

ORDEN DE SERVICIOS No. **2012-0189** SUSCRITA ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ – ICETEX Y FRANQUICIA COLOMBIANA DE EMPAQUES LTDA.

“DESMONTE, EMBALAJE, TRASLADO Y MONTAJE DE MUEBLES Y ENSERES EN EL PUNTO ATENCIÓN AL USUARIO SEDE BUCARAMANGA”

1. CONSIDERACIONES
<p>1. Que con el fin de terminar el proceso de implementación de las oficinas, tanto para funcionarios como para la atención al usuario, dentro del Proyecto de Gestión Logística e Infraestructura Física de la entidad, la Secretaria General, el Coordinador de Recursos Físicos, el Asesor Técnico de Secretaría General Ingeniero Fabian Ricardo Cruz Gonzalez y el Arquitecto del Grupo de Recursos Físicos del ICETEX, presentan el respectivo estudio previo y minuta técnica, en el cual indican las condiciones requeridas por la entidad, para la contratación del desmonte, traslado y montaje de los muebles y enseres existentes en el Punto de Atención al Usuario del Icetex en la ciudad de Bucaramanga.</p> <p>2. Que el día 17 de mayo de 2012 el ICETEX formuló invitación a presentar propuesta a las firmas ROJAS TRASTEOS SERVICIOS S.A. y FRANQUICIA COLOMBIANA DE EMPAQUES LTDA, quienes las presentaron mediante radicados 2012023434-R del 25/05/2012 y 2012023607-R del 28/05/2012 respectivamente.</p> <p>3. Que mediante memorando SGR-3010-113 radicado el 30 de mayo de 2012, el funcionario designado presenta la verificación técnica y económica de la propuesta presentada, indicando que la firma FRANQUICIA COLOMBIANA DE EMPAQUES LTDA. cumple las condiciones técnicas y económicas requeridas por el ICETEX y es la más favorable.</p> <p>4. Que de lo anteriormente expuesto es viable, conveniente y oportuno adelantar la contratación para satisfacer la necesidad aquí determinada, de conformidad con lo establecido en el literal a) del artículo 11 Acuerdo N°007 del día 22 de Febrero de 2008, mediante el cual se adopta el Manual de Contratación del ICETEX.</p>
2. CONTRATISTA
<p>FRANQUICIA COLOMBIANA DE EMPAQUES LTDA. NIT 830.022.057-5, sociedad comercial representada legalmente por EDUARDO MANRIQUE LAMUS identificado con C.C. 80.407.900 en calidad de Gerente, según consta en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá el 8 de mayo de 2012.</p>
3. OBJETO
<p>Contratar el servicio de desmonte, embalaje, traslado y montaje de los muebles y enseres existentes en el Punto de Atención al Usuario del ICETEX en la ciudad de Bucaramanga, de conformidad con las condiciones señaladas en la presente orden de servicios y en el Anexo.</p>
4. PLAZO
<p>El plazo de la presente orden de servicios será de hasta quince (15) días, contados a partir de la Aceptación de la Orden, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución aquí exigidos.</p>
5. VALOR
<p>El valor total de la orden es de CUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS (\$4.150.000.00) M/CTE. exentos de IVA.</p>
6. FORMA DE PAGO
<p>El ICETEX pagará al CONTRATISTA el valor total de la orden de servicio en un (1) solo pago, a la entrega de los muebles ensamblados en la nueva sede de la entidad en la ciudad de Bucaramanga y recibidos a satisfacción por parte del Supervisor de la Orden. Para el pago el Contratista debe presentar previamente la factura respectiva, acompañada de la certificación de recibo definitivo y a satisfacción por parte del Supervisor designado y la certificación expedida por el Revisor Fiscal, en la que acredite estar al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar y parafiscales, de conformidad con lo señalado en el literal d) del artículo 18 del Acuerdo de Junta Directiva del ICETEX N°007 del 22 de febrero de 2008. El pago se hará mediante transferencia electrónica a la cuenta que indique el contratista por escrito al ICETEX.</p>

Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior



Handwritten signature

ORDEN DE SERVICIOS No. **2012-0189** SUSCRITA ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ – ICETEX Y FRANQUICIA COLOMBIANA DE EMPAQUES LTDA.

“DESMONTE, EMBALAJE, TRASLADO Y MONTAJE DE MUEBLES Y ENSERES EN EL PUNTO ATENCIÓN AL USUARIO SEDE BUCARAMANGA”

7. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL
Los pagos que deba efectuar EL ICETEX de acuerdo con lo previsto en el numeral 6° de la presente orden de servicios están disponibles en el rubro G311-002-004-006-003 EMBALAJE Y ACARREO de la actual vigencia fiscal, según consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP EF-2012-167, expedido por el Coordinador del Grupo de Presupuesto de la Vicepresidencia Financiera de la entidad el 10 de abril de 2012.
8. ENTREGABLES
EL CONTRATISTA deberá entregar e instalar en el nuevo Punto de Atención al Usuario de la ciudad de Bucaramanga, ubicado en la Cra. 33 con calle 45 oficina 703 Piso 7° del nuevo edificio Metropolitan Business Park, los muebles y enseres indicados por el Icetex.
9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES
A. DEL CONTRATISTA: a. Cumplir a cabalidad con el objeto de la orden, dando cumplimiento estricto a las especificaciones técnicas establecidas en la carta de invitación, la presente orden de servicios y la propuesta presentada por el contratista el 28 de mayo de 2012. b. Efectuar el desmonte y embalaje de los muebles y enseres en la Carrera 27 N° 52-60 de la ciudad de Bucaramanga, sede actual de la oficina del Punto de Atención al Usuario del Icetex. c. Entregar e instalar los muebles y enseres en la Carrera 33 con calle 45 oficina 703 del piso 7° en el nuevo edificio Metropolitan Business Park de la ciudad de Bucaramanga. d. Atender los requerimientos del ICETEX relacionados con la presente orden. e. Indicar el número de una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria afiliada al S.A.P. (Sistema Automático de Pagos), en la cual se le consignarán los pagos estipulados en éste documento. f. Acatar las políticas sobre prevención y control del lavado de activos, financiación del terrorismo y otras actividades delictivas. g. Constituir la Garantía exigida en el presente documento, así como realizar las modificaciones a la póliza, cuando sea necesario. B. DEL ICETEX: a. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual. b. Pagar el valor de la orden de servicios en la forma y oportunidad pactada. c. Ejercer la supervisión de la orden de servicios para efectos de lograr la correcta ejecución del mismo. d. Recibir a satisfacción el objeto contratado.
10. GARANTÍA
EL CONTRATISTA constituirá una garantía expedida en “FORMATO ENTRE PARTICULARES” en favor del INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR “MARIANO OSPINA PÉREZ” - ICETEX. NIT. 899.999.035-7 con una compañía de seguros establecida en el país y cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia, la cual deberá entregarla dentro de los dos (2) días siguientes a la aceptación de la orden de servicio. Dicha garantía deberá amparar los siguientes riesgos: A) CUMPLIMIENTO: Deberá garantizar el cumplimiento general de la presente Orden de Prestación de Servicios, por el diez por ciento (10%) del valor de la misma, con una vigencia que cubra la Orden de Prestación de Servicios y cuatro (4) meses más. B) CALIDAD DEL SERVICIO: Deberá garantizar la calidad del servicio contratado por el diez por ciento (10%) del valor total de la orden de servicios, con una vigencia que cubra el plazo de la orden y cuatro (4) meses más. Si EL CONTRATISTA no cumpliera con esta obligación en el término señalado para el efecto, el ICETEX podrá imponer una multa equivalente al 0.3% del valor total de la orden de servicios, en todo caso garantizando el debido proceso al CONTRATISTA , de conformidad con lo señalado en el Acuerdo 002 de 2008 Manual de Contratación del ICETEX .
11. SUPERVISOR
La vigilancia y control en la ejecución de la presente orden de servicio será designado por el ICETEX . Serán funciones del supervisor de la orden de servicio, entre otras, las señaladas en el artículo 23 del Acuerdo de Junta Directiva del ICETEX No. 007 del 22 de febrero de 2008, así mismo, una vez finalizado el plazo de ejecución de la orden de



Handwritten signature/initials

ORDEN DE SERVICIOS No. **2012-0189** SUSCRITA ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ – ICETEX Y FRANQUICIA COLOMBIANA DE EMPAQUES LTDA.

“DESMONTE, EMBALAJE, TRASLADO Y MONTAJE DE MUEBLES Y ENSERES EN EL PUNTO ATENCIÓN AL USUARIO SEDE BUCARAMANGA”

servicios, los supervisores deberán diligenciar el formato de reevaluación de proveedores F128.

12. INDEMNIDAD

Será obligación del **CONTRATISTA** mantener indemne al **ICETEX** de cualquier reclamación por daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

13. OBLIGACIÓN ESPECIAL SOBRE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS

EL **CONTRATISTA** se obliga para con el **ICETEX** a no utilizar el objeto de esta orden de servicio y/o utilizar al **ICETEX** como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento, en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas, o para dar apariencia de legalidad a actividades delictivas o a transacciones o fondos vinculados con las mismas y a informar al **ICETEX**, inmediatamente, cualquier sospecha o información que llegare a conocer relacionada con este tema, respecto a las obligaciones derivadas de la presente orden de servicio.

14. CAUSALES DE TERMINACIÓN

La presente orden de servicios, se dará por terminada en los siguientes eventos: a. Mutuo acuerdo entre las partes. b. Unilateralmente cuando se presente incumplimiento de alguna de las obligaciones por parte del **CONTRATISTA**. c. Unilateralmente cuando se cumpla el objeto de la orden de servicios, antes del plazo señalado para el mismo. d. Condición Resolutoria, de conformidad con el artículo 1546 del Código Civil. e. Unilateralmente cuando EL **ICETEX** establezca por cualquier medio que EL **CONTRATISTA** se encuentra incluido en listas de control para el lavado de activos y financiación del terrorismo, acorde con las políticas aprobadas por la Junta Directiva. f. Unilateralmente cuando EL **ICETEX** establezca por cualquier medio que EL **CONTRATISTA** ha hecho uso indebido de la información y/o de las claves de acceso a los diferentes sistemas y plataformas tecnológicas que la Dirección de Tecnología y/o el Supervisor le entreguen, o que llegare a conocer, para la ejecución de la presente orden de servicios, sin perjuicio de las demás acciones administrativas, disciplinarias y/o penales a que haya lugar.

15. PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN

A partir de la fecha en la cual el **CONTRATISTA** acepte por escrito esta orden de servicio se entenderá perfeccionada. Para su ejecución requiere del Registro Presupuestal y la aprobación de la garantía por parte del **ICETEX**. El **ICETEX** no reconocerá suma alguna si su ejecución se inicia sin el cumplimiento de los citados requisitos.

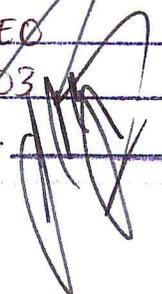
16. FECHA DE SUSCRIPCIÓN

30 MAY 2012

ICETEX REGISTRO PRESUPUESTAL
CDP EF-2012-167 RP 31215/11879

Rubro: EMBALAJE Y ACARPEO

Código: 311002004006003

Fecha: 30/05/2012 Registrado por 


MARÍA EUGENIA MÉNDEZ MUNAR
Secretaría General
ICETEX

Proyectó: Blanca Estrella Gómez Wilches / Abogada Grupo Contratos
Revisó: Ingrid Marcela Garavito Urrea/ Coordinadora Grupo Contratos

Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior

ORDEN DE SERVICIOS No. **2012-0189** SUSCRITA ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ – ICETEX Y FRANQUICIA COLOMBIANA DE EMPAQUES LTDA.

“DESMONTE, EMBALAJE, TRASLADO Y MONTAJE DE MUEBLES Y ENSERES EN EL PUNTO ATENCIÓN AL USUARIO SEDE BUCARAMANGA”

- ✓ Personal especializado y suficiente para realizar todas las labores de empaque en la forma debida y el tiempo estipulado.
- ✓ Suministrar, señalar e identificar las cajas a través de código de barras.
- ✓ Elaborar el Inventario y Lista de Empaque de todos los artículos a trasladar.
- ✓ Elaborar y/o recolectar toda la documentación requerida.
- ✓ Tramitar los permisos especiales a que halla lugar.
- ✓ Controlar la salida de la mercancía a través de TRACKING (escaneo).
- ✓ Supervisar el cargue y acomodación del material en los camiones con todas las protecciones necesarias y personal suficiente.
- ✓ Transportar en furgones cerrados de la mercancía a donde se requiera dentro del perímetro urbano.
- ✓ Garantizar el servicio de Almacenaje en caso que se requiera.
- ✓ Extender el cubrimiento de la póliza de seguros sobre la mercancía trasladada.

1.3. Controles en Ruta

- ✓ Contar con vehículos y empleados que cuenten con un sistema de comunicación AVANTEL que permita permanente seguimiento a todos los recorridos.
- ✓ Contar con personal entrenado para cualquier tipo de emergencia.
- ✓ Garantizar, con el fin de evitar robos, saqueos o ingresos no autorizados, que los vehículos en todo momento deben viajar sellados completamente.
- ✓ Custodiar permanente de elementos y vehículos.

1.4. Servicios Operativos en la nueva sede

- ✓ Controlar la entrada de la mercancía a través de TRACKING (escaneo).
- ✓ Ubicar la mercancía en cada Sitio de Trabajo.
- ✓ Desempacar y ubicar los Equipos en los lugares designados por la Entidad.
- ✓ Recolectar y retirar los materiales de desecho.
- ✓ Contar con la presencia de personal del CONTRATISTA durante la semana siguiente al traslado como soporte en la instalación.

1.5. Servicio de Desmonte y Montaje de puestos de trabajo

- ✓ Contar con el personal idóneo para desarrollar el desmonte de los puestos existentes, salvaguardando los accesorios, herrajes y tornillería de cada uno de los muebles existentes.
- ✓ Embalar junto con los muebles desmontados, los herrajes propios de cada mueble, en el momento de ser necesario suministrar algún tipo de accesorio o tornillería necesaria para garantizar el correcto ensamble de los muebles, asegurando su estabilidad y correcto funcionamiento.

1.6. LOGISTICA DEL TRASLADO

- ✓ Planear y coordinar las actividades necesarias para realizar los diferentes movimientos.



Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior



ORDEN DE SERVICIOS No. **2012-0189** SUSCRITA ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ – ICETEX Y FRANQUICIA COLOMBIANA DE EMPAQUES LTDA.

“DESMONTE, EMBALAJE, TRASLADO Y MONTAJE DE MUEBLES Y ENSERES EN EL PUNTO ATENCIÓN AL USUARIO SEDE BUCARAMANGA”

ANEXO

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A continuación se determinan los procedimientos mínimos que se deben seguir en la ejecución de la Orden:

1.1. Asesoría en Planeación y Logística para la Re-ubicación

- ✓ *Planear y programar todos los tópicos a tener en cuenta para el traslado con antelación al inicio de los movimientos.*
- ✓ *Coordinar y planear junto con el personal directivo encargado del traslado, todos aquellos aspectos importantes que deben ser definidos a nivel administrativo y operativo con el fin de obtener un traslado exitoso.*
- ✓ *Sensibilizar al personal: a través de charlas, mensajes de correo o cualquier otro medio audiovisual, comunicar a todo el personal los aspectos referentes al traslado, su participación dentro del mismo, las directrices a seguir, aclaramos dudas, etc., de manera que cada individuo se sienta comprometido con la labor y transmita seguridad a sus compañeros para que en general, reine un clima de tranquilidad dentro de la ENTIDAD*
- ✓ *Programar los movimientos por etapas y coordinar los horarios, según las necesidades de la ENTIDAD.*
- ✓ *Administrar y controlar el cronograma de actividades, entregando a la ENTIDAD el cronograma general del traslado y asegurar su control y cumplimiento.*
- ✓ *Apoyo logístico y de planeación desde el mismo día de la aprobación de la cotización: no solo ser una empresa de mudanzas que garantice el éxito del traslado sino apoyar y ser ente consultor en todas las labores que entornan el mismo. Para lo cual contar con el personal suficiente que planea y supervisa toda la operación.*

1.2. Servicios Operativos en la actual sede

- ✓ *Empaque especializado con suministro de todos los materiales necesarios (cajas de cartón, burbuja, stretch, foam in place, huacales de madera, cintas, esquineros, etc.) para los equipos de computo conformados de monitor, CPU y accesorios de cada uno de los puestos de trabajo de los funcionarios de la **actual sede** del ICETEX.*
- ✓ *Empaque especializado con suministro de todos los materiales necesarios (cajas de cartón, burbuja, stretch, foam in place, huacales de madera, cintas, esquineros, etc.) para los archivos de gestión personales en caja promedio suministrada con rótulo de cada uno de los puestos de trabajo de los funcionarios de la **actual sede** del ICETEX.*
- ✓ *Empaque especializado con suministro de todos los materiales necesarios (cajas de cartón, burbuja, stretch, foam in place, huacales de madera, cintas, esquineros, etc.) para los puestos de trabajo conformados por escritorios, mesa de juntas, mesas auxiliares, archivadores y bibliotecas de la **actual sede** del ICETEX.*

Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior



ORDEN DE SERVICIOS No. 2012-0189 SUSCRITA ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ – ICETEX Y FRANQUICIA COLOMBIANA DE EMPAQUES LTDA.

“DESMONTE, EMBALAJE, TRASLADO Y MONTAJE DE MUEBLES Y ENSERES EN EL PUNTO ATENCIÓN AL USUARIO SEDE BUCARAMANGA”

- ✓ Previamente a esta actividad, el personal del CONTRATISTA debe visitar las sedes y debe detallar una a una cada área a trasladar, con el fin de determinar el número de cajas y material de empaque requerido, procedimientos de evacuación de la mercancía, puntos críticos de acceso, zonas de descargue, etc.

A continuación se explica de manera general la logística que se debe llevar a cabo en cada uno de los procesos:

EMPAQUE: En las fechas pre-establecidas y teniendo como base el inventario realizado, suministrar a los diferentes funcionarios, las cajas abiertas y selladas por debajo, etiquetas (debidamente marcadas y codificadas por sitio) y todo el material necesario para que cada uno empaque sus archivos de gestión, teniendo como base el instructivo suministrado con anterioridad. Los demás documentos, folders, AZ, equipos, muebles, etc. serán empacados directamente por personal del CONTRATISTA una vez los funcionarios se hayan retirado de las instalaciones. Al igual, se sellarán las cajas previamente empacadas por los funcionarios. Para ello se utilizará el horario que más se acomode a las labores diarias de la ENTIDAD. Una vez terminado el empaque, la totalidad de la mercancía quedará ubicada en zona cerca al acceso, de manera que a primera hora de la mañana se comience a cargar.

CARGUE: Teniendo previamente ubicada la zona de cargue que se va a utilizar, se procederá a cargar el camión utilizando los equipos necesarios (dollies, escaleras, rampas, etc.) y los procedimientos que garanticen la seguridad y perfecto estado de la mercancía. En el momento de la salida de las instalaciones los operarios de *Tracking*, escanearán una a una las diferentes etiquetas que marcan la mercancía verificando que salgan la totalidad de las cajas, paquetes y muebles del edificio. Esto permitirá obtener un reporte del número de cajas y contenido por camión

TRANSPORTE: Los camiones serán debidamente sellados antes de salir de las instalaciones. Viajarán conductor, supervisor y ayudante acompañándolos además del personal de vigilancia externa que la ENTIDAD asigne (en caso que se requiera), por las rutas pre-establecidas en comité. Todos nuestros conductores deben portar teléfono móvil AVANTEL que permita su permanente rastreo y ubicación.

DESCARGUE: Los camiones serán parqueados en el área asignada, donde serán descargados de manera ordenada por personal del CONTRATISTA ayudado de montacargas (si es necesario). Estos llevarán la mercancía hasta el lugar más cercano al acceso donde le sea posible llegar; desde allí el personal del CONTRATISTA trasladará la mercancía a los diferentes lugares al interior de la oficina, utilizando dollies, carritos, ascensores, rampas, etc. (equipos necesarios para desarrollar la actividad planteada).

Los operarios de tracking estarán ubicados en el lugar de acceso escaneando nuevamente todas las cajas y paquetes que ingresen al edificio y verificando que no falte ninguna.

DESEMPAQUE: Teniendo como base la señalización de cajas y paquetes y los diferentes planos de la áreas de la oficina, el personal del CONTRATISTA ubicará en cada sitio de trabajo los muebles, equipos y

ORDEN DE SERVICIOS No. **2012-0189** SUSCRITA ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ – ICETEX Y FRANQUICIA COLOMBIANA DE EMPAQUES LTDA.

**“DESMONTE, EMBALAJE, TRASLADO Y MONTAJE DE MUEBLES Y ENSERES
EN EL PUNTO ATENCIÓN AL USUARIO SEDE BUCARAMANGA”**

documentación pertenecientes a cada funcionario. Las cajas que contienen efectos personales de escritorio quedarán ubicadas debajo de cada mesa y los equipos serán desempacados, y colocados encima del escritorio con todos los cables y accesorios que le pertenecen. Inmediatamente se deben recoger todos los materiales de empaque sobrante, dejando las áreas perfectamente limpias.

Los documentos y equipos de uso o consulta general serán desempacados en los lugares asignados.

El CONTRATISTA debe asignar personal extra durante la semana siguiente al traslado, que se encargue de recoger material sobrante o apoyar diferentes tareas adicionales.

En cada uno de los procedimientos anteriores se deben diligenciar los documentos y planillas de control necesarios.



Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior