

<b>ACTA DE INICIO</b>	
<b>Condiciones Generales del Contrato</b>	
Contrato No.:	271/ OC. 91236 de 2022
Contratista:	SERVICIO DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL OUTSOURCING SEASIN LTDA.
Objeto:	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería de las instalaciones de la Superintendencia del Subsidio Familiar a través de la tienda marco de precios de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
Valor:	Ciento cuarenta y dos millones novecientos treinta y nueve mil cuatrocientos veintiuno pesos con ochenta y ocho centavos \$142.939.421,88
Fecha Registro Presupuestal:	RP.52522 de 06 de junio del 2022
Garantía N°:	21-44-101384695 del 07 de junio de 2022 y 21-40-101189172 del 06 de junio de 2022.
Aseguradora	Seguros del Estado S.A.
Plazo de Ejecución:	El plazo será a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, (registro presupuestal y aprobación de la garantía), sin exceder el 27 de diciembre del 2022.
Fecha de Iniciación:	09 de junio de 2022
Fecha Terminación:	27 de diciembre del 2022
Supervisor:	William Alberto Acosta Romero

#### **LINEAMIENTOS COLOMBIA COMPRA**

La organización del personal en los turnos y horas de servicio pactadas:

SERVICIO	CANTIDAD	DÍAS A LA SEMANA	HORARIO	DESCRIPCIÓN
Operarias de aseo y cafetería	8	Lunes a jueves	6:00 AM a 16:30 hrs	El viernes el horario es de 6:00 a.m. a las 17:00 hrs
	1	Lunes a jueves	8:00 AM a 19:00 hrs	El viernes el horario es de 8:00 a.m. a las 17:00 hrs.
Operario mantenimiento	1	Lunes a jueves	6:00 AM a 16:30 hrs.	El viernes el horario es de 6:00 AM a 17:00 hrs.
Coordinadora	1	Lunes a jueves	6:00 AM a 16:30 hrs.	El viernes el horario es de 6:00 AM a 17:00 hrs.

El cronograma de actividades propias del Servicio Integral de Aseo y Cafetería

Servicios	Horario	Descripción													
Desinfección	6:00 a.m. a 7:00 a.m.	Desinfección puestos de trabajo, baños internos, áreas comunes, paredes, puntos ecológicos, equipos electrónicos y salas de juntas / vidrios y ventanales personal de mantenimiento.													
Servicio de Cafetería	7:00 a.m. a 8:00 a.m.	Se atiende al funcionario o contratista en el puesto de trabajo.													
Break	9:00 a.m. a 9:15 a.m.	Quince minutos													
2 desinfección del día	9:20 a.m. a 10:30 a.m.	Puestos de trabajo, impresoras y muebles comunes.													
Servicio de cafetería	10:00 a.m. a 11:00 a.m.	2 reparto.													
Preparación Cafetería para atender almuerzo	11:30 a.m. a 12:00. m.														
Servicio en cafeterías	12:00 a.m. a 2:00. p.m.	<table border="1"> <thead> <tr> <th>PISOS</th> <th>HORARIO</th> <th>CANTIDAD DE PERSONAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">Tercero y cuarto piso</td> <td>12:00 m 1:00 pm.</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>1:00 a 2:00 pm.</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Séptimo</td> <td>12:00 m 1:00 pm</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>1:00 pm 2:00 pm</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	PISOS	HORARIO	CANTIDAD DE PERSONAS	Tercero y cuarto piso	12:00 m 1:00 pm.	5	1:00 a 2:00 pm.	4	Séptimo	12:00 m 1:00 pm	1	1:00 pm 2:00 pm	1
		PISOS	HORARIO	CANTIDAD DE PERSONAS											
		Tercero y cuarto piso	12:00 m 1:00 pm.	5											
			1:00 a 2:00 pm.	4											
Séptimo	12:00 m 1:00 pm	1													
	1:00 pm 2:00 pm	1													
Organización de hora de almuerzo de los operadores.															
3 desinfección del día	1:00 p.m. a 2:00 p.m.	Puestos de trabajo, impresoras y muebles comunes.													
Servicio de cafetería	2:00 p.m. a 3:00 p.m.	3 reparto													
Servicio de Limpieza	3:00 p.m. a 4:00 p.m.	Limpieza de puestos de trabajo y se recogen residuos sólidos de los puntos ecológicos y de salas de Juntas.													

Servicio de Limpieza cafetería	3:00 p.m. a 4:30 p.m.	Limpieza profunda, incluye paredes, pisos y su mobiliario.
--------------------------------	-----------------------	--

El día del mes para el pago de los salarios y prestaciones sociales del personal que presta el Servicio Integral de Aseo y Cafetería.

- La seguridad social de acuerdo con el último dígito de la Empresa se debe pagar el segundo día hábil de cada mes.
- Los salarios el día 10 de cada mes.

El día del mes de entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería en las Regiones de Cobertura

El primer pedido se hace tal como aparece en la ficha técnica y a partir del segundo mes la solicitud se realiza del 01 a 05 día hábil del mes anterior y el pedido se entrega dentro de los 15 días primeros días del mes que corresponda.

El protocolo para el recibo de los Bienes de Aseo y Cafetería

Se envía la solicitud de autorización de ingreso al correo [wacostar@ssf.gov.co](mailto:wacostar@ssf.gov.co) y/o [aramirezr@ssf.gov.co](mailto:aramirezr@ssf.gov.co) con el nombre del conductor, el repartidor y las placas del vehículo. El pedido se recibe entre las 9:00 a.m. - 11:00 a.m. y en la tarde entre 2:00 p.m. a 3:00 p.m. La solicitud de autorización deberá remitirse a la entidad a más tardar el 10 de cada mes, si este día sale festivo el día hábil de la semana siguiente. En todo caso el pedido se entregará como máximo en la fecha ya establecida. Siempre deben entregar la remisión.

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.

Resolución de conflictos entre personal, el Supervisor por parte de Entidad se encarga directamente con Melissa Hernández correo [asistenterecursohumano@seasinlimitada.com](mailto:asistenterecursohumano@seasinlimitada.com) ; en caso de resultar necesario los temas se escalan con Nelson Vega, coordinador de recursos humanos. Para todo lo relacionado con pedidos o reclamaciones en cuanto a entregas o calidad de los mismos, el supervisor de la Entidad se comunica con el Señora Silvia Juliana Herrera Coordinadora de Compras e Insumos correo electrónico [gestionlogistica@seasinlimitada.com](mailto:gestionlogistica@seasinlimitada.com)

Para temas de incumplimiento de entrega de pedido u otras circunstancias que afecten la perfecta ejecución de la orden de compra, el Supervisor por parte de Entidad se comunicará directamente con Yenny Marcela Barajas Barajas Gerente Administrativa de la empresa.

Compromisos por parte de Servicio de Aseo, Cafetería y Mantenimiento Institucional Outsourcing Seasing Ltda.

La entrega de los EPP a las operarias. (Tapaboca, guantes y monogafas)

- Entrega de los uniformes de acuerdo a lo establecido en la ley.
- Entrega del Protocolo de Bioseguridad.

En la fecha se reunieron los abajo firmantes, con el objeto de iniciar la ejecución del contrato citado, a partir de la fecha.

Para constancia se firma en Bogotá, D.C., el 9 de junio de 2022.

**POR EL CONTRATISTA**

**POR LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR**



**MAURICIO RUGE MURCIA**  
C.C.No.91.260.249  
NIT.900-229-503-2  
Representante Legal

**WILLIAM ALBERTO ACOSTA ROMERO**  
C.C.N.79.422.816  
Supervisor - Coordinador Grupo de Gestión Administrativa