiempo completo como de medio tiempo no podrán sobrepasar las 48 horas semanales, para el primero, ni las 24 horas semanales para el segundo.

- La selección de operarios deberá realizarse de conformidad con los perfiles establecidos en el acuerdo marco de precios, los documentos deben enviarse al supervisor para ser aprobados antes del inicio de labores.
- Los operarios deben tener al día el primer día hábil de diciembre de 2019, la dotación completa según su labor, así:
  a. Operario de aseo y cafetería: uniforme (blusa y falda, o camisa y pantalón), zapatos, delantal, guantes, tapabocas y gorro o malla para pelo.
  b. Operario de mantenimiento: uniforme (camisa y overol o camisa y pantalón), zapatos y botas.
- El Coordinador de tiempo parcial es el encargado de realizar seguimiento a las labores del personal, por lo anterior deberá realizar visitas constantes y periódicas con el fin de verificar la prestación de los servicios, esta es una responsabilidad exclusiva del proveedor.
- El proveedor debe garantizar la comodidad y buena presentación del personal, para lo cual debe cambiar los elementos de dotación cuando se deterioren o manchen. Igualmente, el Proveedor debe tener en cuenta que el tipo de uniforme que suministre al personal depende de las condiciones climáticas donde se vaya a prestar el servicio. El Proveedor debe garantizar mínimo 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 al año a los operarios.
- Los reemplazos definitivos del personal que no cumple con las condiciones del Anexo 2 (perfiles) o las actividades del Anexo 1 (las cuales se relacionan en el cuadro anexo) o que incurra en algunas de las condiciones de terminación de contrato por causas debidamente justificadas, deben efectuarse en un tiempo máximo de 8 días hábiles desde el momento en que el proveedor conoce la solicitud de cambio. El personal que reemplace a los titulares debe cumplir con los mismos requisitos establecidos en el Anexo 2.
- Todos los operarios deben contar con los elementos de protección personal y seguridad industrial necesarios de acuerdo con las actividades que ejecuten durante la prestación del servicio y deben conocer y aplicar los procedimientos y normas de seguridad e higiene industrial y portar su credencial de Administración de Riesgos Laborales ARL vigente.

**11.** Servicios Especiales:

| | TEMA | FECHA |
|---|---|---|
| **Fumigación** | Edificio Manuel Sanz: Calle 22 # 23-17, Manizales:<br>• Roedores<br>• Insectos rastreros y voladores | Seis (6) durante la ejecución de la Orden de Compra |
| | Edificio La Estrella: Calle 62 # 23C-10, Manizales.<br>• Roedores<br>• Insectos rastreros y voladores | Seis (6) durante la ejecución de la Orden de Compra |
| | Punto de Contacto La Dorada: Carrera 3ª No. 13-59, esquina, La Dorada Caldas.<br>• Roedores<br>• Insectos rastreros y voladores. | Seis (6) durante la ejecución de la Orden de Compra |
| | Edificio Cajanal: Calle 18 Carrera 22 esquina No. 22-09.<br>• Roedores<br>• Insectos rastreros y voladores. | Seis (6) durante la ejecución de la Orden de Compra |

Para el servicio de Fumigación debe tenerse en cuenta:

- Para la aplicación de plaguicidas el Proveedor debe contar con "Licencia Sanitaria de Funcionamiento" expedida por la Secretaría de Salud del Distrito o Departamental (Decreto 1843 de 1991, Art. 44 o la normatividad que lo sustituya). Si la Entidad 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, del Ministerio de Salud, Art. 111, 172, 174 y 175 o la normatividad que lo sustituya.
- El Proveedor debe aplicar los plaguicidas de tal modo que se minimice el riesgo de contaminación para los organismos no objetivo y el medio ambiente, incluyendo la calidad del agua, de acuerdo a los Criterios Ambientales de Aseo y Fumigación dados por el Ministerio de ambiente.
- El Proveedor debe entregar a la Entidad Compradora, si esta lo requiere, el procedimiento del manejo de plaguicidas o protocolo de prestación del servicio de fumigación avalada por el representante legal.

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 a la ARL.

En constancia se firma la presente acta por los que en ella intervinieron, en original y dos (2) copias con destino a la Coordinación de Contratos de la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos, el contratista y a la carpeta del Supervisor a los tres (3) días del mes de diciembre de 2019, se aclara que el inicio de la orden de compra será a partir del día primero (1) de diciembre de 2019.

| | |
|---|---|
| SUPERVISOR<br>**CLAUDIA LILIANA JIMÉNEZ BELTRÁN**<br>Jefe de División de Gestión Administrativa y Financiera (A) – DIAN Manizales | PROVEEDOR<br>**ANDRES FELIPE GONZALEZ OSORIO**<br>Representante Legal suplente |