



ACTA DE INICIO ORDEN DE COMPRA No. 58843 de 2020

ORDEN DE COMPRA: 58843 de 2020
CLASE DE CONTRATO: Orden de Compra
CONTRATANTE: PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
NIT: 830016624-7
SUPERVISOR: LUIS ALBERTO ORTÍZ MORALES C.C. 16.356.940
CONTRATISTA: SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL
OUTSOURCING SEASIN LIMITADA
NIT: 900.229.503-2
REPRESENTANTE LEGAL: MAURICIO RUGE MURCIA CC: 91.260.249
OBJETO: Corresponde a Parques Nacionales suministrar los elementos de aseo para el cuidado y limpieza de las instalaciones, así como el suministro de bebidas calientes para el servicio de cafetería, y a su vez contar con el personal que realice los trabajos de aseo y mantenimiento, para lo cual se requiere contratar el servicio integral de aseo y cafetería en las instalaciones del nivel central de Parques Nacionales Naturales de Colombia
PLAZO DE EJECUCION: DESDE EL 01 DE DICIEMBRE DE 2020 HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2021.
VALOR: CIENTO TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS VEINTICINCO PESOS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS M/CTE (\$132.949.525,62) M/CTE

Al primer (01) días del mes de diciembre 2020 de dos mil veinte (2.020) se reunieron las partes: **MAURICIO RUGE MURCIA** en su calidad de Representante Legal del proveedor SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL OUTSOURCING SEASIN LIMITADA, y **LUIS ALBERTO ORTÍZ MORALES**, Coordinador del Grupo de Procesos Corporativos de Parques Nacionales Naturales de Colombia, en calidad de Supervisor de la presente Orden de Compra, para suscribir la presente acta,

CONSIDERANDO

1. Que a los 18 días del mes de noviembre de 2020 se emitió la Orden de Compra Número 58843 de 2020, cuyo objeto es el "Corresponde a Parques Nacionales suministrar los elementos de aseo para el cuidado y limpieza de las instalaciones, así como el suministro de bebidas calientes para el servicio de cafetería, y a





su vez contar con el personal que realice los trabajos de aseo y mantenimiento, para lo cual se requiere contratar el servicio integral de aseo y cafetería en las instalaciones del nivel central de Parques Nacionales Naturales de Colombia”, por un valor de CIENTO TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS VEINTICINCO PESOS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS M/CTE (\$132.949.525,62) M/CTE, valor amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 33520 de 2020 y la aprobación de vigencias futuras No. No. **2-2020-032944 del 22 de julio de 2020** y la autorización en el SIF- Nación No. **26320 de fecha 27 de julio**, por el periodo comprendido entre el 01 de diciembre de 2020 y el 30 de noviembre de 2021.

2. Que de conformidad con el literal n del acuerdo marco de precios Aseo y Cafetería III, se realiza el acta de inicio indicando que se procedió a celebrar la presente orden el día 18 de noviembre de 2020, fijando como fecha de inicio el 01 de diciembre de 2020.

Por lo anterior,

ACUERDAN

1. Que para el trámite normal e ininterrumpido del servicio, se requiere fijar como fecha de inicio de la presente orden de compra, el día 01 de diciembre de 2020.
2. El personal de servicio con el que se cuenta continúa laborando con la entidad, esto es, los 5 operarios de aseo y cafetería y el operario de mantenimiento.
3. Tendrán un horario de tiempo completo, esto es, de lunes a viernes de 6:30 A.M. a 5:00 PM, donde el horario incluye una hora de almuerzo. No laboran el día sábado
4. El cronograma de actividades propias del Servicio Integral de Aseo y Cafetería será el contemplado en el simulador del evento de cotización No. 95956, hoja “Detalle Especificaciones”.
5. Mantendrán sus salarios de ley y la persona de mantenimiento más una bonificación de \$80.000, el día de pago de los salarios y prestaciones sociales del personal que presta el Servicio Integral de Aseo y Cafetería será del 1 al 10 de cada mes, se realiza el pago a través del pago a través del Banco de Bogotá. El pago de seguridad social se realiza al segundo día del mes.
6. Los bienes de aseo y cafetería deberán ser entregados entre los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, de conformidad con lo establecido en el simulador del evento de cotización No. 95956, hoja “Solicitud de Cotización General”. Se debe hacer solicitud de pedido del 15 al 20.





7. El protocolo para el recibo de los bienes de aseo y cafetería será el siguiente:

El contratista con el fin de mitigar la propagación del COVID-19, deberá cumplir a cabalidad con los protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional, así como lo dictado por el Ministerio de Salud y las directrices de Parques Nacionales Naturales de Colombia, donde se garantice por parte del personal vinculado a la empresa como mínimo, el uso del tapabocas por parte del personal propuesto para prestar el servicio a la entidad, el distanciamiento social, lavado de manos y desinfección con gel anti-bacterial por parte del personal, por tal razón el contratista entrega al personal elementos de protección personal como son gafas industriales, guantes industriales y tapabocas.

8. 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 será el siguiente:

El supervisor de la orden de compra, ejercerá constante control a la ejecución de la orden de compra, para ello se mantendrá comunicación con los operarios de aseo y cafetería y mantenimiento en todo los momentos que se requiera.

Adicional, de manera previa y a través de correo electrónico solicitará al proveedor la entrega de los bienes de aseo y cafetería que requiera la entidad, los cuales deberán ser entregados entre los primeros cinco (5) días de cada mes.

Cuando se presente un conflicto entre las partes, el supervisor de la orden de compra, doctor Luis Alberto Ortíz Morales, a través de correo electrónico citará a los involucrados para dialogar sobre el mismo y llegar a acuerdos que permitan una satisfactoria solución.

Cuando el proveedor lo considere, a través del correo electrónico elevará solicitudes sobre aspectos de la ejecución de la orden ante el supervisor de la misma para que este último estudie la viabilidad de la misma y remita la respuesta según el caso.

9. Realizar capacitaciones en el manejo de residuos peligrosos, bioseguridad y demás temas que sean propias del personal asignado. En enero el proveedor envía el programa de capacitación, las cuales se pueden realizar cada mes o cada dos meses.
10. Supervisión personal por parte del proveedor. La señora Candelaria Veloza supervisará las labores del personal asistirá a las instalaciones una vez al mes.
11. Proceso para solicitud de personal cuando se presentan ausencias en el trabajo. El personal si tiene alguna ausencia por enfermedad o calamidad doméstica se deben comunicar inmediatamente con la señora Candelaria Veloza para la novedad y poder organizar el reemplazo de la persona en el punto de trabajo.





En la presente acta, la entidad verificó que el proveedor se encontraba al día en el pago de parafiscales.

En constancia de lo anterior se firma la presente Acta por los que en ella intervinieron, al primer (01) día del mes de diciembre de 2020.

LUIS ALBERTO ORTÍZ MORALES

Coordinador Grupo de Procesos Corporativos
Supervisor Orden de Compra No. 58843
Parques Nacionales Naturales de Colombia

NUBIA STELLA MOSQUERA QUILINDO

Profesional Grupo de Procesos Corporativos
Parques Nacionales Naturales de Colombia



MAURICIO RUGE MURCIA

Representante Legal
Servicios de Aseo, Cafetería y Mantenimiento
Institucional Outsourcing Seasin Limitada



YENNY MARCELA BARAJAS BARAJAS

Gerente Administrativa
Servicios de Aseo, Cafetería y Mantenimiento
Institucional Outsourcing Seasin Limitada

Proyectó. Daniel Andrés Gamba Hurtado – Abogado Especializado GPC.
Nubia Stella Mosquera – Profesional GPC

