



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada	<input type="checkbox"/>
---------	-------------------------------------	---------------------	--------------------------	-------------------	--------------------------

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA – Regional del Guaviare, Dirección Regional
ORDEN DE COMPRA NRO.	132730 de 2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	03 de septiembre de 2024
OBJETO	Contratar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería para las diferentes sedes del SENA Regional Guaviare
CONTRATISTA	UNION TEMPORAL R&J 2022
CC o NIT	901.677.477-3
LUGAR DE EJECUCIÓN	San José del Guaviare
FECHA DE INICIO	11 de septiembre de 2024
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	Cuatro (04) meses
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$206.997.663,33
PRÓRROGA NRO.	No aplica
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de diciembre 2024
ADICIÓN NRO. 01	16 octubre de 2024
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	\$ 231.956.212,73
FORMA DE PAGO	El pago del servicio se realizará conforme a la cláusula 11 del Acuerdo Marco de Precios, CCE-126-2023, así: El Proveedor deberá presentar mensualmente la factura a la Entidad Compradora del valor integral de los servicios prestados de Aseo y Cafetería indicando con claridad: [i] el precio del servicio del personal, [ii] el precio de los Bienes de Aseo y Cafetería, [iii] precio del Servicio Especial requerido; [iv] el AIU; [v] descuento por ANS conforme al Anexo 5 y [vi] el IVA aplicable. La primera factura debe incluir la prestación del servicio durante el primer mes, desde la fecha de inicio pactada entre la Entidad Compradora y el Proveedor; la factura deberá radicarse en la dirección indicada por la Entidad Compradora y publicada como copia en la Tienda Virtual del Estado



	<p>Colombiano. El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago: [i] Factura debidamente diligenciada, conforme a los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario. [ii] De conformidad con la Ley 1231 de 2008, las partes [Entidad Compradora y Proveedor] acuerdan que el Proveedor indicará en sus facturas que la Entidad Compradora deberá pagar las sumas pactadas dentro de los TREINTA [30] DÍAS CALENDARIO siguientes a la aceptación de la factura la cual debe estar debidamente elaborada, documentada [se refiere a todos los soportes exigidos por la Entidad Compradora para el trámite]. Nota: Este trámite será realizado entre la Entidad Compradora y el Proveedor, por tratarse directamente de un tema presupuesta sujeto a programación en el PAC. por tal motivo, Colombia Compra Eficiente no será parte en este aspecto. [iii] Certificado suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a Paz y Salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen. [iv] Los demás documentos requeridos por la Entidad Compradora que hagan parte de su Sistema de Gestión de Calidad o de Control Interno para el procedimiento de pagos a terceros. Para facturación y pago, la entidad tendrá en cuenta las demás condiciones establecidas en la cláusula 11 del Acuerdo Marco de Precios, CCE-126-2023</p>
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO. 04	04 (17 diciembre de 2024)
PERIODO DEL INFORME	Desde el 11 de septiembre al 16 de diciembre de 2024

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No.	OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	OBSERVACIONES
1	Responder a las solicitudes de información (RFI siglas en inglés) realizadas por la Entidad Compradora en un término máximo de CUATRO (4) DÍAS HÁBILES.	Emitió respuesta oportuna a la solicitud de información de la entidad (RFI).	
2	Constituir y allegar a la Entidad Compradora una garantía de cumplimiento y de responsabilidad	Realizó el respectivo trámite de la póliza	



	civil extracontractual para la orden de compra dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de esta, a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidas en la cláusula 16.	establecidas según los amparos requeridos.	
3	Suscribir el acta de inicio en un plazo no superior a OCHO (8) DÍAS HÁBILES por cada orden de compra con la Entidad Compradora.	Realizó la respectiva suscripción del acta de inicio dentro del tiempo establecido	
4	Iniciar y entregar los bienes para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las instalaciones de la Entidad Compradora en un plazo máximo de OCHO (8) DÍAS HÁBILES después de la colocación de la Orden de Compra si cuenta con menos de tres sedes, este término puede ser ampliado hasta DIEZ (10) DÍAS HÁBILES si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes en la misma ciudad, ciudades distintas o municipios, así mismo, se aplicaría el plazo a DOCE (12) DÍAS HÁBILES si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes ubicadas cada una en ciudades diferentes o municipios dentro de una misma región. En todo caso, si el plazo es menor o mayor, la fecha de inicio podrá ser acordada entre las partes de común acuerdo, dejando la evidencia del acuerdo en el acta de inicio. El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con todos los insumos y los elementos, equipos y maquinaria solicitados, desde el primer día de inicio de la operación.	Entrega de insumos, equipos y maquinaria dentro de los plazos establecidos, así como la prestación de los servicios de aseo, cafetería y mantenimiento una vez se dio inicio la orden de compra.	
5	Entregar a la entidad compradora las fichas técnicas de los bienes suministrados, en caso tal que la entidad lo requiera.	No se ha requerido.	
6	Entregar la NSO o RSA de los bienes que indica el anexo 4 de acuerdo con lo regulado por el INVIMA cuando la	No se ha requerido.	



	Entidad lo requiera para su verificación.		
7	Entregar a la Entidad Compradora cuando se inicie la ejecución de la Orden de Compra, si esta lo requiere, la siguiente información del personal que prestará los servicios de aseo y cafetería, mantenimiento, y Servicio Especial: (i) hojas de vida; (ii) afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL; y (iii) certificados de formación y acreditación de acuerdo con el Anexo 3 del pliego de condiciones.	Remisión del certificado de ARL y planillas del pago de seguridad social del personal.	
8	Realizar el cobro de los bienes o de los servicios prestados de acuerdo con las disposiciones del Acuerdo Marco, facturando de conformidad con lo establecido en la Cláusula 11.	Radicación de factura y envío de los documentos requeridos según lo dispuesto en el acuerdo marco.	
9	Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite del pago de las facturas y/o cuentas de cobro a través del Supervisor designado por la entidad.	Se indica los plazos e información requerida para las cuentas de cobro por parte del supervisor y registradas en el acta de inicio.	
10	Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	Se emite la información requerida por la entidad.	
11	En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución de la orden de compra, el proveedor deberá presentar a la Entidad Compradora los soportes que permitan justificar esta situación. En este caso, la Entidad Compradora realizará la verificación y validación de los soportes y, de considerarlo necesario, podrá acordar con el proveedor la suspensión de la ejecución de la orden de Compra con una fecha de reinicio cierta.	No se ha requerido.	
12	Ejecutar las Órdenes de Compra manteniendo las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional o fue favorecido en un	Cumplimiento de lo estipulado en la orden de compra durante el mes referido en este informe.	



	desempate, durante la vigencia del Acuerdo Marco y la vigencia de la última orden de compra que le sea colocada.		
13	Cumplir con la legislación colombiana y normativa aplicable en la materia.	Cumplimiento de la normativa.	
14	Facturar de conformidad con lo establecido en la Cláusula 11.	Radiación de factura y envío de los documentos requeridos según lo dispuesto en el acuerdo marco.	
15	Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia de este. El Proveedor debe seguir cumplir con las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco y de la Orden de Compra mientras los pagos de la entidad son formalizados.	Cumplimiento de lo estipulado en la orden de compra durante el mes referido en este informe.	
16	Entregar a la Entidad Compradora un acuerdo comercial, contrato o cualquier documento que evidencie una relación comercial entre el proveedor y quien suministra el café social, asimismo, suministrar el café social producido por pequeños productores locales o productores locales agropecuarios cuando la Entidad Compradora lo requiera.	No se ha requerido.	
17	Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Acuerdo Marco y las correspondientes Órdenes de Compra, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de las Órdenes de Compra. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proveedor al momento de la presentación de la	El contratista realiza el pago de salarios y demás prestaciones de carácter laboral al personal que presta los servicios estipulados en la orden de compra, los cuales son verificados por el Sena.	



	Cotización, conforme con la necesidad de la Entidad Compradora.		
18	Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores del Acuerdo Marco.	Cumplimiento de los procesos establecidos en la orden de compra.	
19	Responder en las condiciones dentro del término previsto en los documentos del proceso a todas las solicitudes de cotización de las Entidades Compradoras. La no cotización en los términos descritos obligará a que las Entidades Compradoras reporten a Colombia Compra Eficiente la situación y que esta última proceda a adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio por presunto incumplimiento de las obligaciones generales derivadas del Acuerdo Marco.	Emisión de cotización de las solicitudes presentadas por la entidad compradora (Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Regional Guaviare).	
20	Cumplir con lo establecido en la Resolución 0689 de 2016 del Ministerio del Medio Ambiente o aquello que lo derogue, modifique o sustituya, la cual establece que los jabones y detergentes a utilizar deben contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65%.	No se ha logrado verificar el cumplimiento de la obligación.	Ni las fichas técnicas del ni las hojas de seguridad remitidas por el contratista contienen información específica sobre la cantidad de fósforo en su composición. Sin embargo, los documentos proporcionan contactos del fabricante, donde podrías solicitar dicha información directamente.
21	Abstenerse de cotizar precios por debajo de los precios mínimos o por encima de los precios máximos de conformidad con la fórmula de la Cláusula 9. Los precios cotizados mayores a los máximos establecidos para cada Proveedor de acuerdo con la Cláusula 9, se entienden como cotizados a los precios del catálogo.	La cotización presentada cumplió según lo establecido en las condiciones del Acuerdo marco de precios, tal y como consta en el respectivo informe de evaluación publicado por el Sena.	
22	Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones	No se presentan costos adicionales a la entidad,	



	técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras.	diferentes a los ya dispuestos en la orden de compra.	
23	Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.	Se cumplen los tiempos estipulados en la orden de compra con la entrega de insumos y maquinaria.	
24	Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el simulador.	No se presentan modificaciones en las fórmulas de cálculo o con relación a los disponible en la tienda virtual del estado colombiano.	
25	Mantener las condiciones de calidad, legalidad, certificados, etc., exigidas por Colombia Compra Eficiente para la selección de proveedores según haya sido establecido en el pliego de condiciones del proceso.	Se entregan elementos y servicios con la calidad requerida.	
26	Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	Para la fecha del presente informe se cumple con los términos y condiciones de la tienda virtual del estado colombiano.	
27	Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la Cláusula 16.	Remisión de póliza con las garantías establecidas en el acuerdo marco según las modificaciones realizadas a la orden de compra.	
28	Informar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida las garantías, y mantener actualizada la garantía producto de cualquier modificación del contrato del Acuerdo Marco.	Entrega de póliza que cumple con las garantías establecidas en la orden de compra y actualizadas según las modificaciones realizadas.	
29	Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según las opciones que cuente la plataforma.	Cargue de la factura a la plataforma.	
30	Informar a la Entidad Compradora en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización, y solicitud de información la existencia de posibles	No se han presentado.	



	conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 20.		
31	Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en los Documentos del Proceso. El tiempo de entrega empieza a correr después de la colocación de la Orden de Compra.	Entrega de insumos, equipos y maquinaria dentro de los plazos establecidos, así como la prestación de los servicios de aseo, cafetería y mantenimiento una vez se inicia la orden de compra.	
32	<p>Implementar para cada orden de compra en cada Entidad Comprador un plan de apoyo a la gestión ambiental dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio, el cual deberá contemplar por lo menos los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el gas en las instalaciones de las Entidades Compradoras durante la prestación del servicio. • Protocolo para la disposición final de los residuos peligrosos (El proveedor solo cumplirá con esta obligación cuando la entidad no contemple dentro de su Plan de Gestión Ambiental un protocolo para la gestión de residuos peligrosos) <p>Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados</p>	El personal que presenta sus servicios de aseo, cafetería y mantenimiento cumplen con los protocolos ambientales y de seguridad y salud en el trabajo establecidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje – Regional Guaviare.	



	para este fin, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento.		
33	Cumplir las fechas de pago de los salarios de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad Compradora, de acuerdo con lo acordado en el Acta de Inicio de la Orden de Compra.	Pago de los salarios a los operarios según lo establecido en la orden de compra.	
34	Realizar el pago del salario de 1.2 SMMLV para el perfil denominado "Operario de aseo y cafetería con compromiso social" en las órdenes de compra en las cuales así lo solicite la entidad compradora de conformidad con lo descrito en el Anexo 3.	No aplica.	
35	Suministrar para la última factura el documento que evidencie que el proveedor se encuentra a paz y salvo del pago de la liquidación del subordinado, o en su defecto el proveedor podrá aportar el contrato en el cual se demuestre la continuidad de la relación laboral con el trabajador posterior a la terminación de la Orden de Compra.	No se ha requerido. El contrato aún se encuentra en ejecución	
36	Cumplir con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple las labores cubiertas por el Acuerdo Marco y con todo su personal, conforme a las fechas establecidas en la normativa vigente.	Pago y envío a la entidad compradora de las planillas de seguridad social de los operarios del servicio integral de aseo y cafetería.	
37	Cumplir todos los costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a la seguridad industrial, los Exámenes Básicos de Seguridad y	Cubrimiento de los gastos asociados al personal, incluyendo entrega de dotación, incapacidades y prestaciones sociales. El contratista remite registros de entrega de	



	cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la normativa laboral colombiana.	EPP del personal, así como las capacitaciones realizadas.	
38	El proveedor deberá suministrar al personal la dotación adecuada correspondiente a sus labores y conforme al clima donde se presta el servicio, la cual deberá ser suministrada en los términos de ley, procurado que su presentación personal sea la adecuada.	Entrega de dotación conforme a las labores del personal y el entorno en el cual labora.	
39	El proveedor deberá suministrar al personal todos los elementos de protección personal de conformidad con la normatividad legal vigente de acuerdo con la actividad que cumpla; y garantizar que su personal cuente y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.	El contratista remite los registros de entrega de EPP al personal.	
40	Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	Los operarios que prestan sus servicios de aseo, cafetería y mantenimiento preservan y velan por el cuidado de las instalaciones, bienes y equipos de las sedes del Centro de Desarrollo Agroindustrial, turístico y tecnológico del Guaviare.	
41	Entregar a las Entidades Compradoras la información que requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional del Proveedor y/o de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad.	Entrega total de la información requerida por el SENA como lo relacionado al área de seguridad y salud en el trabajo.	
42	Diligenciar y obtener los permisos de trabajo que sean requeridos en los diferentes departamentos y municipios para que el personal pueda llevar a cabo las actividades necesarias para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	No aplica.	



43	Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicio Especial asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado, así como las alusivas a la seguridad y salud en el trabajo.	El contratista remite evidencia de las capacitaciones realizadas al personal.	
44	Cumplir con lo dispuesto en el artículo 19, 20, 21 y 22 del capítulo III de la Decisión 706 del 2008 de la Comunidad Andina sobre la información que debe contener el envase o el empaque de los productos de higiene doméstica y productos absorbentes.	El contratista remite las fichas técnicas y hojas de seguridad de los insumos, así como la matriz de compatibilidad de las sustancias de aseo, según lo establecido por el sistema globalmente armonizado.	
45	Cumplir con los atributos de etiquetado y rotulado de conformidad con lo descrito en las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 para los alimentos y materia primas en su fabricación hasta la entrada en vigor de la resolución 810 de 2021 y aquellas que la modifique, adicione o derogue.	El contratista remite las fichas técnicas y hojas de seguridad de los insumos, así como la matriz de compatibilidad de las sustancias de aseo, según lo establecido por el sistema globalmente armonizado.	
46	Garantizar el cumplimiento de todos los protocolos de Bioseguridad y protección definidos por el Gobierno Nacional y la entidad compradora para evitar y/o mitigar la propagación del COVID -19 así como cualquier epidemia o pandemia futura para la ejecución de sus actividades derivadas de la orden de compra.	No se ha requerido.	
47	Cumplir con la NTC 5465:2006 emitida por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación - ICONTEC, la cual describe los requisitos para el rotulado o etiquetado de productos de Aseo y Limpieza.	El contratista remite las fichas técnicas y hojas de seguridad de los insumos, así como la matriz de compatibilidad de las sustancias de aseo, según lo establecido por el sistema globalmente armonizado.	Se debe verificar en sitio el rotulado y etiquetado de los envases con el personal del área de SST y ambiental.



48	Cumplir las condiciones y los ANS establecidos en los pliegos de condiciones de acuerdo con los servicios y bienes solicitados y los niveles de servicio.	Prestación de servicios integral de aseo y cafetería según lo establecido y solicitado por la entidad.	
49	Cumplir con las obligaciones y compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	Cumplimiento de las obligaciones relacionadas a los criterios normatividad ambiental, así como cumplimiento a los parámetros ambientales y de SST requeridos por la entidad.	
50	Garantizar un gestor comercial en cada una de las regiones en las que el proveedor resulte adjudicado. El representante comercial se activará una vez sean contratadas más de 90 operarias en una o diferentes órdenes de compra adjudicadas en la misma región.	No se ha requerido.	
51	Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente los datos de contacto del gestor comercial, incluidos nombre, correo electrónico y teléfono asignado a cada una de las regiones una vez se cumpla la condición indicada en la cláusula 7 y cuando así lo solicite.	No se ha requerido.	
52	Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes para la ejecución de sus labores dando cumplimiento a la normatividad legal aplicable en la materia.	El contratista remite los exámenes médicos ocupacionales del personal, sin embargo, hacen falta los exámenes ocupacionales de cuatro operarios.	
53	Asignar a cada Orden de Compra un coordinador de tiempo parcial sin que implique un costo adicional para la Entidad Compradora y coordinar su horario de visita en conjunto con la Entidad Compradora. Si la Entidad Compradora solicita un coordinador de tiempo completo para una sede, no es necesaria la asignación de un	Asignación de un coordinador de tiempo completo en las instalaciones del centro.	



	coordinador de tiempo parcial para esa sede por parte del Proveedor.		
54	Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería con elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones para su funcionamiento de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal.	Prestación del servicio relacionado a aseo, cafetería y mantenimiento en buenas condiciones, así como entrega de insumos y equipos en correctas condiciones.	
55	Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los Bienes de Aseo y Cafetería hasta que sean entregados en el lugar que requiera la Entidad Compradora.	Entrega, cargue y descargue de los bienes indicados en la orden de compra sin ningún costo ante la entidad compradora.	
56	Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.	No se ha requerido.	
57	Cumplir con las actividades y los resultados establecidos en el Anexo 2 del pliego de condiciones y poner a disposición de la Entidad Compradora el personal que cumpla con el perfil, funciones y formación establecidos en el Anexo 3 del pliego de condiciones.	Se realizan las actividades indicadas en el anexo 02 del pliego de condiciones con operarios aptos para ejecutar estas actividades.	
58	El Proveedor puede contratar con un tercero la prestación total o parcial del Servicio Especial de Jardinería, sin perder su responsabilidad por la prestación del Servicio Especial y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco.	No se ha requerido.	
59	Aplicar descuento si así se requiere al precio de los servicios en las facturas entregadas a la Entidad Compradora en el caso que los servicios prestados no hayan cumplido con lo establecido en los ANS.	No se ha requerido.	



60	Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 2 del pliego de condicione.	No se ha requerido.	
61	Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 4 del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas.	Entrega de insumos y equipos con las especificaciones establecidas y en buen estado.	
62	Realizar el cambio de los elementos, equipos o maquinaria en mal estado o funcionamiento inadecuado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por la Entidad Compradora dentro los TRES (3) DÍAS CALENDARIO siguientes al reporte, este plazo podrá extenderse al día siguiente en aquellos casos que el tercer día sea festivo.	No se ha requerido.	
63	El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería de las marcas incluidas en el Catálogo. En caso de requerir un reemplazo de marca deberá ser acreditada la cadena de distribución en los términos establecidos en el pliego de condiciones.	Prestación del servicio integral de aseo y cafetería con elementos relacionados a las marcas y especificaciones incluidas en el catálogo.	
64	Disponer de los canales de comunicación y tiempos de atención requeridos para cada una de las Regiones de Cobertura en la que resulte adjudicatario, y responder las solicitudes de las Entidades Compradoras a través de ellos, de acuerdo con lo establecido en el formato 11 de la oferta presentada por el proveedor.	La comunicación se realiza a través de correo electrónico suministrado por la entidad compradora.	
65	Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.	Respuesta a las solicitudes y consultas presentadas por el SENA mediante correo electrónico al supervisor de la orden de compra por parte de la entidad vendedora.	



66	Entregar a la Entidad Compradora el documento que acredite la adecuada notificación de la modificación al asegurador que expidió la garantía, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.	Entrega de pólizas actualizadas según las modificaciones realizadas en la orden de compra.	
67	Garantizar que el transporte de sustancias químicas cuenta con plan de contingencia y plan de emergencias. Lo anterior para el proveedor de transporte de las sustancias, en el marco del cumplimiento del Decreto 1609 de 2002 o aquella que lo derogue, modifique o sustituya.	El contratista presenta el plan de contingencia para el transporte de sustancias químicas, que se encuentra en el marco del cumplimiento del Decreto 1609 de 2002.	
68	Cumplir con las obligaciones y compromisos que se derivan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	Cumplimiento de las obligaciones relacionadas a los criterios normatividad ambiental, así como cumplimiento a los parámetros ambientales y de SST requeridos por la entidad.	
69	Garantizar que las sustancias químicas a utilizar durante la ejecución del contrato para procesos tales como, limpieza, jardinería, mantenimiento locativo o cualquier otro procedimiento, contarán con las fichas u hojas de datos de seguridad de los productos químicos utilizados. Dichas hojas deberán mantenerse actualizadas en idioma español y en lugar de fácil acceso y a la vista del personal que se encarga de la manipulación de las sustancias químicas. Lo anterior, en el marco de lo estipulado en el Decreto 1496 de 2018, Resolución 773 de 2021, la normatividad relacionada con el Sistema Globalmente Armonizado o aquella que lo derogue, modifique o sustituya.	El contratista remite las fichas técnicas y hojas de seguridad de los insumos, así como la matriz de compatibilidad de las sustancias de aseo, según lo establecido por el sistema globalmente armonizado.	
70	Propender por que la panela a suministrar (instantánea pulverizada,	No aplica.	



	deshidratada, bebida de panela y aromática de panela en cubos) haya pasado por procesos de sostenibilidad ambiental u orgánicos.		
71	El Proveedor deberá acatar los lineamientos o instrucciones únicamente por parte del Supervisor de la Orden de Compra, por el representante legal y/u ordenador del gasto de la Entidad Compradora.	Los servicios presentados se alinean según las indicaciones emitidas en el acta inicial de la orden de compra y las señaladas por el supervisor de la orden de compra.	
72	Mantener actualizadas en valor y vigencia las garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual según lo establecido en la Cláusula 16.	Entrega de póliza que cumple con las garantías establecidas en la orden de compra y actualizadas según las modificaciones realizadas.	
73	Una vez adjudicada la Orden de Compra, La entidad compradora determinará junto con el proveedor los lineamientos para dar estricto cumplimiento a la vinculación de población en pobreza extrema o desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional. El proveedor deberá contar en la ejecución de la orden de compra con el porcentaje definido en el evento de cotización de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015.	No se ha evidenciado cumplimiento de la obligación.	
74	Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los Documentos del Proceso y las Ofertas presentadas.	No se ha requerido.	



2.1 Cumplimiento de obligaciones referentes al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

OBLIGACIONES – SIGA	OBSERVACIONES
<p>El proveedor deberá presentar un cronograma de capacitaciones al personal de aseo y cafetería en las siguientes materias:</p> <ul style="list-style-type: none"> a.) manejo de los residuos, b.) manejo de las sustancias químicas, c.) uso eficiente de los recursos (agua, energía, insumos). d.) Educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica de alimentos 	<p>Como medida de cumplimiento, el proveedor asegura su adhesión mediante la asistencia a las capacitaciones ofrecidas por la entidad, las cuales abordan la clasificación y el manejo adecuado de residuos, con un enfoque específico en la separación de los diferentes tipos de residuos. Además, se incluyen temas como el Manejo de Sustancias Químicas, que contempla la instrucción sobre el uso seguro de productos químicos, así como la lectura e interpretación de las Fichas de Datos de Seguridad (FDS). También se contempla la capacitación para el uso eficiente de los recursos (agua, energía, insumos), que abarca la formación en técnicas de ahorro y optimización de recursos en las operaciones de aseo y cafetería, promoviendo la implementación de medidas para reducir el consumo de agua, energía y otros insumos, todo ello conforme a los estándares establecidos por el SENA.</p>
<p>El proveedor deberá presentar soportes periódicos de la implementación del cronograma de capacitaciones al personal</p>	
<p>El proveedor deberá suministrar y mantener disponibles las Fichas de Datos de Seguridad de las sustancias químicas compradas y utilizadas en las actividades del servicio</p> <p>* Las Fichas de Datos de Seguridad deben indicar la fecha de elaboración o actualización (cada 5 años).</p>	<p>El cumplimiento de la obligación de suministrar y mantener disponibles las Fichas de Datos de Seguridad de las sustancias químicas es responsabilidad del proveedor. En este sentido, el proveedor proporciona las Fichas de Datos de Seguridad de los productos químicos adquiridos durante la vigencia del contrato, entregando una copia al supervisor y asegurando que estén accesibles para el personal que las necesite. Además, las Fichas de Datos de Seguridad (FDS) de todas las sustancias químicas adquiridas y empleadas en el servicio se ponen a disposición del personal de manera sistemática, garantizando su disponibilidad continua.</p>
<p>El proveedor debe garantizar las condiciones de almacenamiento, rotulado y compatibilidad de las sustancias químicas y presentar informes periódicos de inspecciones o controles aplicados</p>	<p>Cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) en el contrato de aseo y cafetería.</p>



OBLIGACIONES – SIGA	OBSERVACIONES
	<p>El proveedor garantiza el cumplimiento de las condiciones adecuadas de almacenamiento, rotulado y compatibilidad de las sustancias químicas utilizadas en el servicio. Además, asegura la prohibición del trasvase de productos químicos a envases que no sean los correspondientes. Este seguimiento se realiza con el acompañamiento del equipo técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Ambiental, durante las inspecciones locativas efectuadas trimestralmente por la entidad.</p>
<p>El proveedor deberá garantizar que el suministro de bolsas para la separación de residuos esté acorde con los requisitos normativos vigentes</p> <p>Verde: Residuos Orgánicos Aprovechables Blanco: Aprovechables Negro: No aprovechables Rojas: Residuos Peligrosos</p>	<p>Como medida de cumplimiento, el proveedor garantiza que el suministro de bolsas para la separación de residuos esté en concordancia con los requisitos normativos vigentes. Este cumplimiento se refuerza a través de las capacitaciones ofrecidas por la entidad, las cuales abordan la clasificación y el manejo adecuado de los residuos.</p>
<p>Se prohíbe el trasvase de productos químicos en envases que cuenten con etiquetado de alimentos o formas que representan o indiquen alimentos y viceversa.</p>	<p>Cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) en el contrato de aseo y cafetería:</p> <p>El proveedor garantiza el cumplimiento de las condiciones adecuadas de almacenamiento, rotulado y compatibilidad de las sustancias químicas utilizadas en el servicio. Además, asegura la prohibición del trasvase de productos químicos a envases que no sean los correspondientes. Este seguimiento se realiza con el acompañamiento del equipo técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Ambiental, durante las inspecciones locativas efectuadas trimestralmente por la entidad.</p>
<p>Los plásticos de un solo uso requeridos para el suministro de alimentos y cafetería deben ser: reutilizables o reciclables o compostables. Está prohibido el uso de mezcladores, pitillos, vasos plásticos, platos plásticos, poliestireno, según lo estipulado por la Ley 2232 de 2022</p>	<p>El proveedor acata las políticas ambientales establecidas por la entidad, las cuales prohíben el uso de plásticos de un solo uso en el suministro de alimentos y servicios de cafetería. En su lugar, los productos utilizados deben ser reutilizables, reciclables o compostables.</p>



OBLIGACIONES – SIGA	OBSERVACIONES
Presentar un informe de gestión de manera mensual los primeros 5 días del mes que incluya: * Estadísticas de accidentalidad de acuerdo con resolución 0312 de 2019 junto con el reporte de accidentalidad de la ARL del personal que desarrolla las actividades al interior de la entidad * Acta de entrega de elementos de protección personal	Teniendo en cuenta los criterios en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, el proveedor suministra según es requerido desde la supervisión del contrato los reportes de accidentalidad del personal, los registros de entrega de elementos de protección personal y así mismo presenta los certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL del personal que realiza actividades en las instalaciones y mensualmente remite la planilla de pago del personal.
Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL, de manera mensual los primeros 5 días del mes.	

3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
29/10/2024	RYJ-1601	\$ 36.959.164,41	\$ 36.959.164,41	\$ 194.997.048,32	15,9%
18/11/2024	RYJ-1751	\$ 54.245.270,79	\$ 91.204.435,20	\$ 140.751.777,53	39,3%
06/12/2024	RYJ-1868	\$ 60.068.932,31	\$ 151.273.367,51	\$ 80.682.845,22	65,2%

Porcentaje de ejecución física: **No aplica.**

4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado: octubre de 2024	Planilla No. 74366842 del 15 de noviembre del año en curso.
-----------------------------	---	--



5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

5.1 Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	Aseguradora Solidaria de Colombia		
NRO. DE PÓLIZA	560-47-994000182130		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	03 de septiembre de 2024		
FECHA APROBACIÓN	06 de septiembre de 2024		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento del contrato	03/09/2024	05/07/2025	\$ 41.399.532,67
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	03/09/2024	05/01/2028	\$ 31.049.649,50
Correcto funcionamiento y calidad de los bienes	03/09/2024	05/07/2025	\$ 20.699.766,33

En atención a lo señalado en el oficio No. 01 del 16 de octubre de 2024, se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	Aseguradora Solidaria de Colombia		
NRO. DE PÓLIZA	560-47-994000182130		
CERTIFICADO O ANEXO	1		
FECHA EXPEDICIÓN	18 de octubre de 2024		
FECHA APROBACIÓN	21 de octubre de 2024		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento del contrato	03/09/2024	05/07/2025	\$ 46.391.242,55
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	03/09/2024	05/01/2028	\$ 34.793.431,91
Correcto funcionamiento y calidad de los bienes	03/09/2024	05/07/2025	\$ 23.195.621,27

5.2 Multas y sanciones



A la fecha de presentación del presente informe, se certifica como supervisor del contrato y de acuerdo con la información reportada por el apoyo a la supervisión, que no se han presentado multas, indemnizaciones, reintegros ni sanciones.

5.3 Solicitud de modificación

En cumplimiento de la Orden de Compra No. 132730, emitida el 3 de septiembre de 2024, cuyo objeto contractual es la prestación del servicio integral de aseo y cafetería para las distintas sedes del SENA Regional Guaviare, y de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección General en la Circular No. 1-4040 de diciembre de 2024, así como los recursos asignados mediante la Resolución No. 1-03186 del 4 de diciembre de 2024, destinada a dicha orden de compra; esta solicitud tiene como objetivo garantizar la continuidad y eficiencia en los servicios esenciales de aseo, cafetería y mantenimiento en las sedes del Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare (CDATTG) y la Regional, asegurando su adecuada operación durante enero y febrero de la vigencia 2025.

Dentro del valor solicitado para esta adición presupuestal se ha considerado el ajuste correspondiente a los incrementos salariales del personal operativo para la vigencia 2025, proyectado en un 6.54%, conforme a las disposiciones establecidas por la Dirección General en la Circular No. 1-4040 de diciembre de 2024,

Con base en las necesidades identificadas, la adición incluye únicamente la contratación de personal para la prestación eficiente del servicio, distribuidos como se detalla a continuación:

PROYECCION PERSONAL - ENERO Y FEBRERO 2025 CON AJUSTE 6,54%												
Ítem	Categoría	Servicio	Característica 1	Disponibilidad	Cant.	Unidad	Valor Unitario según orden de compra	Valor Unitario ajuste 6,54%	Valor mensual unitario con ajuste	Valor total mensual	Prórroga (meses)	Valor total prórroga (2 Meses)
1	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería	Operario de aseo y cafetería	Tiempo Completo	8	Mes	\$2.478.259,30	\$162.078,16	\$2.640.337,46	\$21.122.699,67	2	\$42.245.399,33
2	Servicio de Personal	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas	Tiempo Completo	4	Mes	\$2.478.259,30	\$162.078,16	\$2.640.337,46	\$10.561.349,83	2	\$21.122.699,67



PROYECCION PERSONAL - ENERO Y FEBRERO 2025 CON AJUSTE 6,54%												
Ítem	Categoría	Servicio	Característica 1	Disponibilidad	Cant.	Unidad	Valor Unitario según orden de compra	Valor Unitario ajuste 6,54%	Valor mensual unitario con ajuste	Valor total mensual	Prórroga (meses)	Valor total prórroga (2 Meses)
3	Servicio de Personal	Operario de mantenimiento	Operario de mantenimiento	Tiempo Completo	1	Mes	\$2.478.259,30	\$162.078,16	\$2.640.337,46	\$2.640.337,46	2	\$ 5.280.674,92
SUBTOTAL											\$ 68.648.773,91	
AIU 10%											\$ 6.864.877,39	
IVA 19%											\$ 1.304.326,70	
TOTAL											\$ 76.817.978,01	

Para el desarrollo del proceso, la entidad cuenta con recursos en los siguientes rubros presupuestales:

C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, RECURSO 10 (NACIÓN), DEPENDENCIA 101000 DESPACHO DIRECCION, CDP No. 1424, con un valor de SETENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS DIESISIETE MIL NOVEVIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS CON UN CENTAVO MCTE (\$76.817.978,01).

Cabe destacar que esta solicitud se ajusta estrictamente a lo dispuesto en el párrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el cual establece que las adiciones no deben superar el 50% del valor inicial del contrato. De esta manera, se garantiza la observancia de los principios de eficiencia, transparencia y uso responsable de los recursos públicos.

Adicionalmente, en el marco de la ejecución de la Orden de Compra No. 132730 de 2024, la entidad proyecto, desde su etapa de planeación, el inicio de ejecución del contrato a partir del 01 de septiembre de 2024, sin embargo, debido a procesos administrativos, las actividades del personal iniciaron a partir del 11 de septiembre del presente año. Esta situación generó un saldo en el presupuesto del contrato de aproximadamente veinte millones seiscientos mil pesos (\$20.600.000), suma que ya estaba contemplada dentro del valor inicial de la mencionada orden de compra (\$206.997.663,33).

Es importante señalar que esta disponibilidad presupuestal se calcula teniendo en cuenta que, durante el mes de diciembre, se facture un valor aproximado al registrado en el mes de noviembre, dado que ambos



periodos presentan la misma cantidad de insumos y personal por un número equivalente de días. De acuerdo con el informe financiero de ejecución:

- **Fecha del Informe:** 29/10/2024
No. de Factura: RYJ-1601
Valor Facturado: \$36.959.164,41
Valor Ejecutado: \$36.959.164,41
Saldo del Contrato: \$194.997.048,32
Porcentaje de Ejecución Financiera: 15,9%
- **Fecha del Informe:** 18/11/2024
No. de Factura: RYJ-1751
Valor Facturado: \$54.245.270,79
Valor Ejecutado: \$91.204.435,20
Saldo del Contrato: \$140.751.777,53
Porcentaje de Ejecución Financiera: 39,3%
- **Fecha del Informe:** 06/12/2024
No. de Factura: RYJ-1868
Valor Facturado: \$60.068.932,31
Valor Ejecutado: \$151.273.367,51
Saldo del Contrato: \$80.682.845,22
Porcentaje de Ejecución Financiera: 65,2%

Proyectando un valor facturado similar al del mes de noviembre (\$60.068.932,31), se estima que al cierre del contrato el saldo disponible será de veinte millones seiscientos trece mil novecientos doce pesos con noventa y un centavos (\$20.613.912,91), alcanzando una ejecución financiera del 91,1%.

Es de aclarar que los recursos no ejecutados durante los primeros diez días del mes de septiembre de 2024 se destinarán a la contratación de dos operarios, quienes desarrollarán actividades requeridas para el sostenimiento de las instalaciones durante un periodo de dos meses, del 1 de enero de 2025 al 28 de



febrero de 2025. Estas actividades se llevarán a cabo sin incurrir en inversiones adicionales de recursos, conforme a lo anteriormente expuesto.

En virtud de lo anterior, respetuosamente se solicita autorización para adicionar personal de la siguiente manera:

PROYECCION PERSONAL - MODIFICACION ORDEN DE COMPRA PARA SERVICIO ENERO Y FEBRERO 2025												
Ítem	Categoría	Servicio	Característica 1	Disponibilidad	Cantidad	Unidad	Valor Unitario según orden de compra	Valor Unitario ajuste 6,54%	Valor mensual unitario con ajuste	Valor total mensual	Meses	Valor total (2 Meses)
1	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería	Operario de aseo y cafetería	Tiempo Completo	2	Mes	\$2.478.259,30	\$162.078,16	\$2.640.337,46	\$5.280.674,92	2	\$10.561.349,83
SUBTOTAL											\$ 10.561.349,83	
AIU 10%											\$ 1.056.134,98	
IVA 19%											\$ 200.665,65	
TOTAL											\$ 11.818.150,46	

Conforme a lo anteriormente expuesto, se solicita:

- Prorrogar el plazo de ejecución en dos (02) meses, respecto al inicialmente previsto, con lo cual la fecha de finalización será el 28 de febrero de 2025.
- Adicionar al valor de la orden de compra No. 132730 de 2024 la suma de setenta y seis millones ochocientos diecisiete mil novecientos setenta y ocho pesos con un centavo (\$76.817.978,01).

6. CERTIFICACIÓN

Con la firma del presente informe, en mi calidad de supervisor(a), previa revisión de los documentos en la plataforma SECOP II, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista y la plena autonomía en desarrollo de sus actividades durante el respectivo periodo. Con base en lo anterior, autorizo el pago conforme lo pactado contractualmente.



7. OBSERVACIONES

Sin observaciones.

Para constancia se firma el 17 de diciembre de 2024.

EDWIN ENRIQUE BUCHELY MORENO
Coordinador del Grupo Administrativo Mixto
Supervisor de la orden compra

ANGIE LORENA QUEVEDO TORRES
Apoyo a la supervisión

Vo.Bo: Marly Contreras Rodríguez, profesional contratación de bienes y servicios.

Vo.Bo: Arles Echeverry Giraldo, técnico G01, gestión contractual.

Elaboró: Angie Lorena Quevedo Torres, profesional de apoyo en la administración del edificio