



**Servicio Nacional De Aprendizaje -
Arauca
N.I.T. 899999034
ORDEN DE COMPRA**

SERVIASEO S.A

N.I.T. 860067479

Carrera 54 #17-71

Bogotá,

Atte: Alex Robert Quiñones Cardenas

planeacionc2@gmail.com

Teléfono: +1 (571) 335-2220

Número de Orden

123335

No de Instrumento

Instrumento agregación

Aseo y Cafetería IV

Fecha de Emisión

27/12/23

Fecha de Vencimiento

28/08/24

Comprador

Maria Eugenia Hoyos Arcia

Ordenador del gasto

PIF 4Coupa

Supervisor

Maria Eugenia Hoyos Arcia

Teléfono

3154159467

Detalle de Entrega

Gravámenes adicionales

Justificación

Contratar el Servicio Integral de

Aseo y Cafetería a través del Acuerdo Marco de

Precios IV - CCE-126-2023 para las diferentes sedes

de la Regional Arauca

Enviar a

Servicio Nacional De Aprendizaje

- Arauca

78856340

Arauca Arauca

Atte: Maria Eugenia Hoyos Arcia

Facturar a

Servicio Nacional De Aprendizaje

- Arauca

78856340

Arauca, Arauca

Atte: Maria Eugenia Hoyos Arcia

Cuenta: #4606747906

Línea Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
1	ays04--R15 - Operario de aseo y cafetería Tiempo Completo - 17	8.0	Mes	37.404.981,00	299.239.848,00
2	ays04--R15 - Operario de mantenimiento Tiempo Completo - 4	8.0	Mes	8.801.172,00	70.409.376,00
3	ays04--R15 - Operario auxiliar Tiempo Completo - 2	8.0	Mes	4.400.586,00	35.204.688,00
4	ays04--R15 - Coordinador de tiempo completo Tiempo Completo - 1	8.0	Mes	2.200.293,00	17.602.344,00
5	ays04--R15 - Jabón para loza 1 (Compra) - 3	8.0	Unidad	26.632,80	213.062,40
6	ays04--R15 - Jabón para loza 3 (Compra) - 10	8.0	Unidad	50.392,50	403.140,00
7	ays04--R15 - Jabón de dispensador para manos 3 (Compra) - 34	8.0	Unidad	189.490,50	1.515.924,00
8	ays04--R15 - Limpiador multiusos 1 (Compra) - 68	8.0	Unidad	328.746,00	2.629.968,00
9	ays04--R15 - Líquido desengrasante (Compra) - 16	8.0	Unidad	94.272,00	754.176,00
10	ays04--R15 - Detergente multiusos en polvo (Compra) - 29	8.0	Unidad	113.839,50	910.716,00
11	ays04--R15 - Limpiador desinfectante para uso general 1 (Compra) - 20	8.0	Unidad	98.130,00	785.040,00
12	ays04--R15 - Pastilla desinfectante para sanitario (Compra) - 17	8.0	Unidad	46.958,25	375.666,00
13	ays04--R15 - Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra) - 12	8.0	Unidad	45.072,00	360.576,00
14	ays04--R15 - Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra) - 70	8.0	Unidad	319.042,50	2.552.340,00
15	ays04--R15 - Alcohol industrial 1 (Compra) - 14	8.0	Unidad	147.693,00	1.181.544,00
16	ays04--R15 - Creolina 1 (Compra) - 12	8.0	Unidad	31.017,60	248.140,80

Línea Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
17	ays04-R15 - Champú para alfombras y tapizados 1 (Compra) - 2	8.0	Unidad	11.396,80	91.174,40
18	ays04-R15 - Cera emulsionada Neutra (Compra) - 14	8.0	Unidad	90.258,00	722.064,00
19	ays04-R15 - Cera solvente (Compra) - 11	8.0	Unidad	134.714,25	1.077.714,00
20	ays04-R15 - Sellante para pisos (Compra) - 1	8.0	Unidad	29.418,40	235.347,20
21	ays04-R15 - Mantenedor de pisos (Compra) - 1	8.0	Unidad	16.099,20	128.793,60
22	ays04-R15 - Removedor de cera (Compra) - 13	8.0	Unidad	81.022,50	648.180,00
23	ays04-R15 - Jabón neutro para pisos 1 (Compra) - 2	8.0	Unidad	12.227,20	97.817,60
24	ays04-R15 - Varsol ecológico 1 (Compra) - 12	8.0	Unidad	54.378,00	435.024,00
25	ays04-R15 - Ambientador 1 (Compra) - 94	8.0	Unidad	466.357,50	3.730.860,00
26	ays04-R15 - Limpiones 1 (Compra) - 35	8.0	Unidad	36.067,50	288.540,00
27	ays04-R15 - Bayetilla 1 (Compra) - 70	8.0	Unidad	89.040,00	712.320,00
28	ays04-R15 - Esponjilla 1 (Compra) - 16	8.0	Unidad	9.126,40	73.011,20
29	ays04-R15 - Esponjilla 3 (Compra) - 2	8.0	Unidad	452,80	3.622,40
30	ays04-R15 - Escoba 1 (Compra) - 35	8.0	Unidad	82.320,00	658.560,00
31	ays04-R15 - Escoba 2 (Compra) - 28	8.0	Unidad	65.856,00	526.848,00
32	ays04-R15 - Mango metálico escoba 1 (Compra) - 18	8.0	Unidad	47.412,00	379.296,00
33	ays04-R15 - Cepillos 2 (Compra) - 2	8.0	Unidad	5.236,80	41.894,40
34	ays04-R15 - Trapero 1 (Compra) - 3	8.0	Unidad	11.652,00	93.216,00
35	ays04-R15 - Trapero 2 (Compra) - 3	8.0	Unidad	14.352,00	114.816,00
36	ays04-R15 - Trapero 3 (Compra) - 21	8.0	Unidad	102.611,25	820.890,00
37	ays04-R15 - Mango madera trapero (Compra) - 17	8.0	Unidad	26.928,00	215.424,00
38	ays04-R15 - Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra) - 8	8.0	Unidad	27.801,60	222.412,80
39	ays04-R15 - Bolsas plásticas 1 (Compra) - 43	8.0	Unidad	22.566,40	180.531,20
40	ays04-R15 - Bolsas plásticas 2 (Compra) - 11	8.0	Unidad	6.696,80	53.574,40
41	ays04-R15 - Bolsas plásticas 3 (Compra) - 36	8.0	Unidad	22.867,20	182.937,60
42	ays04-R15 - Bolsas plásticas 8 (Compra) - 4	8.0	Unidad	4.496,00	35.968,00
43	ays04-R15 - Bolsas plásticas 9 (Compra) - 31	8.0	Unidad	34.665,75	277.326,00
44	ays04-R15 - Bolsas plásticas 10 (Compra) - 12	8.0	Unidad	14.313,60	114.508,80
45	ays04-R15 - Bolsas plásticas 15 (Compra) - 24	8.0	Unidad	36.522,00	292.176,00
46	ays04-R15 - Bolsas plásticas 16 (Compra) - 24	8.0	Unidad	36.522,00	292.176,00
47	ays04-R15 - Bolsas plásticas 17 (Compra) - 40	8.0	Unidad	60.870,00	486.960,00
48	ays04-R15 - Bolsas plásticas 21 (Compra) - 43	8.0	Unidad	65.435,25	523.482,00

Línea Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
49	ays04--R15 - Bolsas plásticas 22 (Compra) - 43	8.0	Unidad	103.716,00	829.728,00
50	ays04--R15 - Bolsas plásticas 23 (Compra) - 43	8.0	Unidad	121.066,50	968.532,00
51	ays04--R15 - Papel higiénico 3 (Compra) - 130	8.0	Unidad	996.060,00	7.968.480,00
52	ays04--R15 - Toallas para manos 4 (Compra) - 52	8.0	Unidad	900.276,00	7.202.208,00
53	ays04--R15 - Vasos biodegradables 2 (Compra) - 18	8.0	Unidad	78.475,50	627.804,00
54	ays04--R15 - Mezclador 1 (Compra) - 12	8.0	Unidad	23.203,20	185.625,60
55	ays04--R15 - Servilleta papel (Compra) - 14	8.0	Unidad	23.486,40	187.891,20
56	ays04--R15 - Filtro para greca 2 (Compra) - 9	8.0	Unidad	18.734,40	149.875,20
57	ays04--R15 - Churrusco para tubos de greca (Compra) - 2	8.0	Unidad	6.950,40	55.603,20
58	ays04--R15 - Termo para café 2 (Compra) - 5	8.0	Unidad	26.772,00	214.176,00
59	ays04--R15 - Café 1 (Compra) - 85	8.0	Unidad	1.115.115,00	8.920.920,00
60	ays04--R15 - Azúcar 1 (Compra) - 65	8.0	Unidad	413.302,50	3.306.420,00
61	ays04--R15 - Azúcar 3 (Compra) - 10	8.0	Unidad	24.368,00	194.944,00
62	ays04--R15 - Aromática (Compra) - 125	8.0	Unidad	146.531,25	1.172.250,00
63	ays04--R15 - Destapador para sanitario (chupa) (Compra) - 14	8.0	Unidad	29.892,80	239.142,40
64	ays04--R15 - Plumero o limpia polvo (Compra) - 3	8.0	Unidad	12.189,60	97.516,80
65	ays04--R15 - Rastrillo 1 (Compra) - 2	8.0	Unidad	14.310,40	114.483,20
66	ays04--R15 - Rastrillo 2 (Compra) - 4	8.0	Unidad	22.870,40	182.963,20
67	ays04--R15 - Recogedor de basura 1 (Compra) - 7	8.0	Unidad	16.240,00	129.920,00
68	ays04--R15 - Atomizadores (Compra) - 20	8.0	Unidad	26.208,00	209.664,00
69	ays04--R15 - Caneca para almacenar ropa sucia (Arrendamiento) - 3	8.0	Unidad	7.644,00	61.152,00
70	ays04--R15 - Vasos 1 (Compra) - 10	8.0	Unidad	14.776,00	118.208,00
71	ays04--R15 - Terno para café (Compra) - 1	8.0	Unidad	9.534,40	76.275,20
72	ays04--R15 - Jarra (Compra) - 4	8.0	Unidad	2.416,00	19.328,00
73	ays04--R15 - Espátula (Compra) - 2	8.0	Unidad	160,00	1.280,00
74	ays04--R15 - Haraganes 2 (Compra) - 2	8.0	Unidad	14.784,00	118.272,00
75	ays04--R15 - Haraganes 4 (Compra) - 4	8.0	Unidad	29.568,00	236.544,00
76	ays04--R15 - Balde (Compra) - 14	8.0	Unidad	53.392,50	427.140,00
77	ays04--R15 - Carro exprimidor de trapero 1 (Arrendamiento) - 9	8.0	Unidad	67.176,00	537.408,00
78	ays04--R15 - Carro de bebidas (Arrendamiento) - 1	8.0	Unidad	16.574,40	132.595,20
79	ays04--R15 - Señales peatonales de prevención y atención 3 (Compra) - 8	8.0	Unidad	5.491,20	43.929,60
80	ays04--R15 - Dispensador para papel higiénico 1 (Compra) - 12	8.0	Unidad	12.076,80	96.614,40

Línea Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
81	ays04--R15 - Dispensador de toallas de manos 1 (Compra) - 11	8.0	Unidad	108.553,50	868.428,00
82	ays04--R15 - Dispensador de jabón líquido 1 (Compra) - 12	8.0	Unidad	8.448,00	67.584,00
83	ays04--R15 - Greca para tintos 3 (Arrendamiento) - 5	8.0	Unidad	78.690,00	629.520,00
84	ays04--R15 - Aspiradora 2 (Arrendamiento) - 3	8.0	Unidad	91.827,00	734.616,00
85	ays04--R15 - Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento) - 5	8.0	Unidad	328.755,00	2.630.040,00
86	ays04--R15 - Cortadora de cesp�ed (Arrendamiento) - 2	8.0	Unidad	124.287,00	994.296,00
87	ays04--R15 - Recargo por Trabajo nocturno	1.0	Unidad	0,00	0,00
88	ays04--R15 - Recargo por dotaci�on especial	1.0	Unidad	0,00	0,00
89	ays04--R15 - AIU	1.0	Unidad	48.889.539,20	48.889.539,20
90	ays04--R15 - IVA	1.0	Unidad	9.289.012,45	9.289.012,45
					547.073.943,65 COP



Versión: 07

Código: GIL-F-010

Proceso Gestión de Infraestructura y Logística

Formato Acta de Recibo a Satisfacción

Acta N°

3

FECHA: 23/04/2024 CIUDAD/MUNICIPIO: ARAUCA

COD REGIONAL: 81 REGIONAL ARAUCA

CENTRO DE COSTO: DIRECCION REGIONAL ARAUCA

COD CENTRO DE COSTO: 101081

TIPO DE ADQUISICIÓN: ORDEN DE COMPRA TIPO DE ENTREGA: SUMINISTRO

N° DE ACTO ADMINISTRATIVO: 123335 FECHA ACTO ADMINISTRATIVO: 27/12/2023

RUBRO PRESUPUESTAL C-3603-1300-15-20305C-3603025-02

PROVEEDOR CONTRATISTA: SERVIASEO S.A.

NIT/CEDULA DE CIUDADANIA: Nit. 860067479-2

VALOR TOTAL: \$547.073.943,65

FECHA DE VENCIMIENTO: 28/08/2024

OBJETO DEL CONTRATO: Contratar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería a través del Acuerdo Marco de Precios IV - CCE-126-2023 para las diferentes sedes de la Regional Arauca.

CANTIDAD BIENES DEVOLUTIVOS: 0 CANTIDAD BIENES DE CONSUMO: 1.655

RECIBIDO A SATISFACCION:

A través del siguiente documento certifico que los bienes recibidos cumplen con las características técnicas y físicas establecidas por el SENA en el acto administrativo.

OBSERVACIONES

Se autoriza el pago de la factura: No: 146455 del 23/04/2024 \$ 76.114.275,95

FIRMA SUPERVISOR

NOMBRE COMPLETO

Maria Eugenia Hoyos Arcia

N° DE IDENTIFICACIÓN

1.038.439.901 de Nechi

CORREO INSTITUCIONAL

mhoyosa@sena.edu.co

CARGO

Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

N° DE CONTACTO

3154159467



RECIBIDO A SATISFACCIÓN SERVICIOS, BIENES (CONSUMO Y ARRIENDO)
MARZO DEL 2024

ORDEN DE COMPRA 123335 del 27/12/2023 ACUERDO MARCO DE PRECIOS IV -
CCE-126-2023

DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	SENA Regional Arauca
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	María Eugenia Hoyos Arcia
ODC No:	ODC 123335 del 27/12/2023
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
OBJETO	Contratar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería a través del Acuerdo Marco de Precios IV - CCE-126-2023 para las diferentes sedes de la Regional Arauca.
CONTRATISTA	SERVIASEO S.A.
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA	Pierre Charles Quiñones Cárdenas
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	19.294.909 de Bogotá.
VALOR INICIAL	\$547.073.943,65
FORMA DE PAGO	Pagos parciales
PLAZO INICIAL	Hasta el 28 de agosto del 2024.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CDP 6423 del 11/12/2023 y CDP 124 del 05/01/2024.
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	CRP 24423 del 29/12/2023 y CRP 124 del 05/01/2024.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	27/12/2023
FECHA DE INICIO	02/01/2024
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	28/08/2024
OTROSÍ No. 1 Adición en valor y plazo	N.A.
	N.A.
OTROSÍ No. 2 Adición en valor y plazo	N.A.
	N.A.
CDP QUE RESPALDA EL OTROSÍ	N.A.



RP QUE RESPALDA EL OTROSÍ	N.A.
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$547.073.943,65
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	28/08/2024
VALOR TOTAL PAGADO	\$ 0

La cantidad de insumos, maquinaria en arriendo y servicios recibidos en el marco de la ejecución de la orden de compra 123335 para el mes de marzo de 2024 en la Regional Arauca del SENA, se detalla a continuación:

Línea	Bien	Presentación	Cantidad Mes Ficha Técnica	IPC AÑO 2024 9,28	MARZO 2024	
					CANT.	VR. TOTAL
1	Jabón para loza 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	3,00	9.701,44	3,00	29.104,32
3	Jabón para loza 3 (Compra)	Crema, en recipiente plástico de mínimo 850 g	10,00	5.506,89	10,00	55.068,92
12	Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	34,00	6.090,45	34,00	207.075,22
15	Limpiador multiusos 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	68,00	5.283,14	72,00	380.386,20
19	Líquido desengrasante (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	16,00	6.438,78	16,00	103.020,44
21	Detergente multiusos en polvo (Compra)	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 g	29,00	4.289,79	29,00	124.403,81
22	Limpiador desinfectante para uso general 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	20,00	5.361,82	20,00	107.236,46
26	Pastilla desinfectante para sanitario (Compra)	Unidad con peso mínimo de 45 g	17,00	3.018,59	17,00	51.315,98
27	Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	12,00	4.104,56	12,00	49.254,68
30	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	70,00	4.980,71	70,00	348.649,64
33	Alcohol industrial 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	14,00	11.528,49	14,00	161.398,91
35	Creolina 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml	12,00	2.824,67	12,00	33.896,03
45	Cera emulsionada Neutra (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	14,00	7.045,28	14,00	98.633,94



Línea	Bien	Presentación	Cantidad Mes Ficha Técnica	IPC AÑO 2024 9,28	MARZO 2024	
					CANT.	VR. TOTAL
47	Cera solvente (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	11,00	13.383,25	11,00	147.215,73
48	Sellante para pisos (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	1,00	32.148,43	1,00	32.148,43
49	Mantenedor de pisos (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	1,00	17.593,21	1,00	17.593,21
50	Removedor de cera (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	13,00	6.810,88	13,00	88.541,39
52	Jabón neutro para pisos 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	2,00	6.680,94	2,00	13.361,88
54	Varsol ecológico 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 1000 ml	12,00	4.952,02	12,00	59.424,28
60	Ambientador 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	94,00	5.421,65	89,00	482.527,21
64	Limpiones 1 (Compra)	Unidad	35,00	1.126,13	35,00	39.414,56
69	Bayetilla 1 (Compra)	Unidad	70,00	1.390,04	70,00	97.302,91
75	Esponjilla 1 (Compra)	Unidad	16,00	623,33	16,00	9.973,33
77	Esponjilla 3 (Compra)	Unidad	2,00	247,41	2,00	494,82
82	Escoba 1 (Compra)	Unidad	35,00	2.570,27	35,00	89.959,30
83	Escoba 2 (Compra)	Unidad	28,00	2.570,27	28,00	71.967,44
87	Mango metálico escoba 1 (Compra)	Unidad	18,00	2.878,44	18,00	51.811,83
94	Trapero 3 (Compra)	Unidad	21,00	5.339,69	18,00	96.114,49
97	Mango madera trapero (Compra)	Unidad	17,00	1.731,00	14,00	24.233,93
98	Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)	Unidad	8,00	3.797,70	8,00	30.381,59
106	Bolsas plásticas 1 (Compra)	Paquete de mínimo 6	43,00	573,50	43,00	24.660,56
107	Bolsas plásticas 2 (Compra)	Paquete de mínimo 6	11,00	665,30	11,00	7.318,26
108	Bolsas plásticas 3 (Compra)	Paquete de mínimo 6	36,00	694,15	36,00	24.989,28
112	Bolsas plásticas 8 (Compra)	Paquete de mínimo 6	4,00	1.228,31	4,00	4.913,23



Línea	Bien	Presentación	Cantidad Mes Ficha Técnica	IPC AÑO 2024 9,28	MARZO 2024	
					CANT.	VR. TOTAL
113	Bolsas plásticas 9 (Compra)	Paquete de mínimo 6	31,00	1.222,02	31,00	37.882,73
114	Bolsas plásticas 10 (Compra)	Paquete de mínimo 6	12,00	1.303,49	12,00	15.641,90
118	Bolsas plásticas 15 (Compra)	Paquete de mínimo 6	24,00	1.662,97	24,00	39.911,24
119	Bolsas plásticas 16 (Compra)	Paquete de mínimo 6	24,00	1.662,97	24,00	39.911,24
120	Bolsas plásticas 17 (Compra)	Paquete de mínimo 6	40,00	1.662,97	40,00	66.518,74
124	Bolsas plásticas 21 (Compra)	Paquete de mínimo 6	43,00	1.662,97	43,00	71.507,64
125	Bolsas plásticas 22 (Compra)	Paquete de mínimo 6	43,00	2.635,83	43,00	113.340,84
126	Bolsas plásticas 23 (Compra)	Paquete de mínimo 6	43,00	3.076,78	43,00	132.301,47
143	Papel higiénico 3 (Compra)	Rollo	130,00	8.373,03	130,00	1.088.494,37
149	Toallas para manos 4 (Compra)	Rollo	52,00	18.919,65	52,00	983.821,61
156	Vasos biodegradables 2 (Compra)	Paquete de mínimo 50	18,00	4.764,33	18,00	85.758,03
159	Mezclador 1 (Compra)	Paquete de mínimo 500	12,00	2.113,04	12,00	25.356,46
160	Servilleta papel (Compra)	Paquete de mínimo 100 unidades	14,00	1.833,28	24,00	43.998,75
162	Filtro para greca 2 (Compra)	Unidad	9,00	2.274,77	9,00	20.472,95
164	Churrusco para tubos de greca (Compra)	Unidad	2,00	3.797,70	2,00	7.595,40
169	Termo para café 2 (Compra)	Unidad	5,00	5.851,29	5,00	29.256,44
170	Café 1 (Compra)	Libra	85,00	14.336,44	85,00	1.218.597,67
175	Azúcar 1 (Compra)	Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 g	65,00	6.948,57	65,00	451.656,97
177	Azúcar 3 (Compra)	Libra	10,00	2.662,94	10,00	26.629,35
184	Aromática (Compra)	Cajas de mínimo 20 en sobres.	125,00	1.281,03	123,00	157.567,28
201	Destapador para sanitario (chupa) (Compra)	Unidad	14,00	2.333,35	14,00	32.666,85
202	Plumero o limpia polvo (Compra)	Unidad	3,00	4.440,26	3,00	13.320,79



Línea	Bien	Presentación	Cantidad Mes Ficha Técnica	IPC AÑO 2024 9,28	MARZO 2024	
					CANT.	VR. TOTAL
203	Rastrillo 1 (Compra)	Unidad	2,00	7.819,20	6,00	46.915,22
205	Recogedor de basura 1 (Compra)	Unidad	7,00	2.535,30	7,00	17.747,07
207	Atomizadores (Compra)	Unidad	20,00	1.432,01	20,00	28.640,10
245	Haraganes 2 (Compra)	Unidad	2,00	8.077,98	2,00	16.155,96
247	Haraganes 4 (Compra)	Unidad	4,00	8.077,98	4,00	32.311,91
249	Balde (Compra)	Unidad	14,00	4.167,67	14,00	58.347,32
281	Carro exprimidor de trapero 1 (Arrendamiento)	Unidad	9,00	8.156,66	9,00	73.409,93
287	Carro de bebidas (Arrendamiento)	Unidad	1,00	18.112,50	1,00	18.112,50
367	Greca para tintos 3 (Arrendamiento)	Unidad	5,00	17.198,49	5,00	85.992,43
382	Aspiradora 2 (Arrendamiento)	Unidad	3,00	33.449,52	3,00	100.348,55
394	Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento)	Unidad	5,00	71.852,69	5,00	359.263,46
402	Cortadora de cesp�ed (Arrendamiento)	Unidad	2,00	67.910,42	2,00	135.820,83
TOTAL Bienes de Aseo, Cafetería / alquiler equipos y maquinaria						8.839.066,25

SENA ARAUCA							
DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2024							
SERVIASEO S.A.							
Paquete de Servicios					Valores		
��tem	Característica 1	Disponibilidad	Cantidad	Unidad	Nuevo precio cláusula 8	Valor Mensual / Valor X Unidad	Valor Total
1	Operario de aseo y cafetería	Tiempo Completo	17	Mes	\$2.465.868,37	\$41.919.762,21	\$41.919.762,21
2	Operario de mantenimiento	Tiempo Completo	4	Mes	\$2.465.868,37	\$9.863.473,46	\$9.863.473,46
3	Operario auxiliar	Tiempo Completo	2	Mes	\$2.465.868,37	\$4.931.736,73	\$4.931.736,73
4	Coordinador de tiempo completo	Tiempo Completo	1	Mes	\$2.465.868,37	\$2.465.868,37	\$2.465.868,37

SENA ARAUCA							
DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2024							
SERVIASEO S.A.							
Paquete de Servicios					Valores		
Ítem	Característica 1	Disponibilidad	Cantidad	Unidad	Nuevo precio cláusula 8	Valor Mensual / Valor X Unidad	Valor Total
5	Bienes de Aseo y Cafetería		1	Und	\$8.839.066,25	\$8.839.066,25	\$8.839.066,25
Recargo por Trabajo nocturno, extra, dominical y festivo							\$0,00
Recargo por dotación especial							\$0,00
Subtotal							\$68.019.907,02
% AIU 10%							\$6.801.990,70
IVA							\$1.292.378,23
Total							\$76.114.275,95

Considerando que el objeto de la Orden de Compra se cumplió a cabalidad, se procede a llevar a cabo su recibido a satisfacción, para lo cual da constancia, la funcionaria **MARÍA EUGENIA HOYOS ARCIA**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.038.439.901 expedida en Nechi, en calidad de supervisora de la orden de compra 123335 del 27/12/2023.

Para constancia, se firma el 23 de abril de 2024.



MARÍA EUGENIA HOYOS ARCIA

SUPERVISORA ORDEN DE COMPRA 123335 de 2023

Proyectó: Lila Sabrina Cabrera Gámez, Técnico 01

Pagaduría, Serv. Generales e Infraestructura



Versión: 07

Código: GIL-F-010

Proceso Gestión de Infraestructura y Logística

Formato Acta de Recibo a Satisfacción

Acta N°

3

FECHA: 23/04/2024 CIUDAD/MUNICIPIO: ARAUCA

COD REGIONAL: 81 REGIONAL ARAUCA

CENTRO DE COSTO: DIRECCION REGIONAL ARAUCA

COD CENTRO DE COSTO: 101081

TIPO DE ADQUISICIÓN: ORDEN DE COMPRA TIPO DE ENTREGA: SUMINISTRO

N° DE ACTO ADMINISTRATIVO: 123335 FECHA ACTO ADMINISTRATIVO: 27/12/2023

RUBRO PRESUPUESTAL C-3603-1300-15-20305C-3603025-02

PROVEEDOR CONTRATISTA: SERVIASEO S.A.

NIT/CEDULA DE CIUDADANIA: Nit. 860067479-2

VALOR TOTAL: \$547.073.943,65

FECHA DE VENCIMIENTO: 28/08/2024

OBJETO DEL CONTRATO: Contratar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería a través del Acuerdo Marco de Precios IV - CCE-126-2023 para las diferentes sedes de la Regional Arauca.

CANTIDAD BIENES DEVOLUTIVOS: 0

CANTIDAD BIENES DE CONSUMO: 1.655

RECIBIDO A SATISFACCION:

A través del siguiente documento certifico que los bienes recibidos cumplen con las características técnicas y físicas establecidas por el SENA en el acto administrativo.

OBSERVACIONES

Se autoriza el pago de la factura: No: 146455 del 23/04/2024 \$ 76.114.275,95

FIRMA SUPERVISOR

NOMBRE COMPLETO

Maria Eugenia Hoyos Arcia

N° DE IDENTIFICACIÓN

1.038.439.901 de Nechi

CORREO INSTITUCIONAL

mhoyosa@sena.edu.co

CARGO

Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

N° DE CONTACTO

3154159467

**RECIBIDO A SATISFACCIÓN SERVICIOS, BIENES (CONSUMO Y ARRIENDO) ABRIL
DEL 2024**

**ORDEN DE COMPRA 123335 del 27/12/2023 ACUERDO MARCO DE PRECIOS IV -
CCE-126-2023**

DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	SENA Regional Arauca
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	María Eugenia Hoyos Arcia
ODC No:	ODC 123335 del 27/12/2023
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
OBJETO	Contratar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería a través del Acuerdo Marco de Precios IV - CCE-126-2023 para las diferentes sedes de la Regional Arauca.
CONTRATISTA	SERVIASEO S.A.
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA	Pierre Charles Quiñones Cárdenas
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	19.294.909 de Bogotá.
VALOR INICIAL	\$547.073.943,65
FORMA DE PAGO	Pagos parciales
PLAZO INICIAL	Hasta el 28 de agosto del 2024.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CDP 6423 del 11/12/2023 y CDP 124 del 05/01/2024.
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	CRP 24423 del 29/12/2023 y CRP 124 del 05/01/2024.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	27/12/2023
FECHA DE INICIO	02/01/2024
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	28/08/2024
OTROSÍ No. 1 Adición en valor y plazo	N.A.
	N.A.
OTROSÍ No. 2 Adición en valor y plazo	N.A.
	N.A.
CDP QUE RESPALDA EL OTROSÍ	N.A.



RP QUE RESPALDA EL OTROSÍ	N.A.
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$547.073.943,65
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	28/08/2024
VALOR TOTAL PAGADO	\$ 0

La cantidad de insumos, maquinaria en arriendo y servicios recibidos en el marco de la ejecución de la orden de compra 123335 para el mes de abril de 2024 en la Regional Arauca del SENA, se detalla a continuación:

Línea	Bien	Presentación	Cantidad Mes Ficha Técnica	IPC AÑO 2024 9,28	abr-24	
					CANT.	VR. TOTAL
1	Jabón para loza 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	3	9.701,44	3	29.104,32
3	Jabón para loza 3 (Compra)	Crema, en recipiente plástico de mínimo 850 g	10	5.506,89	10	55.068,92
12	Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	34	6.090,45	34	207.075,22
15	Limpiador multiusos 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	68	5.283,14	68	359.253,63
19	Líquido desengrasante (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	16	6.438,78	16	103.020,44
21	Detergente multiusos en polvo (Compra)	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 g	29	4.289,79	29	124.403,81
22	Limpiador desinfectante para uso general 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	20	5.361,82	20	107.236,46
26	Pastilla desinfectante para sanitario (Compra)	Unidad con peso mínimo de 45 g	17	3.018,59	17	51.315,98
27	Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	12	4.104,56	12	49.254,68



Línea	Bien	Presentación	Cantidad Mes Ficha Técnica	IPC AÑO 2024 9,28	abr-24	
					CANT.	VR. TOTAL
30	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	70	4.980,71	70	348.649,64
33	Alcohol industrial 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	14	11.528,49	14	161.398,91
35	Creolina 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml	12	2.824,67	14	39.545,37
45	Cera emulsionada Neutra (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	14	7.045,28	14	98.633,94
47	Cera solvente (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	11	13.383,25	11	147.215,73
48	Sellante para pisos (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	1	32.148,43	1	32.148,43
49	Mantenedor de pisos (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	1	17.593,21	1	17.593,21
50	Removedor de cera (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	13	6.810,88	13	88.541,39
52	Jabón neutro para pisos 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	2	6.680,94	2	13.361,88
54	Varsol ecológico 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 1000 ml	12	4.952,02	12	59.424,28
60	Ambientador 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	94	5.421,65	94	509.635,48
64	Limpiones 1 (Compra)	Unidad	35	1.126,13	35	39.414,56
69	Bayetilla 1 (Compra)	Unidad	70	1.390,04	70	97.302,91
75	Esponjilla 1 (Compra)	Unidad	16	623,33	16	9.973,33
77	Esponjilla 3 (Compra)	Unidad	2	247,41	2	494,81984
82	Escoba 1 (Compra)	Unidad	35	2.570,27	36	92.529,56



Línea	Bien	Presentación	Cantidad Mes Ficha Técnica	IPC AÑO 2024 9,28	abr-24	
					CANT.	VR. TOTAL
83	Escoba 2 (Compra)	Unidad	28	2.570,27	27	69.397,17
87	Mango metálico escoba 1 (Compra)	Unidad	18	2.878,44	18	51.811,83
94	Trapero 3 (Compra)	Unidad	21	5.339,69	21	112.133,57
97	Mango madera trapero (Compra)	Unidad	17	1.731,00	17	29.426,92
98	Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)	Unidad	8	3.797,70	11	41.774,68
106	Bolsas plásticas 1 (Compra)	Paquete de mínimo 6	43	573,5	43	24.660,56
107	Bolsas plásticas 2 (Compra)	Paquete de mínimo 6	11	665,3	11	7.318,26
108	Bolsas plásticas 3 (Compra)	Paquete de mínimo 6	36	694,15	36	24.989,28
112	Bolsas plásticas 8 (Compra)	Paquete de mínimo 6	4	1.228,31	4	4.913,23
113	Bolsas plásticas 9 (Compra)	Paquete de mínimo 6	31	1.222,02	31	37.882,73
114	Bolsas plásticas 10 (Compra)	Paquete de mínimo 6	12	1.303,49	12	15.641,90
118	Bolsas plásticas 15 (Compra)	Paquete de mínimo 6	24	1.662,97	24	39.911,24
119	Bolsas plásticas 16 (Compra)	Paquete de mínimo 6	24	1.662,97	24	39.911,24
120	Bolsas plásticas 17 (Compra)	Paquete de mínimo 6	40	1.662,97	40	66.518,74
124	Bolsas plásticas 21 (Compra)	Paquete de mínimo 6	43	1.662,97	43	71.507,64
125	Bolsas plásticas 22 (Compra)	Paquete de mínimo 6	43	2.635,83	43	113.340,84
126	Bolsas plásticas 23 (Compra)	Paquete de mínimo 6	43	3.076,78	43	132.301,47
143	Papel higiénico 3 (Compra)	Rollo	130	8.373,03	130	1.088.494,37
149	Toallas para manos 4 (Compra)	Rollo	52	18.919,65	52	983.821,61
156	Vasos biodegradables 2 (Compra)	Paquete de mínimo 50	18	4.764,33	18	85.758,03
159	Mezclador 1 (Compra)	Paquete de mínimo 500	12	2.113,04	12	25.356,46
160	Servilleta papel (Compra)	Paquete de mínimo 100 unidades	14	1.833,28	14	25.665,94
162	Filtro para greca 2 (Compra)	Unidad	9	2.274,77	9	20.472,95
164	Churrusco para tubos de greca (Compra)	Unidad	2	3.797,70	2	7.595,40



Línea	Bien	Presentación	Cantidad Mes Ficha Técnica	IPC AÑO 2024 9,28	abr-24	
					CANT.	VR. TOTAL
169	Termo para café 2 (Compra)	Unidad	5	5.851,29	5	29.256,44
170	Café 1 (Compra)	Libra	85	14.336,44	85	1.218.597,67
175	Azúcar 1 (Compra)	Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 g	65	6.948,57	65	451.656,97
177	Azúcar 3 (Compra)	Libra	10	2.662,94	10	26.629,35
184	Aromática (Compra)	Cajas de mínimo 20 en sobres.	125	1.281,03	125	160.129,35
201	Destapador para sanitario (chupa) (Compra)	Unidad	14	2.333,35	14	32.666,85
202	Plumero o limpia polvo (Compra)	Unidad	3	4.440,26	3	13.320,79
203	Rastrillo 1 (Compra)	Unidad	2	7.819,20	2	15.638,41
204	Rastrillo 2 (Compra)	Unidad	4	6.248,19	4	24.992,77
205	Recogedor de basura 1 (Compra)	Unidad	7	2.535,30	7	17.747,07
207	Atomizadores (Compra)	Unidad	20	1.432,01	20	28.640,10
245	Haraganes 2 (Compra)	Unidad	2	8.077,98	2	16.155,96
249	Balde (Compra)	Unidad	14	4.167,67	6	25.006,00
281	Carro exprimidor de traperos 1 (Arrendamiento)	Unidad	9	8.156,66	9	73.409,93
287	Carro de bebidas (Arrendamiento)	Unidad	1	18.112,50	1	18.112,50
367	Greca para tintos 3 (Arrendamiento)	Unidad	5	17.198,49	5	85.992,43
382	Aspiradora 2 (Arrendamiento)	Unidad	3	33.449,52	3	100.348,55
394	Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento)	Unidad	5	71.852,69	5	359.263,46
402	Cortadora de césped (Arrendamiento)	Unidad	2	67.910,42	2	135.820,83
Total						8.795.588,43

SENA ARAUCA							
DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2024							
SERVIASEO S.A.							
Paquete de Servicios					Valores		
Ítem	Característica 1	Disponibilidad	Cantidad	Unidad	Nuevo precio cláusula 8	Valor Mensual / Valor X Unidad	Valor Total
1	Operario de aseo y cafetería	Tiempo Completo	17	Mes	\$2.465.868,37	\$41.919.762,21	\$41.919.762,21
2	Operario de mantenimiento	Tiempo Completo	4	Mes	\$2.465.868,37	\$9.863.473,46	\$9.863.473,46
3	Operario auxiliar	Tiempo Completo	2	Mes	\$2.465.868,37	\$4.931.736,73	\$4.931.736,73
4	Coordinador de tiempo completo	Tiempo Completo	1	Mes	\$2.465.868,37	\$2.465.868,37	\$2.465.868,37
5	Bienes de Aseo y Cafetería		1	Und	\$8.839.066,25	\$8.839.066,25	\$8.795.588,43
Recargo por Trabajo nocturno, extra, dominical y festivo							\$0,00
Recargo por dotación especial							\$0,00
Subtotal							\$67.976.429,20
% AIU 10%							\$6.797.642,92
IVA							\$1.291.552,15
Total							\$76.065.624,27

Considerando que el objeto de la Orden de Compra se cumplió a cabalidad, se procede a llevar a cabo su recibido a satisfacción, para lo cual da constancia, la funcionaria **MARÍA EUGENIA HOYOS ARCIA**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.038.439.901 expedida en Nechi, en calidad de supervisora de la orden de compra 123335 del 27/12/2023.

Para constancia, se firma el 22 de mayo de 2024.


MARÍA EUGENIA HOYOS ARCIA

SUPERVISORA ORDEN DE COMPRA 123335 de 2023

Proyectó: Lila Sabrina Cabrera Gámez, Técnico 01

Pagaduría, Serv. Generales e Infraestructura



CONSORCIO SERVIASEO S.A
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

CLIENTE	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA		
PERIODO	DEL 1 AL 31 DE MARZO DEL 2024	ORDEN DE COMPRA	123335
SUPERVISOR	LILA SABRINA CABRERA GAMEZ	ZONA	15 – ARAUCA
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS			
ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y ASEO			
SEDE 1: SEDE PRINCIPAL Personal asignado a la sede: • Operario de Aseo y cafetería: 5 • Operario Auxiliar: 1 • Operario de mantenimiento: 1 Actividades Generales: El personal de aseo realiza labores: 1. Limpieza y desinfección de oficinas, ambientes de formación, auditorio, videoconferencia, gimnasio, entre otros. 2. Limpieza general a los baños (Lavado de paredes, inodoros, pisos, lavamanos, etc.). 3. Limpieza a entrada principal, pasillos, patio y alrededores de la sede. 4. Orden y limpieza a la bodega (Limpieza de estantería, se acomodaron insumos, barrer, trapear, se bajaron telarañas, lavado de baños). 5. Limpieza de persianas. 6. Aseo general a la biblioteca (Limpieza de estantería, libros, escritorios, computadores, etc.) 7. Atención al personal que labora en la institución con el servicio de cafetería. 8. El operario de mantenimiento realizo las siguientes actividades como carga y descarga de parales, tubos, bafles del aula móvil, resano techo en la escuela gastronómica, 9. El día 21 de MARZO asistieron a capacitación dada por el coordinador de serviaseo. 10. Los operarios auxiliares desplazaron elementos de la sede principal a bodega, instalación de estantería en el cuarto de aseo del segundo piso y apoyaron las actividades diarias de las operarias. 11. Los días sábados las operarias realizan un aseo general a los ambientes de formación, lavado de ventanas, paredes, pisos, limpieza general a los baños, desinfección de escritorios, manijas de las puertas, sillas, lavamanos portátiles, limpieza a estantería, aseo general a la fachada principal, lavado de balcones, puertas de las oficinas administrativas, limpieza a las camillas, lavado de puntos ecológicos, lavado al taller de mecánica, entre			

CONSORCIO SERVIASEO S.A
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES



CONSORCIO SERVIASEO S.A

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

SEDE 2: AGENCIA DE EMPLEO

Personal asignado a la sede:

- Operario de Aseo y cafetería: 2

Actividades Generales:

El personal de aseo realiza labores:

1. Limpieza y desinfección de oficinas, ambiente de formación, auditorio y demás.
2. Limpieza general a los baños (Lavado de paredes, inodoros, pisos, lavamanos, etc.).
3. Lavado de pisos de la entrada principal y ventanales.
4. Limpieza de estantería de archivo.
5. Limpieza de telarañas y persianas.
6. Atención al personal que labora en la institución con el servicio de cafetería.
7. Los días sábados las operarias realizan un aseo general a los ambientes de formación, lavado de ventanas, paredes, pisos, persianas, limpieza general a los baños, desinfección de escritorios, soportes de las escaleras, sillas, lavamanos portátiles, limpieza a los alrededores de la sede, lavado puertas de las oficinas administrativas, limpieza a las camillas, posa pies, entre otros.

REGISTRO FOTOGRAFICO



CONSORCIO SERVIASEO S.A
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

SEDE 3: ESCUELAGASTRONÓMICA

Personal asignado a la sede:

- Operario de Aseo y cafetería: 1

Actividades Generales:

El personal de aseo realiza labores:

1. Limpieza y desinfección del ambiente de formación y cocina.
2. Limpieza general a los baños, (Lavado de paredes, inodoros, pisos, lavamanos, etc.).
3. Aseo general a la entrada principal, pasillos, jardineles y patio interno de la escuela.
4. Limpieza general de las sillas, mesas, lavamanos portátiles, estantería, camillas, puntos ecológicos y demás.
5. Todos los días se rastrillan los jardines y el patio para mantener una buena imagen.
6. Los días sábados la operaria realiza un aseo general (Lavado de ventanales, puertas, pisos, lavamos portátiles, puntos ecológicos, limpieza al Locke, lavado de mesas de la cocina, lavaplatos, se bajan telarañas, lavado de carpas, entre otros).

REGISTRO FOTOGRAFICO



SEDE 4: TECNOACADEMIA

Personal asignado a la sede:

- Operario de Aseo y cafetería: 1

Actividades Generales:

El personal de aseo realiza las siguientes labores:

1. Limpieza y desinfección de los ambientes de formación
2. Aseo general a los baños (Lavado de inodoros, pisos, paredes, etc.).
3. Limpieza a los pasillos y telarañas de los ambientes.
4. Limpieza general de equipos
5. Los días se hace un aseo general (Lavado de ventanas, paredes, pasillos, limpieza general a las estanterías, sillas, mesas, Locke y demás elementos que se encuentran en los ambientes.)



CONSORCIO SERVIASEO S.A
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
REGISTRO FOTOGRAFICO



SEDE 5: ARAUQUITA

Personal asignado a la sede:

- Operario de Aseo y cafetería: 2
- Operario de mantenimiento: 1

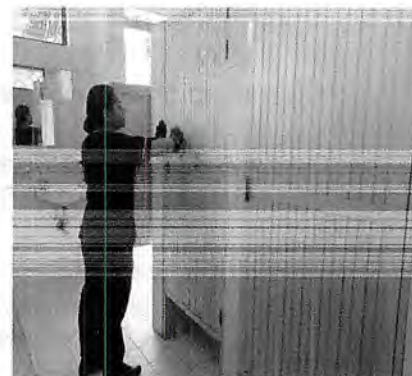
Actividades Generales:

El personal de aseo realiza labores:

1. Limpieza y desinfección de oficinas, ambientes de formación.
2. Limpieza general a los baños (Lavado de paredes, inodoros, pisos, lavamanos, etc.).
3. Aseo general al parqueadero, entrada principal, pasillos, jardineles y cancha.
4. Orden y limpieza a la bodega.
5. Atención al personal que labora en la institución con el servicio de cafetería.
6. El operario de mantenimiento realizó las siguientes actividades que fueron solicitadas por el cliente como arreglo de mantenimiento de luminarias, resane de techo, apoyo a lavado de puertas, limpieza de puntos ecológicos, puesta de soportes para extintores, demarcación con cinta de peligro de zona riesgo (**arboles-guaduas y demás**), poda de zonas verdes, fumigación de la maleza que se encuentra en la sede, control al musgo, organización de bodega de herramientas y bodega de insumos, entre otras actividades.
7. Los días sábados las operarias realizan un aseo general a los ambientes de formación, lavado de ventanas, paredes, pisos, limpieza general a los baños, desinfección de escritorios, manijas de las puertas, sillas, lavamanos portátiles, limpieza a estantería, limpieza a los alrededores de la sede, puertas de las oficinas administrativas, entre otros.

CONSORCIO SERVIASEO S.A
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REGISTRO FOTOGRAFICO



SEDE 6: SARAVERA

Personal asignado a la sede:

- Operario de Aseo y cafetería: 3
- Operario de mantenimiento: 1

Actividades Generales:

El personal de aseo realiza labores:

1. Limpieza y desinfección de oficinas, ambientes de formación y demás.
2. Limpieza general a los baños (Lavado de paredes, inodoros, pisos, lavamanos, etc.).

CONSORCIO SERVIASEO S.A

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

3. Limpieza entrada principal y pasillos.
4. Se rastrilla a diario las zonas verdes.
5. Limpieza y orden a la bodega.
6. Limpieza general al ambiente de costuras.
7. Lavado de carpas.
8. Atención al personal que labora en la institución con el servicio de cafetería.
9. El operario de mantenimiento realizo las siguientes actividades como mantenimiento y pintura al área deportiva (Graderías), apoyo a mercado campesino en aras de la logística del evento, resane de graderías en mal estado, resane de piso deteriorado (zona lavado de traperos).
10. Los días sábados las operarias realizan un aseo general a los ambientes de formación, lavado de ventanas, paredes, pisos, limpieza general a los baños, desinfección de escritorios, manijas de las puertas, sillas, lavamanos portátiles, limpieza a estantería, limpieza a los alrededores de la sede, puertas de las oficinas administrativas, limpieza a las camillas, entre otros.
11. Aseo general a la cocina (Lavado de estufas, refrigerador, pisos, entre otros).

REGISTRO FOTOGRAFICO



SEDE 7: TAME

Personal asignado a la sede:

- Operario de Aseo y cafetería: 3
- Operario de mantenimiento: 1

Actividades Generales:

El personal de aseo realiza labores:

1. Limpieza y desinfección de oficinas, ambientes de formación y demás.
2. Limpieza general a los baños (Lavado de paredes, inodoros, pisos, lavamanos, etc.).
3. Limpieza entrada principal y pasillos.
4. Se rastrilla a diario las zonas verdes.
5. Orden y limpieza a la bodega.
6. Atención al personal que labora en la institución con el servicio de cafetería.
7. El operario de mantenimiento realizo las siguientes actividades entre ellos movimiento de relleno en maquinaria, posteriormente arreglo de mesas donde van adosada la impresora y demás,

CONSORCIO SERVIASEO S.A
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

arreglo de luminarias averiadas, arreglo de trompo o mezclador para obras civiles, entrega de elementos o residuos peligrosos a EDEPSA.

8. Los días sábados las operarias realizan un aseo general a los ambientes de formación, lavado de ventanas, paredes, pisos, limpieza general los baños, desinfección de escritorios, manijas de las puertas, sillas, lavamanos portátiles, limpieza a estantería, limpieza a los alrededores de la sede, puertas de las oficinas administrativas, limpieza a las camillas, entre otros.
9. Aseo general a la cocina (Lavado de mesones, pisos, entre otros.)

REGISTRO FOTOGRAFICO



CONSORCIO SERVIASEO S.A INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

BODEGA INTERNA DE INSUMOS.



CAPACITACIONES

Se dan recomendaciones especiales al personal sobre:

- ✓ La importancia y la obligatoriedad de una excelente presentación personal, con énfasis en la correcta utilización de la dotación institucional.
- ✓ Se les recomienda sobre la manera cortés y correcta de dirigirse y de contestar al superior, de atender con celeridad y diligencia los requerimientos.
- ✓ Observar siempre una excelente disposición de servicio y magníficas relaciones interpersonales frente al cliente.
- ✓ Se les ilustra sobre Normas Básicas de convivencia, respeto, solidaridad y sobre todo labor en equipo entre otras.
- ✓ Sobre la importancia y obligatoriedad de informar OPORTUNAMENTE sobre ausencias, incapacidades, calamidades y sobre el soporte de las mismas.
- ✓ Sobre la importancia y obligatoriedad de informar OPORTUNAMENTE sobre Accidentes de trabajo a la Supervisora o al encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo para SERVIASEO S.A.
- ✓ Prevención de Accidentes de trabajo.
- ✓ Sobre la obligatoriedad de observar una conducta honesta y unos valores éticos basados en la discreción y el respeto.
- ✓ Sobre la importancia de informar al personal de Supervisores ante una situación anómala.

Es de anotar que aun cuando esta charla se da al inicio de actividades y con el personal nuevo que ingresa a la Presidencia. Periódicamente se hace énfasis en estos protocolos.

COMUNICACIÓN DE SEGUIMIENTO CON LA SUPERVISIÓN

Se continúa con las reuniones (diarias) cliente- supervisor para atender los requerimientos del quehacer diario, información pertinente sobre desempeño del personal a cargo, calidad de y distribución de insumos, asignación del personal, estado de equipos, recibir instrucciones, atender requerimientos e inquietudes y establecer oportunidades de mejora y aplicar correctivos.



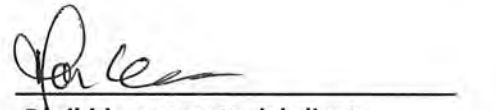
CONSORCIO SERVIASEO S.A
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

ENTREGA ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Se realiza periódicamente y de manera oportuna la entrega de los EPP para todo el personal, se hace énfasis en el estricto cumplimiento de utilización de estos, de la importancia del uso correcto y permanente de los mismos con el fin minimizar impactos ante un accidente o contingencia laboral.

Cordialmente,


Braulio Andres Cedeño Torres
Coordinador – Serviaseo S.A.


Recibido por parte del cliente
María Eugenia Hoyos Arcia-Supervisora



FORMATO DE CONTROL Y VERIFICACIÓN

CÓDIGO:FR-001

SENA REGIONAL- APE-TECNOVIGILANCIA-GASTRONOMIA

VERSIÓN: 01

LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA LIMPIEZA EN VENTANALES, TECHOS,
BAÑOS, TELARAÑAS, PAREDES, PISOS Y ZONAS VERDES,

FECHA: 22-11-2023

Responsables: Lina Maria Garcia Zullis QuinteroFecha: 09-03-2024Sede: APE Arauca - Arauca

Áreas de Mejoramiento:

SI NO PA NA

1	Los pisos cuentan con una limpieza correcta sin chicles y libres de basura, acorde con las especificaciones técnicas.	1			
2	Se realiza una correcta limpieza de Las paredes y techos acordes con las especificaciones técnicas.	1			
3	El área se encuentra libre de telarañas, polvo, acorde con las especificaciones técnicas.	1			
4	Las ventanas cuentan con una adecuada limpieza, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.	1			
5	La frecuencia del lavado de las baterías sanitarias es diaria y siguiendo las técnicas.	1			
6	Se realiza aseo general una vez por semana, acorde con las especificaciones técnicas.	1			
7	La recolección de los residuos en las zonas verdes es realizada diariamente.	1			

Puntaje parcial.

7

Puntaje total (sumar SI +
PA)

7

PUNTUACIÓN

SI:

1 PUNTO

NO:

0 PUNTOS

(Parcialmente) PA:

0.5 PUNTOS

(No Aplica) NA

Criterios de valoración:

MUY DEFICIENTE: Puntaje menor de 0.0 a 1.5

DEFICIENTE: Puntaje entre 2.0 a 3.5

ACEPTABLE: Puntaje igual o mayor a 4.0 a 6.5

OBSERVACIONES:

FIRMA DE QUIEN ELABORA EL CHEQUEO
FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA INSPECCION



FORMATO DE CONTROL Y VERIFICACIÓN

CÓDIGO:FR-001

SENA REGIONAL- APE-TECNOVIGILANCIA-GASTRONOMIA

VERSIÓN: 01

LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA LIMPIEZA EN VENTANALES,
TECHOS, BAÑOS, TELARAÑAS, PAREDES, PISOS Y ZONAS
VERDES, MANTENIMIENTO

FECHA: 22-11-2023

Responsables: *Leonardo Esteban Samir*Fecha: *14-03-2024*SEDE: *APE - Gastronomía - Sena - Tecnocademia*

SI NO PA NA

1 Axiliario en construcción de obras civiles, ayudar con temas relacionados con infraestructura en las diferentes sedes del Sena.

1

2 Se realiza trabajos en mejoras de plomería o fontanería de acuerdo a las solicitudes y recomendaciones dada por los superiores de las diferentes sedes

1

3 Realizar trabajos relacionados con la carpintería.

1

4 Realiza trabajos relacionados con resane y pintura en las diferentes sedes del Sena.

1

5 Realiza trabajos de cerrajería ayudando a subsanar los problemas que se presenten

1

6 Realiza inspecciones y mantenimiento eléctricos en las diferentes sedes del Sena dando solución a las problemáticas encontradas

1

7 La recolección de los residuos en las zonas verdes es realizada diariamente.

1

Puntaje parcial.

7

Puntaje total (sumar SI + PA)

7

PUNTUACIÓN

SI:

1 PUNTO

NO:

0 PUNTOS

(Parcialmente) PA:

0.5 PUNTOS

(No Aplica) NA

Criterios de valoración:

MUY DEFICIENTE: Puntaje menor de 0.0 a 1.5

DEFICIENTE: Puntaje entre 2.0 a 3.5

ACEPTABLE: Puntaje igual o mayor a 4.0 a 6.5

OBSERVACIONES: *Combinar de limpiadores, revisión de laboratorios, Arreglo de bombas de agua, Mantenimiento de chupos. Afiliación de personas**[Firma]*

FIRMA DE QUIEN ELABORA EL CHEQUEO

[Firma]

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA

[Firma]

FIRMA DEL JEFE DEL AREA



FORMATO DE CONTROL Y VERIFICACIÓN

CÓDIGO:FR-001

SENA REGIONAL- APE-TECNOVIGILANCIA-GASTRONOMIA

VERSIÓN: 01

LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA LIMPIEZA EN VENTANALES, TECHOS,
BAÑOS, TELARAÑAS, PAREDES, PISOS Y ZONAS VERDES,

FECHA: 22-11-2023

Responsables: Yajaira Vega - Denis Peláez - Yajaira Vega Fecha: 10-09-2024

Sede: 3 PISO

Áreas de Mejoramiento: Área 3 PISO

		SI	NO	PA	NA
1	Los pisos cuentan con una limpieza correcta sin chicles y libres de basura, acorde con las especificaciones técnicas.	1			
2	Se realiza una correcta limpieza de Las paredes y techos acordes con las especificaciones técnicas.	1			
3	El área se encuentra libre de telarañas, polvo, acorde con las especificaciones técnicas.	1			
4	Las ventanas cuentan con una adecuada limpieza, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.	1			
5	La frecuencia del lavado de las baterías sanitarias es diaria y siguiendo las técnicas.	1			
6	Se realiza aseo general una vez por semana, acorde con las especificaciones técnicas.	1			
7	La recolección de los residuos en las zonas verdes es realizada diariamente.				N.A

Puntaje parcial.

Puntaje total (sumar SI +
PA)

PUNTUACIÓN

SI:

1 PUNTO

NO:

0 PUNTOS

(Parcialmente) PA:

0.5 PUNTOS

(No Aplica) NA

Criterios de valoración:

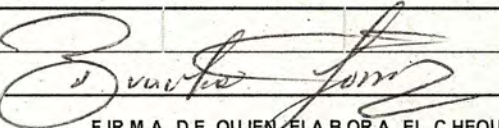
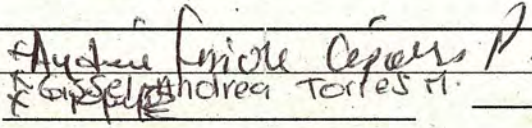
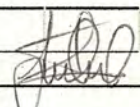
MUY DEFICIENTE: Puntaje menor de 0.0 a 1.5

DEFICIENTE: Puntaje entre 2.0 a 3.5

ACEPTABLE: Puntaje igual o mayor a 4.0 a 6.5

OBSERVACIONES:

FIRMA DE QUIEN ELABORA EL CHEQUEO
FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA INSPECCION

 SERVIASEO S.A.	FORMATO DE CONTROL Y VERIFICACIÓN		CÓDIGO:FR-001			
	SENA REGIONAL- APE-TECNOVIGILANCIA-GASTRONOMIA		VERSIÓN: 01			
	LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA LIMPIEZA EN VENTANALES, TECHOS, BAÑOS, TELARAÑAS, PAREDES, PISOS Y ZONAS VERDES,		FECHA: 22-11-2023			
Responsables: Gisela Torres - Fabiola Céspedes - Mónica			Fecha: 17-03-2024			
Sede: 2 PISO SENA ORANGE						
Áreas de Mejoramiento:			SI	NO	PA	NA
1	Los pisos cuentan con una limpieza correcta sin chicles y libres de basura, acorde con las especificaciones técnicas.		1			
2	Se realiza una correcta limpieza de Las paredes y techos acordes con las especificaciones técnicas.		1			
3	El área se encuentra libre de telarañas, polvo, acorde con las especificaciones técnicas.		1			
4	Las ventanas cuentan con una adecuada limpieza, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.		1			
5	La frecuencia del lavado de las baterías sanitarias es diaria y siguiendo las técnicas.		1			
6	Se realiza aseo general una vez por semana, acorde con las especificaciones técnicas.		1			
7	La recolección de los residuos en las zonas verdes es realizada diariamente.					N.A
Puntaje parcial.			6	/	/	/
Puntaje total (sumar SI + PA)			6	/	/	/
PUNTUACIÓN		SI:	1 PUNTO			
		NO:	0 PUNTOS			
		(Parcialmente) PA:	0.5 PUNTOS			
		(No Aplica) NA				
Criterios de valoración:						
MUY DEFICIENTE: Puntaje menor de 0.0 a 1.5						
DEFICIENTE: Puntaje entre 2.0 a 3.5						
ACEPTABLE: Puntaje igual o mayor a 4.0 a 6.5						
OBSERVACIONES:						
						
FIRMA DE QUIEN ELABORA EL CHEQUEO		FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA		FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA INSPECCION		



FORMATO DE CONTROL Y VERIFICACIÓN

CÓDIGO:FR-001

SENA REGIONAL- APE-TECNOVIGILANCIA-GASTRONOMIA

VERSIÓN: 01

LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA LIMPIEZA EN VENTANALES, TECHOS,
BAÑOS, TELARAÑAS, PAREDES, PISOS Y ZONAS VERDES,

FECHA: 22-11-2023

Responsables: *Maria Stella Camacho*Fecha: *15-03-2024*Sede: *Arauca*Áreas de Mejoramiento: *Gastronomia*

SI NO PA NA

1	Los pisos cuentan con una limpieza correcta sin chicles y libres de basura, acorde con las especificaciones técnicas.	1			
2	Se realiza una correcta limpieza de Las paredes y techos acordes con las especificaciones técnicas.	1			
3	El área se encuentra libre de telarañas, polvo, acorde con las especificaciones técnicas.	1			
4	Las ventanas cuentan con una adecuada limpieza, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.	1			
5	La frecuencia del lavado de las baterías sanitarias es diaria y siguiendo las técnicas.	1			
6	Se realiza aseo general una vez por semana, acorde con las especificaciones técnicas.	1			
7	La recolección de los residuos en las zonas verdes es realizada diariamente.	1			

Puntaje parcial.

1

Puntaje total (sumar SI +
PA)

7

PUNTUACIÓN

SI:

1 PUNTO

NO:

0 PUNTOS

(Parcialmente) PA:

0.5 PUNTOS

(No Aplica) NA

Criterios de valoración:

MUY DEFICIENTE: Puntaje menor de 0.0 a 1.5

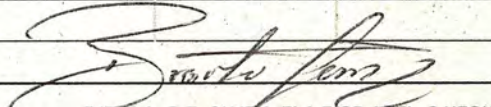
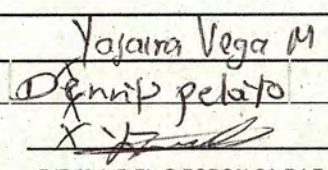
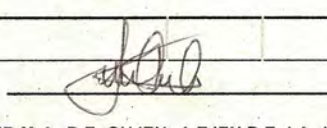
DEFICIENTE: Puntaje entre 2.0 a 3.5

ACEPTABLE: Puntaje igual o mayor a 4.0 a 6.5

OBSERVACIONES:

FIRMA DE QUIEN ELABORA EL CHEQUEO
FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA INSPECCION

 SERVIASEO S.A.	FORMATO DE CONTROL Y VERIFICACIÓN		CÓDIGO: FR-001	
	SENA REGIONAL- APE-TECNOVIGILANCIA-GASTRONOMIA		VERSIÓN: 01	
	LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA LIMPIEZA EN VENTANALES, TECHOS, BAÑOS, TELARAÑAS, PAREDES, PISOS Y ZONAS VERDES,		FECHA: 22-11-2023	

Responsables: Yelitza Balboa - Dennis Pelato - Yajaira Vega		Fecha: 20-03-2024			
Sede: 1 PISO ARAUCO					
Áreas de Mejoramiento: 1 PISO		SI	NO	PA	NA
1	Los pisos cuentan con una limpieza correcta sin chicles y libres de basura, acorde con las especificaciones técnicas.	1			
2	Se realiza una correcta limpieza de Las paredes y techos acordes con las especificaciones técnicas.	1			
3	El área se encuentra libre de telarañas, polvo, acorde con las especificaciones técnicas.	1			
4	Las ventanas cuentan con una adecuada limpieza, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.	1			
5	La frecuencia del lavado de las baterías sanitarias es diaria y siguiendo las técnicas.	1			
6	Se realiza aseo general una vez por semana, acorde con las especificaciones técnicas.	1			
7	La recolección de los residuos en las zonas verdes es realizada diariamente.	1			
Puntaje parcial.		7	/	/	/
Puntaje total (sumar SI + PA)		/	7	/	/
PUNTUACIÓN		SI:	1 PUNTO		
		NO:	0 PUNTOS		
		(Parcialmente) PA:	0.5 PUNTOS		
		(No Aplica) NA			
Criterios de valoración:					
MUY DEFICIENTE: Puntaje menor de 0.0 a 1.5					
DEFICIENTE: Puntaje entre 2.0 a 3.5					
ACEPTABLE: Puntaje igual o mayor a 4.0 a 6.5					
OBSERVACIONES:					
 FIRMA DE QUIEN ELABORA EL CHEQUEO  FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA  FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA INSPECCION					

	FORMATO DE CONTROL Y VERIFICACIÓN	CODIGO:FR-001
	SENA REGIONAL- APE-TECNOVIGILANCIA-GASTRONOMIA	VERSIÓN: 01
	LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA LIMPIEZA EN VENTANALES, TECHOS, BAÑOS, TELARAÑAS, PAREDES, PISOS Y ZONAS VERDES, MANTENIMIENTO	FECHA: 22-11-2023

Responsables: JOEL FABIAN QUINTERO Fecha: 22-03-2024

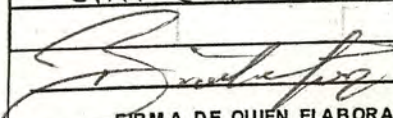
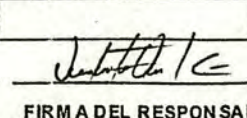
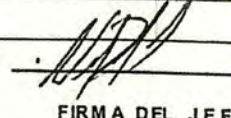
SEDE:		SI	NO	PA	NA
1	Axiliar en construcción de obras civiles, ayudar con temas relacionados con infraestructura en las diferentes sedes del Sena.	1			
2	Se realiza trabajos en mejoras de plomería o fontanería de acuerdo a las solicitudes y recomendaciones dada por los superiores de las diferentes sedes	1			
3	Realizar trabajos relacionados con la carpintería.		0		
4	Realiza trabajos relacionados con resane y pintura en las diferentes sedes del Sena.	1			
5	Realiza trabajos de cerrajería ayudando a subsanar los problemas que se presenten	1			
6	Realiza inspecciones y mantenimiento eléctricos en las diferentes sedes del Sena dando solución a las problemáticas encontradas	1			
7	La recolección de los residuos en las zonas verdes es realizada diariamente.	1			
Puntaje parcial.		6	0		
Puntaje total (sumar SI + PA)		6	0		

PUNTUACIÓN	SI:	1 PUNTO
	NO:	0 PUNTOS
	(Parcialmente) PA:	0.5 PUNTOS
	(No Aplica) NA	

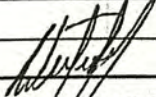
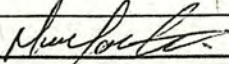
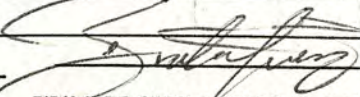
Criterios de valoración:
MUY DEFICIENTE: Puntaje menor de 0.0 a 1.5
DEFICIENTE: Puntaje entre 2.0 a 3.5
ACEPTABLE: Puntaje igual o mayor a 4.0 a 6.5

OBSERVACIONES:

ARREGLO DE TECHOS. (GOTERAS CAMBIO DE LAMPARAS)
LIMPIEZA DE JARDINES.

FIRMA DE QUIEN ELABORA EL CHEQUEO FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA FIRMA DEL JEFE DEL AREA

	FORMATO DE CONTROL Y VERIFICACIÓN		CODIGO:FR-001			
	SENA REGIONAL- APE-TECNOVIGILANCIA-GASTRONOMIA		VERSIÓN: 01			
	LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA LIMPIEZA EN VENTANALES, TECHOS, BAÑOS, TELARAÑAS, PAREDES, PISOS Y ZONAS VERDES,		FECHA: 22-11-2023			
Responsables: Nelly Abide Jimenez			Fecha: 22-03-2024			
Sede: Granja el alcaravan Araucuita Sena						
Áreas de Mejoramiento:			SI	NO	PA	NA
1	Los pisos cuentan con una limpieza correcta sin chicles y libres de basura, acorde con las especificaciones técnicas.		1			
2	Se realiza una correcta limpieza de Las paredes y techos acordes con las especificaciones técnicas.		1			
3	El área se encuentra libre de telarañas, polvo, acorde con las especificacionestécnicas.		1			
4	Las ventanas cuentan con una adecuada limpieza, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.		1			
5	La frecuencia del lavado de las baterías sanitarias es diaria y siguiendo lastécnicas.		1			
6	Se realiza aseo general una vez por semana, acorde con las especificacionestécnicas.		1			
7	La recolección de los residuos en las zonas verdes es realizada diariamente.		1			
Puntaje parcial.			7			
Puntaje total (sumar SI + PA)						
PUNTUACIÓN		SI:	1 PUNTO			
		NO:	0 PUNTOS			
		(Parcialmente) PA:	0.5 PUNTOS			
		(No Aplica) NA				
Criterios de valoración:						
MUY DEFICIENTE: Puntaje menor de 0.0 a 1.5						
DEFICIENTE: Puntaje entre 2.0 a 3.5						
ACEPTABLE: Puntaje igual o mayor a 4.0 a 6.5						
OBSERVACIONES:						
  						
FIRMA DE QUIEN ELABORA EL CHEQUEO FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA INSPECCION						

	FORMATO DE CONTROL Y VERIFICACIÓN		CÓDIGO: FR-001	
	SENA REGIONAL - APE-TECNOVIGILANCIA-GASTRONOMIA		VERSIÓN: 01	
	LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA LIMPIEZA EN VENTANALES, TECHOS, BAÑOS, TELARAÑAS, PAREDES, PISOS Y ZONAS VERDES,		FECHA: 22-11-2023	

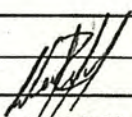
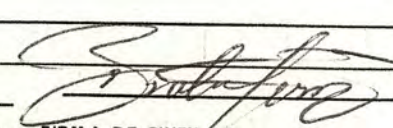
Responsables: <u>Jessica Paola Gorman Vega</u>	Fecha: <u>22-03-2024</u>
Sede: <u>Granja el Alcatoven Araucanía Sena</u>	

Áreas de Mejoramiento:	SI	NO	PA	NA
1 Los pisos cuentan con una limpieza correcta sin chicles y libres de basura, acorde con las especificaciones técnicas.	1			
2 Se realiza una correcta limpieza de Las paredes y techos acordes con las especificaciones técnicas.	1			
3 El área se encuentra libre de telarañas, polvo, acorde con las especificaciones técnicas.	1			
4 Las ventanas cuentan con una adecuada limpieza, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.	1			
5 La frecuencia del lavado de las baterías sanitarias es diaria y siguiendo las técnicas.	1			
6 Se realiza aseo general una vez por semana, acorde con las especificaciones técnicas.	1			
7 La recolección de los residuos en las zonas verdes es realizada diariamente.	1			
Puntaje parcial.	7			
Puntaje total (sumar SI + PA)				

PUNTUACIÓN	SI:	1 PUNTO
	NO:	0 PUNTOS
	(Parcialmente) PA:	0.5 PUNTOS
	(No Aplica) NA	

Criterios de valoración:
MUY DEFICIENTE: Puntaje menor de 0.0 a 1.5
DEFICIENTE: Puntaje entre 2.0 a 3.5
ACEPTABLE: Puntaje igual o mayor a 4.0 a 6.5

OBSERVACIONES:

 FIRMA DE QUIEN ELABORA EL CHEQUEO	<u>Jessica G</u> FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA	 FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA INSPECCION
--	--	--



FORMATO DE CONTROL Y VERIFICACIÓN	CODIGO:FR-001
SENA REGIONAL- APE-TECNOVIGILANCIA-GASTRONOMIA	VERSIÓN: 01
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA LIMPIEZA EN VENTANALES, TECHOS, BAÑOS, TELARAÑAS, PAREDES, PISOS Y ZONAS VERDES,	FECHA: 22-11-2023

Responsables: Marley Lescano, Nubia Jimenez Fecha: 01-03-2024

Sede: Sarama Araya

Áreas de Mejoramiento: Planta baja

		SI	NO	PA	NA
1	Los pisos cuentan con una limpieza correcta sin chicles y libres de basura, acorde con las especificaciones técnicas.	1			
2	Se realiza una correcta limpieza de Las paredes y techos acordes con las especificaciones técnicas.	1			
3	El área se encuentra libre de telarañas, polvo, acorde con las especificacionestécnicas.	1			
4	Las ventanas cuentan con una adecuada limpieza, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.			0,5	
5	La frecuencia del lavado de las baterías sanitarias es diaria y siguiendo lastécnicas.	1			
6	Se realiza aseo general una vez por semana, acorde con las especificacionestécnicas.	1			
7	La recolección de los residuos en las zonas verdes es realizada diariamente.	1			
Puntaje parcial.		6		0,5	
Puntaje total (sumar SI + PA)			6,5		

PUNTUACIÓN

SI:	1 PUNTO
NO:	0 PUNTOS
(Parcialmente) PA:	0.5 PUNTOS
(No Aplica) NA	

Criterios de valoración:

MUY DEFICIENTE: Puntaje menor de 0.0 a 1.5

DEFICIENTE: Puntaje entre 2.0 a 3.5

ACEPTABLE: Puntaje igual o mayor a 4.0 a 6.5

OBSERVACIONES:

Marley Lescano Nubia Jimenez [Signature]

FIRMA DE QUIEN ELABORA EL CHEQUEO FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA INSPECCION

 SERVIRSE S.A.	FORMATO DE CONTROL Y VERIFICACIÓN	CÓDIGO: FR-001
	SENA REGIONAL- APE-TECNOVIGILANCIA-GASTRONOMIA	VERSIÓN: 01
	LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA LIMPIEZA EN VENTANALES, TECHOS, BAÑOS, TELARAÑAS, PAREDES, PISOS Y ZONAS VERDES,	FECHA: 22-11-2023

Responsables: Doralba jaima Fecha: 1-03-2024

Sede: SENA SABAUGNA

Áreas de Mejoramiento: <u>Segundo piso</u>		SI	NO	PA	NA
1	Los pisos cuentan con una limpieza correcta sin chicles y libres de basura, acorde con las especificaciones técnicas.	1			
2	Se realiza una correcta limpieza de Las paredes y techos acordes con las especificaciones técnicas.	1			
3	El área se encuentra libre de telarañas, polvo, acorde con las especificacionestécnicas.	1			
4	Las ventanas cuentan con una adecuada limpieza, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.	1			
5	La frecuencia del lavado de las baterías sanitarias es diaria y siguiendo lastécnicas.				NA
6	Se realiza aseo general una vez por semana, acorde con las especificacionestécnicas.	1			
7	La recolección de los residuos en las zonas verdes es realizada diariamente.				NA
Puntaje parcial.		5			
Puntaje total (sumar SI + PA)					

PUNTUACIÓN

SI: 1 PUNTO
NO: 0 PUNTOS
(Parcialmente) PA: 0.5 PUNTOS
(No Aplica) NA

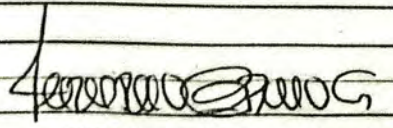
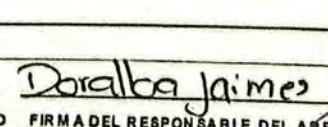
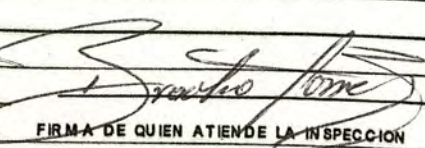
Criterios de valoración:

MUY DEFICIENTE: Puntaje menor de 0.0 a 1.5

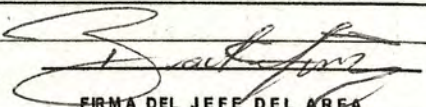
DEFICIENTE: Puntaje entre 2.0 a 3.5

ACEPTABLE: Puntaje igual o mayor a 4.0 a 6.5

OBSERVACIONES:

FIRMA DE QUIEN ELABORA EL CHEQUEO FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA INSPECCION

	FORMATO DE CONTROL Y VERIFICACIÓN		CÓDIGO: FR-001			
	SENA REGIONAL- APE-TECNOVIGILANCIA-GASTRONOMIA		VERSIÓN: 01			
	LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA LIMPIEZA EN VENTANALES, TECHOS, BAÑOS, TELARAÑAS, PAREDES, PISOS Y ZONAS VERDES, MANTENIMIENTO		FECHA: 22-11-2023			
Responsables: <u>Albino Alexis Ayiza Bernal</u>			Fecha: <u>07/03/2024</u>			
SEDE: <u>Savavena</u>			SI	NO	PA	NA
1	Axiliar en construcción de obras civiles, ayudar con temas relacionados con infraestructura en las diferentes sedes del Sena.		7			
2	Se realiza trabajos en mejoras de plomería o fontanería de acuerdo a las solicitudes y recomendaciones dada por los superiores de las difeteres sedes		7			
3	Realizar trabajos relacionados con la carpintería.				0,5	
4	Realiza trabajos relacionados con resane y pintura en las diferentes sedes del Sena.				0,5	
5	Realiza trabajos de cerrajería ayudando a subsanar los problemas que se presenten				0,5	
6	Realiza inspecciones y mantenimiento eléctricos en las diferentes sedes del Sena dando solución a las problemáticas encontradas		7			
7	La recolección de los residuos en las zonas verdes es realizada diariamente.		7			
Puntaje parcial.			4		7,5	
Puntaje total (sumar SI + PA)				5,5		
PUNTUACIÓN		SI:	1 PUNTO			
		NO:	0 PUNTOS			
		(Parcialmente) PA:	0.5 PUNTOS			
		(No Aplica) NA				
Criterios de valoración:						
MUY DEFICIENTE: Puntaje menor de 0.0 a 1.5						
DEFICIENTE: Puntaje entre 2.0 a 3.5						
ACEPTABLE: Puntaje igual o mayor a 4.0 a 6.5						
OBSERVACIONES:						
		<u>Albino Ayiza</u>				
FIRMA DE QUIEN ELABORA EL CHEQUEO		FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA	FIRMA DEL JEFE DEL AREA			

 SERVIASEO S.A.	FORMATO DE CONTROL Y VERIFICACIÓN	CÓDIGO: FR-001
	SENA REGIONAL - APE-TECNOVIGILANCIA-GASTRONOMIA	VERSIÓN: 01
	LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA LIMPIEZA EN VENTANALES, TECHOS, BAÑOS, TELARAÑAS, PAREDES, PISOS Y ZONAS VERDES,	FECHA: 22-11-2023

Responsable: Sandra Patricia Bernal **Fecha:** 22/03/24

Áreas de Mejoramiento: <u>Albañilería, bienestar baños Mujeres</u>		SI	NO	PA	N
1	Los pisos cuentan con una limpieza correcta sin chicles y libres de basura, acorde con las especificaciones técnicas.	1			
2	Se realiza una correcta limpieza de Las paredes y techos acordes con las especificaciones técnicas.	1			
3	El área se encuentra libre de telarañas, polvo, acorde con las especificacionestécnicas.	1			
4	Las ventanas cuentan con una adecuada limpieza, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.	1			
5	La frecuencia del lavado de las baterías sanitarias es diaria y siguiendo lastécnicas.	1			
6	Se realiza aseo general una vez por semana, acorde con las especificacionestécnicas.	1			
7	La recolección de los residuos en las zonas verdes es realizada diariamente.	1			
Puntaje parcial.					
Puntaje total (sumar SI + PA)					

PUNTUACIÓN	SI:	1 PUNTO
	NO:	0 PUNTOS
	(Parcialmente) PA:	0.5 PUNTOS
	(No Aplica) NA	

Criterios de valoración:

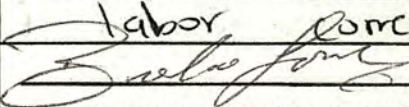
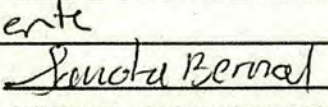
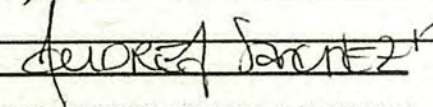
MUY DEFICIENTE: Puntaje menor de 0.0 a 1.5

DEFICIENTE: Puntaje entre 2.0 a 3.5

ACEPTABLE: Puntaje igual o mayor a 4.0 a 7

OBSERVACIONES:

Baños se realiza aseo 2 veces al día, realiza su labor correctamente

		
FIRMA DE QUIEN ELABORA EL CHEQUEO	FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA	FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA INSPECCION

 SERVIASEO S.A.	FORMATO DE CONTROL Y VERIFICACIÓN	CODIGO:FR-001
	SENA REGIONAL - APE-TECNOVIGILANCIA-GASTRONOMIA	VERSIÓN: 01
	LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA LIMPIEZA EN VENTANALES, TECHOS, BAÑOS, TELARAÑAS, PAREDES, PISOS Y ZONAS VERDES,	FECHA: 22-11-20

Responsable: Orfa Zuleyma Vargas Avila **Fecha:** 27/03/

Áreas de Mejoramiento: <u>baños bilinguismo room, sistemas</u>		SI	NO	PA
1	Los pisos cuentan con una limpieza correcta sin chicles y libres de basura, acorde con las especificaciones técnicas.			X
2	Se realiza una correcta limpieza de Las paredes y techos acordes con las especificaciones técnicas.			X
3	El área se encuentra libre de telarañas, polvo, acorde con las especificacionestécnicas.			X
4	Las ventanas cuentan con una adecuada limpieza, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.			X
5	La frecuencia del lavado de las baterías sanitarias es diaria y siguiendo lastécnicas.	1		
6	Se realiza aseo general una vez por semana, acorde con las especificacionestécnicas.			X
7	La recolección de los residuos en las zonas verdes es realizada diariamente.	1		
Puntaje parcial.				
Puntaje total (sumar SI + PA)				

PUNTUACIÓN

SI:	1 PUNTO
NO:	0 PUNTOS
(Parcialmente) PA:	0.5 PUNTOS
(No Aplica) NA	

Criterios de valoración:

MUY DEFICIENTE: Puntaje menor de 0.0 a 1.5

DEFICIENTE: Puntaje entre 2.0 a 3.5

ACEPTABLE: Puntaje igual o mayor a 4.0 a 7

OBSERVACIONES: No realiza el aseo general con rigurosidad, cuando le corresponde la realización de aseo y la entrega los vasos no se lavan correctamente.

[Firma] Orfa Vargas [Firma]

FIRMA DE QUIEN ELABORA EL CHEQUEO

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA INSPECCION

 SERVIASEO S.A.	FORMATO DE CONTROL Y VERIFICACIÓN	CODIGO: FR-001
	SENA REGIONAL- APE-TECNOVIGILANCIA-GASTRONOMIA	VERSIÓN: 01
	LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA LIMPIEZA EN VENTANALES, TECHOS, BAÑOS, TELARAÑAS, PAREDES, PISOS Y ZONAS VERDES,	FECHA: 22-11-2023

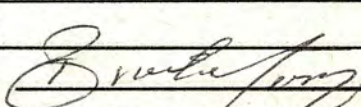
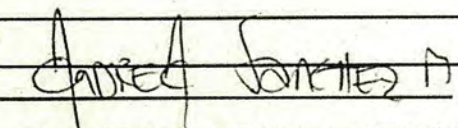
Responsable: Juliana Castellano **Fecha:** 27/03/24

Áreas de Mejoramiento: <u>Administración Sala instructores</u>		SI	NO	PA	NA
1	Los pisos cuentan con una limpieza correcta sin chicles y libres de basura, acorde con las especificaciones técnicas.	1			
2	Se realiza una correcta limpieza de Las paredes y techos acordes con las especificaciones técnicas.	1			
3	El área se encuentra libre de telarañas, polvo, acorde con las especificacionestécnicas.	1			
4	Las ventanas cuentan con una adecuada limpieza, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.	1			
5	La frecuencia del lavado de las baterías sanitarias es diaria y siguiendo lastécnicas.	1			
6	Se realiza aseo general una vez por semana, acorde con las especificacionestécnicas.	1			
7	La recolección de los residuos en las zonas verdes es realizada diariamente.	1			
Puntaje parcial.					
Puntaje total (sumar SI + PA)					

PUNTUACIÓN	SI:	1 PUNTO
	NO:	0 PUNTOS
	(Parcialmente) PA:	0.5 PUNTOS
	(No Aplica) NA:	

Criterios de valoración:
MUY DEFICIENTE: Puntaje menor de 0.0 a 1.5
DEFICIENTE: Puntaje entre 2.0 a 3.5
ACEPTABLE: Puntaje igual o mayor a 4.0 a 7

OBSERVACIONES: Las áreas asignadas cumplen con el aseo.

 FIRMA DE QUIEN ELABORA EL CHEQUEO	<u>Juliana Castellano</u> FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA	 FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA INSPECCION
---	---	---



SERVIASEO S.A.

FORMATO DE CONTROL Y VERIFICACIÓN

CODIGO:FR-001

SENA REGIONAL- APE-TECNOVIGILANCIA-GASTRONOMIA

VERSIÓN: 01

LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA LIMPIEZA EN VENTANALES,
TECHOS, BAÑOS, TELARAÑAS, PAREDES, PISOS Y ZONAS
VERDES, MANTENIMIENTO

FECHA: 22-11-2023

Responsables: Isai Osorio CorderoFecha: 27/03/2024SEDE: Operario de mantenimiento

		SI	NO	PA	NA
1	Axiliar en construcción de obras civiles, ayudar con temas relacionados con infraestructura en las diferentes sedes del Sena.	<u>1</u>			
2	Se realiza trabajos en mejoras de plomería o fontanería de acuerdo a las solicitudes y recomendaciones dada por los superiores de las diferentes sedes	<u>1</u>			
3	Realizar trabajos relacionados con la carpintería.	<u>1</u>			
4	Realiza trabajos relacionados con resane y pintura en las diferentes sedes del Sena.		<u>N/A</u>		
5	Realiza trabajos de cerrajería ayudando a subsanar los problemas que se presenten	<u>1</u>			
6	Realiza inspecciones y mantenimiento eléctricos en las diferentes sedes del Sena dando solución a las problemáticas encontradas	<u>1</u>			
7	La recolección de los residuos en las zonas verdes es realizada diariamente.	<u>1</u>			
Puntaje parcial.					
Puntaje total (sumar SI + PA)					

PUNTUACIÓN

SI:

1 PUNTO

NO:

0 PUNTOS

(Parcialmente) PA:

0.5 PUNTOS

(No Aplica) NA

Criterios de valoración:

MUY DEFICIENTE: Puntaje menor de 0.0 a 1.5

DEFICIENTE: Puntaje entre 2.0 a 3.5

ACEPTABLE: Puntaje igual o mayor a 4.0 a 6.5

OBSERVACIONES: realiza actividades correctamente

FIRMA DE QUIEN ELABORA EL CHEQUEO

Isai Osorio

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA

FIRMA DEL JEFE DEL AREA



CONSORCIO SERVIASEO S.A
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

CLIENTE	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA		
PERIODO	DEL 1 AL 30 DE ABRIL DEL 2024	ORDEN DE COMPRA	123335
SUPERVISOR	LILA SABRINA CABRERA GAMEZ	ZONA	15 – ARAUCA

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y ASEO

SEDE 1: SEDE PRINCIPAL

Personal asignado a la sede:

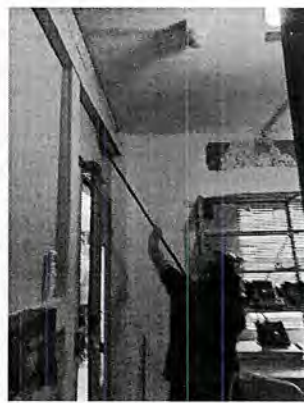
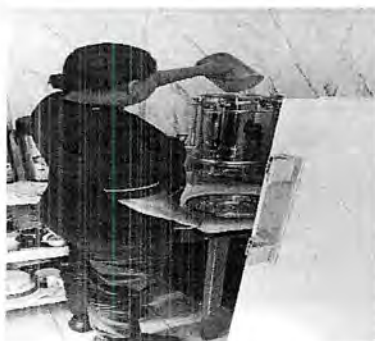
- Operario de Aseo y cafetería: 5
- Operario Auxiliar: 1
- Operario de mantenimiento: 1

Actividades Generales:

El personal de aseo realiza labores:

1. Limpieza y desinfección de oficinas, ambientes de formación, auditorio, videoconferencia, gimnasio, entre otros.
2. Limpieza general a los baños (Lavado de paredes, inodoros, pisos, lavamanos, etc.).
3. Limpieza a entrada principal, pasillos, patio y alrededores de la sede.
4. Orden y limpieza a la bodega (Limpieza de estantería, se acomodaron insumos, barrer, trapear, se bajaron telarañas, lavado de baños).
5. Limpieza de persianas.
6. Aseo general a la biblioteca (Limpieza de estantería, libros, escritorios, computadores, etc.)
7. Atención al personal que labora en la institución con el servicio de cafetería.
8. El operario de mantenimiento realizó las siguientes actividades como carga y descarga de parales, tubos, baffles del aula móvil, resano techo en la escuela gastronómica,
9. El día 26 de ABRIL asistieron a capacitación dada por el coordinador de serviaseo.
10. Los operarios auxiliares desplazaron elementos de la sede principal a bodega, instalación de estantería en el cuarto de aseo del segundo piso y apoyaron las actividades diarias de las operarias.
11. Los días sábados las operarias realizan un aseo general a los ambientes de formación, lavado de ventanas, paredes, pisos, limpieza general a los baños, desinfección de escritorios, manijas de las puertas, sillas, lavamanos portátiles, limpieza a estantería, aseo general a la fachada principal, lavado de balcones, puertas de las oficinas administrativas, limpieza a las camillas, lavado de puntos ecológicos, lavado al taller de mecánica, entre

CONSORCIO SERVIASEO S.A
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES





CONSORCIO SERVIASEO S.A INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES



CONSORCIO SERVIASEO S.A

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

SEDE 2: AGENCIA DE EMPLEO

Personal asignado a la sede:

- Operario de Aseo y cafetería: 2

Actividades Generales:

El personal de aseo realiza labores:

1. Limpieza y desinfección de oficinas, ambiente de formación, auditorio y demás.
2. Limpieza general a los baños (Lavado de paredes, inodoros, pisos, lavamanos, etc.).
3. Lavado de pisos de la entrada principal y ventanales.
4. Limpieza de estantería de archivo.
5. Limpieza de telarañas y persianas.
6. Atención al personal que labora en la institución con el servicio de cafetería.
7. Los días sábados las operarias realizan un aseo general a los ambientes de formación, lavado de ventanas, paredes, pisos, persianas, limpieza general a los baños, desinfección de escritorios, soportes de las escaleras, sillas, lavamanos portátiles, limpieza a los alrededores de la sede, lavado puertas de las oficinas administrativas, limpieza a las camillas, posa pies, entre otros.

REGISTRO FOTOGRAFICO





CONSORCIO SERVIASEO S.A INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

SEDE 3: ESCUELAGASTRONÓMICA

Personal asignado a la sede:

- Operario de Aseo y cafetería: 1

Actividades Generales:

El personal de aseo realiza labores:

1. Limpieza y desinfección del ambiente de formación y cocina.
2. Limpieza general a los baños, (Lavado de paredes, inodoros, pisos, lavamanos, etc.).
3. Aseo general a la entrada principal, pasillos, jardineeles y patio interno de la escuela.
4. Limpieza general de las sillas, mesas, lavamanos portátiles, estantería, camillas, puntos ecológicos y demás.
5. Todos los días se rastrillan los jardines y el patio para mantener una buena imagen.
6. Los días sábados la operaria realiza un aseo general (Lavado de ventanales, puertas, pisos, lavamos portátiles, puntos ecológicos, limpieza al Locke, lavado de mesas de la cocina, lavaplatos, se bajan telarañas, lavado de carpas, entre otros).

REGISTRO FOTOGRAFICO



CONSORCIO SERVIASEO S.A
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

SEDE 4: TECNOACADEMIA

Personal asignado a la sede:

- Operario de Aseo y cafetería: 1

Actividades Generales:

El personal de aseo realiza las siguientes labores:

1. Limpieza y desinfección de los ambientes de formación
2. Aseo general a los baños (Lavado de inodoros, pisos, paredes, etc.).
3. Limpieza a los pasillos y telarañas de los ambientes.
4. Limpieza general de equipos
5. Los días se hace un aseo general (Lavado de ventanas, paredes, pasillos, limpieza general a las estanterías, sillas, mesas, Locke y demás elementos que se encuentran en los ambientes.)

REGISTRO FOTOGRAFICO





CONSORCIO SERVIASEO S.A

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

SEDE 5: ARAUQUITA

Personal asignado a la sede:

- Operario de Aseo y cafetería: 2
- Operario de mantenimiento: 1

Actividades Generales:

El personal de aseo realiza labores:

1. Limpieza y desinfección de oficinas, ambientes de formación.
2. Limpieza general a los baños (Lavado de paredes, inodoros, pisos, lavamanos, etc.).
3. Aseo general al parqueadero, entrada principal, pasillos, jardineles y cancha.
4. Orden y limpieza a la bodega.
5. Atención al personal que labora en la institución con el servicio de cafetería.
6. El operario de mantenimiento realiza las siguientes actividades que fueron solicitadas por el cliente como arreglo de mantenimiento de luminarias, resane de techo, apoyo a lavado de puertas, limpieza de puntos ecológicos, puesta de soportes para extintores, demarcación con cinta de peligro de zona riesgo (**arboles-guaduas y demás**), poda de zonas verdes, fumigación de la maleza que se encuentra en la sede, control al musgo, organización de bodega de herramientas y bodega de insumos, entre otras actividades.
7. Los días sábados las operarias realizan un aseo general a los ambientes de formación, lavado de ventanas, paredes, pisos, limpieza general a los baños, desinfección de escritorios, manijas de las puertas, sillas, lavamanos portátiles, limpieza a estantería, limpieza a los alrededores de la sede, puertas de las oficinas administrativas, entre otros

REGISTRO FOTOGRAFICO



CONSORCIO SERVIASEO S.A
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES





CONSORCIO SERVIASEO S.A

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

SEDE 6: SARAVERA

Personal asignado a la sede:

- Operario de Aseo y cafetería: 3
- Operario de mantenimiento: 1

Actividades Generales:

El personal de aseo realiza labores:

1. Limpieza y desinfección de oficinas, ambientes de formación y demás.
2. Limpieza general a los baños (Lavado de paredes, inodoros, pisos, lavamanos, etc.).
3. Limpieza entrada principal y pasillos.
4. Se rastrilla a diario las zonas verdes.
5. Limpieza y orden a la bodega.
6. Limpieza general al ambiente de costuras.
7. Lavado de carpas.
8. Atención al personal que labora en la institución con el servicio de cafetería.
9. El operario de mantenimiento realizó las siguientes actividades como mantenimiento y pintura al área deportiva (Graderías), apoyo a mercado campesino en aras de la logística del evento, resane de graderías en mal estado, resane de piso deteriorado (zona lavado de traperos).
10. Los días sábados las operarias realizan un aseo general a los ambientes de formación, lavado de ventanas, paredes, pisos, limpieza general a los baños, desinfección de escritorios, manijas de las puertas, sillas, lavamanos portátiles, limpieza a estantería, limpieza a los alrededores de la sede, puertas de las oficinas administrativas, limpieza a las camillas, entre otros.
11. Aseo general a la cocina (Lavado de estufas, refrigerador, pisos, entre otros).

REGISTRO FOTOGRAFICO



CONSORCIO SERVIASEO S.A
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES



SEDE 7: TAME

Personal asignado a la sede:

- Operario de Aseo y cafetería: 3
- Operario de mantenimiento: 1

Actividades Generales:

El personal de aseo realiza labores:

1. Limpieza y desinfección de oficinas, ambientes de formación y demás.
2. Limpieza general a los baños (Lavado de paredes, inodoros, pisos, lavamanos, etc.).
3. Limpieza entrada principal y pasillos.
4. Se rastrilla a diario las zonas verdes.

CONSORCIO SERVIASEO S.A

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

5. Orden y limpieza a la bodega.
6. Atención al personal que labora en la institución con el servicio de cafetería.
7. El operario de mantenimiento realizo las siguientes actividades entre ellos movimiento de relleno en maquinaria, posteriormente arreglo de mesas donde van adosada la impresora y demás, arreglo de luminarias averiadas, arreglo de trompo o mezclador para obras civiles, entrega de elementos o residuos peligrosos a EDEPSA.
8. Los días sábados las operarias realizan un aseo general a los ambientes de formación, lavado de ventanas, paredes, pisos, limpieza general los baños, desinfección de escritorios, manijas de las puertas, sillas, lavamanos portátiles, limpieza a estantería, limpieza a los alrededores de la sede, puertas de las oficinas administrativas, limpieza a las camillas, entre otros.
9. Aseo general a la cocina (Lavado de mesones, pisos, entre otros.)

REGISTRO FOTOGRAFIC



CONSORCIO SERVIASEO S.A
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

BODEGA INTERNA DE INSUMOS.



CAPACITACIONES

Se dan recomendaciones especiales al personal sobre:

- ✓ La importancia y la obligatoriedad de una excelente presentación personal, con énfasis en la correcta utilización de la dotación institucional.
- ✓ Se les recomienda sobre la manera cortés y correcta de dirigirse y de contestar al superior, de atender con celeridad y diligencia los requerimientos.
- ✓ Observar siempre una excelente disposición de servicio y magníficas relaciones interpersonales frente al cliente.
- ✓ Se les ilustra sobre Normas Básicas de convivencia, respeto, solidaridad y sobre todo labor en equipo entre otras.
- ✓ Sobre la importancia y obligatoriedad de informar OPORTUNAMENTE sobre ausencias, incapacidades, calamidades y sobre el soporte de las mismas.
- ✓ Sobre la importancia y obligatoriedad de informar OPORTUNAMENTE sobre Accidentes de trabajo a la Supervisora o al encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo para SERVIASEO S.A.
- ✓ Prevención de Accidentes de trabajo.
- ✓ Sobre la obligatoriedad de observar una conducta honesta y unos valores éticos basados en la discreción y el respeto.
- ✓ Sobre la importancia de informar al personal de Supervisores ante una situación anómala.

Es de anotar que aun cuando esta charla se da al inicio de actividades y con el personal nuevo que ingresa a la Presidencia. Periódicamente se hace énfasis en estos protocolos.

COMUNICACIÓN DE SEGUIMIENTO CON LA SUPERVISIÓN

Se continúa con las reuniones (diarias) cliente- supervisor para atender los requerimientos del quehacer diario, información pertinente sobre desempeño del personal a cargo, calidad de y distribución de insumos, asignación del personal, estado de equipos, recibir instrucciones, atender requerimientos e inquietudes y establecer oportunidades de mejora y aplicar correctivos.

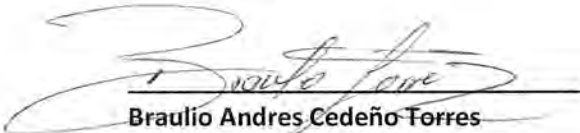
ENTREGA ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

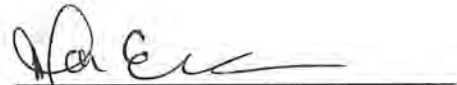


CONSORCIO SERVIASEO S.A
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Se realiza periódicamente y de manera oportuna la entrega de los EPP para todo el personal, se hace énfasis en el estricto cumplimiento de utilización de estos, de la importancia del uso correcto y permanente de los mismos con el fin minimizar impactos ante un accidente o contingencia laboral.

Cordialmente,


Braulio Andres Cedeño Torres
Coordinador – serviaseo s.a


María Eugenia Hoyos Arcia
Supervisora ODC 123335



FORMATO DE CONTROL Y VERIFICACIÓN	CÓDIGO:FR-001
SENA REGIONAL- APE-TECNOVIGILANCIA-GASTRONOMIA	VERSIÓN: 01
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA LIMPIEZA EN VENTANALES, TECHOS, BAÑOS, TELARAÑAS, PAREDES, PISOS Y ZONAS VERDES,	FECHA: 22-11-2023

Responsables: *Maria Geller Camacho* Fecha: *26-04-2024*

Sede: *Araya*

Áreas de Mejoramiento: *Gastronomía*

		SI	NO	PA	NA
1	Los pisos cuentan con una limpieza correcta sin chicles y libres de basura, acorde con las especificaciones técnicas.	1			
2	Se realiza una correcta limpieza de Las paredes y techos acordes con las especificaciones técnicas.	1			
3	El área se encuentra libre de telarañas, polvo, acorde con las especificaciones técnicas.	1			
4	Las ventanas cuentan con una adecuada limpieza, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.	1			
5	La frecuencia del lavado de las baterías sanitarias es diaria y siguiendo las técnicas.	1			
6	Se realiza aseo general una vez por semana, acorde con las especificaciones técnicas.	1			
7	La recolección de los residuos en las zonas verdes es realizada diariamente.	1			

Puntaje parcial. 7

Puntaje total (sumar SI + PA) 7

PUNTUACIÓN	SI:	1 PUNTO
	NO:	0 PUNTOS
	(Parcialmente) PA:	0.5 PUNTOS
	(No Aplica) NA	

Criterios de valoración:	
MUY DEFICIENTE: Puntaje menor de 0.0 a 1.5	
DEFICIENTE: Puntaje entre 2.0 a 3.5	
ACEPTABLE: Puntaje igual o mayor a 4.0 a 6.5	

OBSERVACIONES: *por ser en una zona con mucha cobertura al llover chiripan pluvio los paredes, se evidencia que los ventanos sobran mantenimiento y es difícil mantenerlos limpios por la cantidad de mosquitos que hay en la sede*

[Firma] FIRMA DE QUIEN ELABORA EL CHEQUEO *Maria Camacho* FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA *[Firma]* FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA INSPECCION



FORMATO DE CONTROL Y VERIFICACIÓN

CODIGO:FR-001

SENA REGIONAL- APE-TECNOVIGILANCIA-GASTRONOMIA

VERSIÓN: 01

LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA LIMPIEZA EN VENTANALES, TECHOS,
BAÑOS, TELARAÑAS, PAREDES, PISOS Y ZONAS VERDES,

FECHA: 22-11-2023

Responsables: *Seli Quintero - Lina Garcia*Fecha: *14-04-2024*Sede: *Arrecife*Áreas de Mejoramiento: *Agencia Pública de Empleo*

SI NO PA NA

1	Los pisos cuentan con una limpieza correcta sin chicles y libres de basura, acorde con las especificaciones técnicas.	1			
2	Se realiza una correcta limpieza de Las paredes y techos acordes con las especificaciones técnicas.	1			
3	El área se encuentra libre de telarañas, polvo, acorde con las especificaciones técnicas.			0,5	
4	Las ventanas cuentan con una adecuada limpieza, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.	1			
5	La frecuencia del lavado de las baterías sanitarias es diaria y siguiendo las técnicas.	1			
6	Se realiza aseo general una vez por semana, acorde con las especificaciones técnicas.			0,5	
7	La recolección de los residuos en las zonas verdes es realizada diariamente.				N.A

Puntaje parcial.

4 / 1 /

Puntaje total (sumar SI + PA)

/ 5 / 1

PUNTUACIÓN

SI:

1 PUNTO

NO:

0 PUNTOS

(Parcialmente) PA:

0.5 PUNTOS

(No Aplica) NA

Criterios de valoración:

MUY DEFICIENTE: Puntaje menor de 0.0 a 1.5

DEFICIENTE: Puntaje entre 2.0 a 3.5

ACEPTABLE: Puntaje igual o mayor a 4.0 a 6.5

OBSERVACIONES: *en esta auc se evidencian deterioro en infraestructura*
FIRMA DE QUIEN ELABORA EL CHEQUEO
FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA INSPECCION

	FORMATO DE CONTROL Y VERIFICACIÓN	CÓDIGO:FR-001
	SENA REGIONAL- APE-TECNOVIGILANCIA-GASTRONOMIA	VERSIÓN: 01
	LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA LIMPIEZA EN VENTANALES, TECHOS, BAÑOS, TELARAÑAS, PAREDES, PISOS Y ZONAS VERDES, MANTENIMIENTO	FECHA: 22-11-2023

Responsables: <i>Leonardo Costano</i>	Fecha: <i>15-04-2024</i>
---------------------------------------	--------------------------

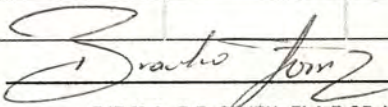
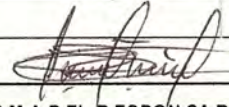
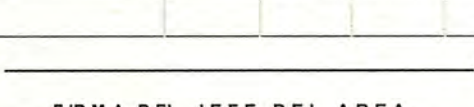
SEDE:	<i>Ayacucho - Sena - APE - Tecno academia - Gastronomía</i>	SI	NO	PA	NA
1	Axiliar en construcción de obras civiles, ayudar con temas relacionados con infraestructura en las diferentes sedes del Sena.	1			
2	Se realiza trabajos en mejoras de plomería o fontanería de acuerdo a las solicitudes y recomendaciones dada por los superiores de las diferentes sedes	1			
3	Realizar trabajos relacionados con la carpintería.	1			
4	Realiza trabajos relacionados con resane y pintura en las diferentes sedes del Sena.		0		
5	Realiza trabajos de cerrajería ayudando a subsanar los problemas que se presenten	1			
6	Realiza inspecciones y mantenimiento eléctricos en las diferentes sedes del Sena dando solución a las problemáticas encontradas	1			
7	La recolección de los residuos en las zonas verdes es realizada diariamente.	1			

Puntaje parcial.				
Puntaje total (sumar SI + PA)				

PUNTUACIÓN	SI:	1 PUNTO		
	NO:	0 PUNTOS		
	(Parcialmente) PA:	0.5 PUNTOS		
	(No Aplica) NA			

Criterios de valoración:				
MUY DEFICIENTE: Puntaje menor de 0.0 a 1.5				
DEFICIENTE: Puntaje entre 2.0 a 3.5				
ACEPTABLE: Puntaje igual o mayor a 4.0 a 6.5				

OBSERVACIONES:	<i>en el mes de abril no se relaciona. Actividades relacionadas con pesera y pintura</i>
----------------	--

		
FIRMA DE QUIEN ELABORA EL CHEQUEO	FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA	FIRMA DEL JEFE DEL AREA



FORMATO DE CONTROL Y VERIFICACIÓN

CODIGO:FR-001

SENA REGIONAL- APE-TECNOVIGILANCIA-GASTRONOMIA

VERSIÓN: 01

LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA LIMPIEZA EN VENTANALES, TECHOS,
BAÑOS, TELARAÑAS, PAREDES, PISOS Y ZONAS VERDES,

FECHA: 22-11-2023

Responsables: *Yolbit Bello - Maritza Vaneza - Denis peluso* Fecha: *08-04-2024*Sede: *Provea*Áreas de Mejoramiento: *2 ASO SENA*

		SI	NO	PA	NA
1	Los pisos cuentan con una limpieza correcta sin chicles y libres de basura, acorde con las especificaciones técnicas.	<i>1</i>			
2	Se realiza una correcta limpieza de Las paredes y techos acordes con las especificaciones técnicas.	<i>1</i>			
3	El área se encuentra libre de telarañas, polvo, acorde con las especificaciones técnicas.			<i>0,5</i>	
4	Las ventanas cuentan con una adecuada limpieza, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.	<i>1</i>			
5	La frecuencia del lavado de las baterías sanitarias es diaria y siguiendo las técnicas.	<i>1</i>			
6	Se realiza aseo general una vez por semana, acorde con las especificaciones técnicas.	<i>1</i>			
7	La recolección de los residuos en las zonas verdes es realizada diariamente.				<i>N.A</i>

Puntaje parcial.

*5**5*Puntaje total (sumar SI +
PA)*5,5**1*

PUNTUACIÓN

SI:

1 PUNTO

NO:

0 PUNTOS

(Parcialmente) PA:

0.5 PUNTOS

(No Aplica) NA

Criterios de valoración:

MUY DEFICIENTE: Puntaje menor de 0.0 a
1.5

DEFICIENTE: Puntaje entre 2.0 a 3.5

ACEPTABLE: Puntaje igual o mayor a 4.0 a 6.5

OBSERVACIONES:

*[Signature]**Denis peluso**[Signature]*

FIRMA DE QUIEN ELABORA EL CHEQUEO

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA INSPECCION



FORMATO DE CONTROL Y VERIFICACIÓN

CÓDIGO:FR-001

SENA REGIONAL- APE-TECNOVIGILANCIA-GASTRONOMIA

VERSIÓN: 01

LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA LIMPIEZA EN VENTANALES, TECHOS,
BAÑOS, TELARAÑAS, PAREDES, PISOS Y ZONAS VERDES,

FECHA: 22-11-2023

Responsables: *Olivia Comba*Fecha: *28-04-2024*Sede: *Ararica*Áreas de Mejoramiento: *Tecnología de la*

SI NO PA NA

1	Los pisos cuentan con una limpieza correcta sin chicles y libres de basura, acorde con las especificaciones técnicas.	1			
2	Se realiza una correcta limpieza de Las paredes y techos acordes con las especificaciones técnicas.	1			
3	El área se encuentra libre de telarañas, polvo, acorde con las especificaciones técnicas.	1			
4	Las ventanas cuentan con una adecuada limpieza, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.	1			
5	La frecuencia del lavado de las baterías sanitarias es diaria y siguiendo las técnicas.	1			
6	Se realiza aseo general una vez por semana, acorde con las especificaciones técnicas.	1			
7	La recolección de los residuos en las zonas verdes es realizada diariamente.	1			

Puntaje parcial.

7

Puntaje total (sumar SI +
PA)

7

PUNTUACIÓN

SI:

1 PUNTO

NO:

0 PUNTOS

(Parcialmente) PA:

0.5 PUNTOS

(No Aplica) NA

Criterios de valoración:

MUY DEFICIENTE: Puntaje menor de 0.0 a
1.5

DEFICIENTE: Puntaje entre 2.0 a 3.5

ACEPTABLE: Puntaje igual o mayor a 4.0 a 6.5

OBSERVACIONES:

FIRMA DE QUIEN ELABORA EL CHEQUEO

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA INSPECCION



FORMATO DE CONTROL Y VERIFICACIÓN

CÓDIGO:FR-001

SENA REGIONAL- APE-TECNOVIGILANCIA-GASTRONOMIA

VERSIÓN: 01

LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA LIMPIEZA EN VENTANALES, TECHOS,
BAÑOS, TELARAÑAS, PAREDES, PISOS Y ZONAS VERDES,

FECHA: 22-11-2023

Responsables: *Lobola cespedez*Fecha: *16-04-2024*Sede: *Arouca*Áreas de Mejoramiento: *1 piso SENA*

SI NO PA NA

1	Los pisos cuentan con una limpieza correcta sin chicles y libres de basura, acorde con las especificaciones técnicas.	1			
2	Se realiza una correcta limpieza de Las paredes y techos acordes con las especificaciones técnicas.	1			
3	El área se encuentra libre de telarañas, polvo, acorde con las especificaciones técnicas.			0,5	
4	Las ventanas cuentan con una adecuada limpieza, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.	1			
5	La frecuencia del lavado de las baterías sanitarias es diaria y siguiendo las técnicas.	1			
6	Se realiza aseo general una vez por semana, acorde con las especificaciones técnicas.	1			
7	La recolección de los residuos en las zonas verdes es realizada diariamente.	1			

Puntaje parcial.

6 / 0,5 /

Puntaje total (sumar SI +
PA)

6,5 / 1

PUNTUACIÓN

SI:

1 PUNTO

NO:

0 PUNTOS

(Parcialmente) PA:

0.5 PUNTOS

(No Aplica) NA

Criterios de valoración:

MUY DEFICIENTE: Puntaje menor de 0.0 a 1.5

DEFICIENTE: Puntaje entre 2.0 a 3.5

ACEPTABLE: Puntaje igual o mayor a 4.0 a 6.5

OBSERVACIONES:

[Firma]
FIRMA DE QUIEN ELABORA EL CHEQUEO*[Firma]*
FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA INSPECCION



FORMATO DE CONTROL Y VERIFICACIÓN

CODIGO:FR-001

SENA REGIONAL- APE-TECNOVIGILANCIA-GASTRONOMIA

VERSIÓN: 01

LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA LIMPIEZA EN VENTANALES, TECHOS,
BAÑOS, TELARAÑAS, PAREDES, PISOS Y ZONAS VERDES,

FECHA: 22-11-2023

Responsables: *Fabiola Cespedes*Fecha: *21-04-2024*Sede: *Manizales*Áreas de Mejoramiento: *3 piso Sena*

SI NO PA NA

1	Los pisos cuentan con una limpieza correcta sin chicles y libres de basura, acorde con las especificaciones técnicas.	1			
2	Se realiza una correcta limpieza de Las paredes y techos acordes con las especificaciones técnicas.	1			
3	El área se encuentra libre de telarañas, polvo, acorde con las especificaciones técnicas.	1			
4	Las ventanas cuentan con una adecuada limpieza, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.	1			
5	La frecuencia del lavado de las baterías sanitarias es diaria y siguiendo las técnicas.	1			
6	Se realiza aseo general una vez por semana, acorde con las especificaciones técnicas.	1			
7	La recolección de los residuos en las zonas verdes es realizada diariamente.	1			

Puntaje parcial.

7

Puntaje total (sumar SI +
PA)

7

PUNTUACIÓN

SI:

1 PUNTO

NO:

0 PUNTOS

(Parcialmente) PA:

0.5 PUNTOS

(No Aplica) NA

Criterios de valoración:

MUY DEFICIENTE: Puntaje menor de 0.0 a
1.5

DEFICIENTE: Puntaje entre 2.0 a 3.5

ACEPTABLE: Puntaje igual o mayor a 4.0 a 6.5

OBSERVACIONES:

Ernesto Gomez

FIRMA DE QUIEN ELABORA EL CHEQUEO

Fabiola Cespedes P.

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA INSPECCION



FORMATO DE CONTROL Y VERIFICACIÓN	CODIGO:FR-001
SENA REGIONAL- APE-TECNOVIGILANCIA-GASTRONOMIA	VERSIÓN: 01
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA LIMPIEZA EN VENTANALES, TECHOS, BAÑOS, TELARAÑAS, PAREDES, PISOS Y ZONAS VERDES, MANTENIMIENTO	FECHA: 22-11-2023

Responsables: JOHEL FABIAN QUINTERO Fecha: 05-04-2024

SEDE:		SI	NO	PA	NA
1	Axuliar en construcción de obras civiles, ayudar con temas relacionados con infraestructura en las diferentes sedes del Sena.	1			
2	Se realiza trabajos en mejoras de plomería o fontanería de acuerdo a las solicitudes y recomendaciones dada por los superiores de las difeteres sedes	1			
3	Realizar trabajos relacionados con la carpintería.	1			
4	Realiza trabajos relacionados con resane y pintura en las diferentes sedes del Sena.	1			
5	Realiza trabajos de cerrajería ayudando a subsanar los problemas que se presenten	1			
6	Realiza inspecciones y mantenimiento eléctricos en las diferentes sedes del Sena dando solución a las problemáticas encontradas	1			
7	La recolección de los residuos en las zonas verdes es realizada diariamente.	1			
Puntaje parcial.		7		1	1
Puntaje total (sumar SI + PA)		7			

PUNTUACIÓN

SI:	1 PUNTO
NO:	0 PUNTOS
(Parcialmente) PA:	0.5 PUNTOS
(No Aplica) NA	

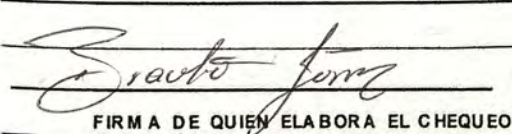
Criterios de valoración:

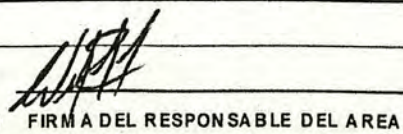
MUY DEFICIENTE: Puntaje menor de 0.0 a 1.5

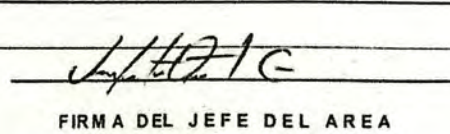
DEFICIENTE: Puntaje entre 2.0 a 3.5

ACEPTABLE: Puntaje igual o mayor a 4.0 a 6.5

OBSERVACIONES:


FIRMA DE QUIEN ELABORA EL CHEQUEO


FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA


FIRMA DEL JEFE DEL AREA



FORMATO DE CONTROL Y VERIFICACIÓN	CÓDIGO: FR-001
SENA REGIONAL- APE-TECNOVIGILANCIA-GASTRONOMIA	VERSIÓN: 01
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA LIMPIEZA EN VENTANALES, TECHOS, BAÑOS, TELARAÑAS, PAREDES, PISOS Y ZONAS VERDES,	FECHA: 22-11-2023

Responsables: Nelly Jimenez Fecha: 03-04-2024

Sede: Granja Alcaravan arauquita

Áreas de Mejoramiento:		SI	NO	PA	NA
1	Los pisos cuentan con una limpieza correcta sin chieles y libres de basura, acorde con las especificaciones técnicas.	1			
2	Se realiza una correcta limpieza de Las paredes y techos acordes con las especificaciones técnicas.	1			
3	El área se encuentra libre de telarañas, polvo, acorde con las especificacionestécnicas.	1			
4	Las ventanas cuentan con una adecuada limpieza, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.	1			
5	La frecuencia del lavado de las baterías sanitarias es diaria y siguiendo lastécnicas.	1			
6	Se realiza aseo general una vez por semana, acorde con las especificacionestécnicas.	1			
7	La recolección de los residuos en las zonas verdes es realizada diariamente.	1			
Puntaje parcial.		7			
Puntaje total (sumar SI + PA)			7		

PUNTUACIÓN	SI:	1 PUNTO
	NO:	0 PUNTOS
	(Parcialmente) PA:	0.5 PUNTOS
	(No Aplica) NA	

Criterios de valoración:

MUY DEFICIENTE: Puntaje menor de 0.0 a 1.5

DEFICIENTE: Puntaje entre 2.0 a 3.5

ACEPTABLE: Puntaje igual o mayor a 4.0 a 6.5

OBSERVACIONES:

FIRMA DE QUIEN ELABORA EL CHEQUEO

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA INSPECCION



FORMATO DE CONTROL Y VERIFICACIÓN	CODIGO:FR-001
SENA REGIONAL- APE-TECNOVIGILANCIA-GASTRONOMIA	VERSIÓN: 01
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA LIMPIEZA EN VENTANALES, TECHOS, BAÑOS, TELARAÑAS, PAREDES, PISOS Y ZONAS VERDES,	FECHA: 22-11-2023

Responsables: Jessica Paola Guzman Vega Fecha: 05-04-2024

Sede: Exanda el Alcaravan Araucaria

Áreas de Mejoramiento:		SI	NO	PA	NA
1	Los pisos cuentan con una limpieza correcta sin chicles y libres de basura, acorde con las especificaciones técnicas.	1			
2	Se realiza una correcta limpieza de Las paredes y techos acordes con las especificaciones técnicas.	1			
3	El área se encuentra libre de telarañas, polvo, acorde con las especificacionestécnicas.	1			
4	Las ventanas cuentan con una adecuada limpieza, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.	1			
5	La frecuencia del lavado de las baterías sanitarias es diaria y siguiendo lastécnicas.	1			
6	Se realiza aseó general una vez por semana, acorde con las especificacionestécnicas.	1			
7	La recolección de los residuos en las zonas verdes es realizada diariamente.	1			
Puntaje parcial.		7	/	/	/
Puntaje total (sumar SI + PA)		7	/	/	/

PUNTUACIÓN	SI:	1 PUNTO
	NO:	0 PUNTOS
	(Parcialmente) PA:	0.5 PUNTOS
	(No Aplica) NA:	

Criterios de valoración:

MUY DEFICIENTE: Puntaje menor de 0.0 a 1.5

DEFICIENTE: Puntaje entre 2.0 a 3.5

ACEPTABLE: Puntaje igual o mayor a 4.0 a 6.5

OBSERVACIONES:

[Firma]

Jessica Guzman

[Firma]

FIRMA DE QUIEN ELABORA EL CHEQUEO

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA INSPECCION



FORMATO DE CONTROL Y VERIFICACIÓN	CODIGO:FR-001
SENA REGIONAL- APE-TECNOVIGILANCIA-GASTRONOMIA	VERSIÓN: 01
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA LIMPIEZA EN VENTANALES, TECHOS, BAÑOS, TELARAÑAS, PAREDES, PISOS Y ZONAS VERDES, MANTENIMIENTO	FECHA: 22-11-2023

Responsables: JOEL FABIAN QUINTERO Fecha: 12-04-2024

SEDE:	SENA - ARAUQUITA	SI	NO	PA	NA
1	Axuliar en construcción de obras civiles, ayudar con temas relacionados con infraestructura en las diferentes sedes del Sena.	1			
2	Se realiza trabajos en mejoras de plomería o fontanería de acuerdo a las solicitudes y recomendaciones dada por los superiores de las difeteres sedes		0		
3	Realizar trabajos relacionados con la carpintería.	1			
4	Realiza trabajos relacionados con resane y pintura en las diferentes sedes del Sena.	1			
5	Realiza trabajos de cerrajería ayudando a subsanar los problemas que se presenten	1			
6	Realiza inspecciones y mantenimiento eléctricos en las diferentes sedes del Sena dando solución a las problemáticas encontradas	1			
7	La recolección de los residuos en las zonas verdes es realizada diariamente.	1			
Puntaje parcial.		6	0	1	1
Puntaje total (sumar SI + PA)		7	0	1	1

PUNTUACIÓN

SI:	1 PUNTO
NO:	0 PUNTOS
(Parcialmente) PA:	0.5 PUNTOS
(No Aplica) NA	

Criterios de valoración:

MUYDEFICIENTE: Puntaje menor de 0.0 a 1.5

DEFICIENTE: Puntaje entre 2.0 a 3.5

ACEPTABLE: Puntaje igual o mayor a 4.0 a 6.5

OBSERVACIONES:

FIRMA DE QUIEN ELABORA EL CHEQUEO

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA

FIRMA DEL JEFE DEL AREA



SENA REGIONAL - APE-TECNOVIGILANCIA-GASTRONOMIA

VERSION: 01

LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA LIMPIEZA EN VENTANALES, TECHOS,
BAÑOS, TELARAÑAS, PAREDES, PISOS Y ZONAS VERDES,

FECHA: 22-11-2023

Responsables: Nubia Jimenez

Fecha: 05/04/2024

Sede:

Áreas de Mejoramiento: Segundo Piso

		SI	NO	PA	NA
1	Los pisos cuentan con una limpieza correcta sin chicles y libres de basura, acorde con las especificaciones técnicas.	1			
2	Se realiza una correcta limpieza de Las paredes y techos acordes con las especificaciones técnicas.	1			
3	El área se encuentra libre de telarañas, polvo, acorde con las especificacionestécnicas.	1			
4	Las ventanas cuentan con una adecuada limpieza, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.				NA
5	La frecuencia del lavado de las baterías sanitarias es diaria y siguiendo lastécnicas.	1			
6	Se realiza aseo general una vez por semana, acorde con las especificacionestécnicas.				NA
7	La recolección de los residuos en las zonas verdes es realizada diariamente.	1			
Puntaje parcial.		5			NA
Puntaje total (sumar SI + PA)			5/NA		

PUNTUACIÓN

SI:

1 PUNTO

NO:

0 PUNTOS

(Parcialmente) PA:

0.5 PUNTOS

(No Aplica) NA

Criterios de valoración:

MUY DEFICIENTE: Puntaje menor de 0.0 a 1.5

DEFICIENTE: Puntaje entre 2.0 a 3.5

ACEPTABLE: Puntaje igual o mayor a 4.0 a 6.5

OBSERVACIONES:

Nubia Jimenez

FIRMA DE QUIEN ELABORA EL CHEQUEO

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA INSPECCION



FORMATO DE CONTROL Y VERIFICACIÓN	CÓDIGO: FR-001
SENA REGIONAL- APE-TECNOVIGILANCIA-GASTRONOMIA	VERSIÓN: 01
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA LIMPIEZA EN VENTANALES, TECHOS, BAÑOS, TELARAÑAS, PAREDES, PISOS Y ZONAS VERDES, MANTENIMIENTO	FECHA: 22-11-2023

esponsables: Albino Ariza Bernal

Fecha: 12-09-2024

EDE: <u>Sena Savavena</u>		SI	NO	PA	NA
1	Axuliar en construcción de obras civiles, ayudar con temas relacionados con infraestructura en las diferentes sedes del Sena.			0,5	
2	Se realiza trabajos en mejoras de plomería o fontanería de acuerdo a las solicitudes y recomendaciones dada por los superiores de las difeteres sedes		0		
3	Realizar trabajos relacionados con la carpintería.			0,5	
4	Realiza trabajos relacionados con resane y pintura en las diferentes sedes del Sena.			0,5	
5	Realiza trabajos de cerrajería ayudando a subsanar los problemas que se presenten		0		
6	Realiza inspecciones y mantenimiento eléctricos en las diferentes sedes del Sena dando solución a las problemáticas encontradas			0,5	
7	La recolección de los residuos en las zonas verdes es realizada diariamente.			0,5	
Puntaje parcial.				2,5	
Puntaje total (sumar SI + PA)			2,5		

PUNTUACIÓN	SI:	1 PUNTO
	NO:	0 PUNTOS
	(Parcialmente) PA:	0.5 PUNTOS
	(No Aplica) NA	

Criterios de valoración:

MUY DEFICIENTE: Puntaje menor de 0.0 a 1.5

DEFICIENTE: Puntaje entre 2.0 a 3.5

ACEPTABLE: Puntaje igual o mayor a 4.0 a 6.5

OBSERVACIONES:

Albino Ariza

FIRMA DE QUIEN ELABORA EL CHEQUEO

Albino Ariza

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA

FIRMA DEL JEFE DEL AREA



SENA REGIONAL- APE-TECNOVIGILANCIA-GASTRONOMIA

VERSION: 01

LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA LIMPIEZA EN VENTANALES, TECHOS,
BAÑOS, TELARAÑAS, PAREDES, PISOS Y ZONAS VERDES,

FECHA: 22-11-2023

Responsables: Marley Lascano Nubia Jimenez

Fecha: 12-04-2024

Sede:

Áreas de Mejoramiento:

		SI	NO	PA	NA
1	Los pisos cuentan con una limpieza correcta sin chicles y libres de basura, acorde con las especificaciones técnicas.	1			
2	Se realiza una correcta limpieza de Las paredes y techos acordes con las especificaciones técnicas.	1			
3	El área se encuentra libre de telarañas, polvo, acorde con las especificacionestécnicas.	1			
4	Las ventanas cuentan con una adecuada limpieza, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.			0,5	
5	La frecuencia del lavado de las baterías sanitarias es diaria y siguiendo lastécnicas.	1			
6	Se realiza aseo general una vez por semana, acorde con las especificacionestécnicas.	1			
7	La recolección de los residuos en las zonas verdes es realizada diariamente.	1			
Puntaje parcial.			6/05		
Puntaje total (sumar SI + PA)					

PUNTUACIÓN

SI:	1 PUNTO
NO:	0 PUNTOS
(Parcialmente) PA:	0.5 PUNTOS
(No Aplica) NA	

Criterios de valoración:

MUY DEFICIENTE: Puntaje menor de 0.0 a 1.5

DEFICIENTE: Puntaje entre 2.0 a 3.5

ACEPTABLE: Puntaje igual o mayor a 4.0 a 6.5

OBSERVACIONES:

Nubia Jimenez

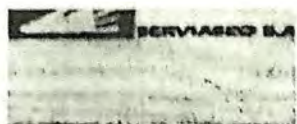
Marley Lascano

Nubia

FIRMA DE QUIEN ELABORA EL CHEQUEO

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA INSPECCION



SENA REGIONAL- APE-TECNOVIGILANCIA-GASTRONOMIA

VERSION: 01

LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA LIMPIEZA EN VENTANALES, TECHOS,
BAÑOS, TELARAÑAS, PAREDES, PISOS Y ZONAS VERDES.

FECHA: 22-11-2023

Responsables: Doralba Jaimes

Fecha: 12/04/2024

Sede:

Áreas de Mejoramiento: Segundo Piso

		SI	NO	PA	NA
1	Los pisos cuentan con una limpieza correcta sin chicles y libres de basura, acorde con las especificaciones técnicas.	1			
2	Se realiza una correcta limpieza de Las paredes y techos acordes con las especificaciones técnicas.	1			
3	El área se encuentra libre de telarañas, polvo, acorde con las especificacionestécnicas.	1			
4	Las ventanas cuentan con una adecuada limpieza, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.				NA
5	La frecuencia del lavado de las baterías sanitarias es diaria y siguiendo lastécnicas.	1			
6	Se realiza aseo general una vez por semana, acorde con las especificacionestécnicas.				NA
7	La recolección de los residuos en las zonas verdes es realizada diariamente.	1			
Puntaje parcial.		5			NA
Puntaje total (sumar SI + PA)			5/NA		

PUNTUACIÓN

SI:	1 PUNTO
NO:	0 PUNTOS
(Parcialmente) PA:	0.5 PUNTOS
(No Aplica) NA	

Criterios de valoración:

MUY DEFICIENTE: Puntaje menor de 0.0 a 1.5

DEFICIENTE: Puntaje entre 2.0 a 3.5

ACEPTABLE: Puntaje igual o mayor a 4.0 a 6.5

OBSERVACIONES:

Doralba Jaimes

FIRMA DE QUIEN ELABORA EL CHEQUEO

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA INSPECCION



SERVIASEO S.A.

FORMATO DE CONTROL Y VERIFICACIÓN

CODIGO:FR-001

SENA REGIONAL- APE-TECNOVIGILANCIA-GASTRONOMIA

VERSIÓN: 01

LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA LIMPIEZA EN VENTANALES,
TECHOS, BAÑOS, TELARAÑAS, PAREDES, PISOS Y ZONAS
VERDES,

FECHA: 22-11-2023

Responsable: SANDRA PATRICIA BERNAL

Fecha: 27/01/2024

Áreas de Mejoramiento: AMBIENTES DE FORMACIÓN, PRIMER PISO, 1er y 2do HOMB

		SI	NO	PA	N
1	Los pisos cuentan con una limpieza correcta sin chicles y libres de basura, acorde con las especificaciones técnicas.	1			
2	Se realiza una correcta limpieza de Las paredes y techos acordes con las especificaciones técnicas.	1			
3	El área se encuentra libre de telarañas, polvo, acorde con las especificacionestécnicas.	1			
4	Las ventanas cuentan con una adecuada limpieza, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.	1			
5	La frecuencia del lavado de las baterías sanitarias es diaria y siguiendo lastécnicas.	1			
6	Se realiza aseo general una vez por semana, acorde con las especificacionestécnicas.	1			
7	La recolección de los residuos en las zonas verdes es realizada diariamente.	1			
Puntaje parcial.		7	/	/	/
Puntaje total (sumar SI + PA)			7	/	/

PUNTUACIÓN

SI: 1 PUNTO
NO: 0 PUNTOS
(Parcialmente) PA: 0.5 PUNTOS
(No Aplica) NA

Criterios de valoración:

MUY DEFICIENTE: Puntaje menor de 0.0 a 1.5

DEFICIENTE: Puntaje entre 2.0 a 3.5

ACEPTABLE: Puntaje igual o mayor a 4.0 a 7

OBSERVACIONES:

Andrés Sánchez

FIRMA DE QUIEN ELABORA EL CHEQUEO

Sandra Bernal

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA

Sandra Bernal

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA INSPECCION

 SERVIASEO S.A.	FORMATO DE CONTROL Y VERIFICACIÓN	CODIGO:FR-001
	SENA REGIONAL- APE-TECNOVIGILANCIA-GASTRONOMIA	VERSIÓN: 01
	LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA LIMPIEZA EN VENTANALES, TECHOS, BAÑOS, TELARAÑAS, PAREDES, PISOS Y ZONAS VERDES,	FECHA: 22-11-2023

Responsable: ORTIZ ZULEYMA VARGAS AULIV **Fecha:** 27/04/2024

Áreas de Mejoramiento: BILINGÜISMO, COCINA, SILENCIO. BAÑO HOMBRE.		SI	NO	PA	N
1	Los pisos cuentan con una limpieza correcta sin chicles y libres de basura, acorde con las especificaciones técnicas.			0.5.	
2	Se realiza una correcta limpieza de Las paredes y techos acordes con las especificaciones técnicas.			0.5.	
3	El área se encuentra libre de telarañas, polvo, acorde con las especificacionestécnicas.			0.5.	
4	Las ventanas cuentan con una adecuada limpieza, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.			0.5.	
5	La frecuencia del lavado de las baterías sanitarias es diaria y siguiendo lastécnicas.	1			
6	Se realiza aseo general una vez por semana, acorde con las especificacionestécnicas.			0.5.	
7	La recolección de los residuos en las zonas verdes es realizada diariamente.	1.			
Puntaje parcial.		2		2.5	
Puntaje total (sumar SI + PA)				4.5	

PUNTUACIÓN

SI: 1 PUNTO
 NO: 0 PUNTOS
 (Parcialmente) PA: 0.5 PUNTOS
 (No Aplica) NA

Criterios de valoración:
MUY DEFICIENTE: Puntaje menor de 0.0 a 1.5
DEFICIENTE: Puntaje entre 2.0 a 3.5
ACEPTABLE: Puntaje igual o mayor a 4.0 a 7

OBSERVACIONES:

DE EVIDENCIA PISOS SUCIOS, PAREDES CON TELARAÑAS, PUESTOS DE TRABAJO CON POLVO

[Firma]

[Firma]

[Firma]

FIRMA DE QUIEN ELABORA EL CHEQUEO

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA INSPECCION

 SERVIASEO S.A.	FORMATO DE CONTROL Y VERIFICACIÓN	CODIGO:FR-001
	SENA REGIONAL- APE-TECNOVIGILANCIA-GASTRONOMIA	VERSIÓN: 01
	LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA LIMPIEZA EN VENTANALES, TECHOS, BAÑOS, TELARAÑAS, PAREDES, PISOS Y ZONAS VERDES,	FECHA: 22-11-2023

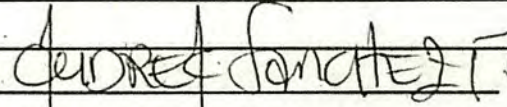
Responsable: INORITH JULIANA CASTELLANOS PAEZ.
Fecha: 27/04/2024

Áreas de Mejoramiento: <i>Sala de recepción, administración, Baño masculino</i>		SI	NO	PA	N
1	Los pisos cuentan con una limpieza correcta sin chicles y libres de basura, acorde con las especificaciones técnicas.	1			
2	Se realiza una correcta limpieza de Las paredes y techos acordes con las especificaciones técnicas.	1			
3	El área se encuentra libre de telarañas, polvo, acorde con las especificacionestécnicas.	1			
4	Las ventanas cuentan con una adecuada limpieza, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.	1			
5	La frecuencia del lavado de las baterías sanitarias es diaria y siguiendo lastécnicas.	1			
6	Se realiza aseo general una vez por semana, acorde con las especificacionestécnicas.	1			
7	La recolección de los residuos en las zonas verdes es realizada diariamente.	1			
Puntaje parcial.		7	/	/	/
Puntaje total (sumar SI + PA)			7	/	/

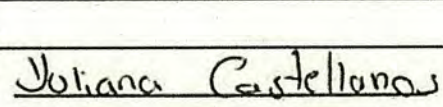
PUNTUACIÓN	SI:	1 PUNTO
	NO:	0 PUNTOS
	(Parcialmente) PA:	0.5 PUNTOS
	(No Aplica) NA	

Criterios de valoración:
 MUY DEFICIENTE: Puntaje menor de 0.0 a 1.5
 DEFICIENTE: Puntaje entre 2.0 a 3.5
 ACEPTABLE: Puntaje igual o mayor a 4.0 a 7

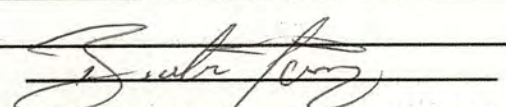
OBSERVACIONES:



FIRMA DE QUIEN ELABORA EL CHEQUEO



FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA



FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA INSPECCION



FORMATO DE CONTROL Y VERIFICACIÓN	CODIGO:FR-001
SENA REGIONAL- APE-TECNOVIGILANCIA-GASTRONOMIA	VERSIÓN: 01
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA LIMPIEZA EN VENTANALES, TECHOS, BAÑOS, TELARAÑAS, PAREDES, PISOS Y ZONAS VERDES, MANTENIMIENTO	FECHA: 22-11-20

Responsables: ESPT OJAZO CORDERO

Fecha: 27/04/20

SEDE: OPERARIO DE MANTENIMIENTO

		SI	NO	PA
1	Axiliar en construcción de obras civiles, ayudar con temas relacionados con infraestructura en las diferentes sedes del Sena.	1		
2	Se realiza trabajos en mejoras de plomería o fontanería de acuerdo a las solicitudes y recomendaciones dada por los superiores de las difeteres sedes		NA	
3	Realizar trabajos relacionados con la carpintería.	1		
4	Realiza trabajos relacionados con resane y pintura en las diferentes sedes del Sena.	1		
5	Realiza trabajos de cerrajería ayudando a subsanar los problemas que se presenten		NA	
6	Realiza inspecciones y mantenimiento eléctricos en las diferentes sedes del Sena dando solución a las problemáticas encontradas	1		
7	La recolección de los residuos en las zonas verdes es realizada diariamente.	1		
Puntaje parcial.		5	1	1
Puntaje total (sumar SI + PA)			5	11

PUNTUACIÓN

SI: 1 PUNTO
NO: 0 PUNTOS
(Parcialmente) PA: 0.5 PUNTOS
(No Aplica) NA

Criterios de valoración:

MUY DEFICIENTE: Puntaje menor de 0.0 a 1.5

DEFICIENTE: Puntaje entre 2.0 a 3.5

ACEPTABLE: Puntaje igual o mayor a 4.0 a 6.5

OBSERVACIONES:

Juan Carlos Sanchez ESPT Ojazo

FIRMA DE QUIEN ELABORA EL CHEQUEO

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA

Santiago Perez

FIRMA DEL JEFE DEL AREA



El Profesional de Higiene y Seguridad Industrial del centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca y la Dinamizadora Ambiental y Energética en calidad de apoyo de verificación de requisitos ambientales y de SST en la supervisión de la orden de aseo y cafetería

CERTIFICA

Que los Criterios Legales Ambientales aplicables a la Supervisión del Contrato de Aseo y Cafetería suscrito el 27 de Diciembre de 2023 con el contratista SERVIASEO S.A, bajo los criterios del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-126-2023 Cuyo supervisor es la Coordinadora del grupo administrativo Mixto, fueron revisados durante el periodo de Enero, Febrero, Marzo, Abril y Mayo vigencia 2024 como se relaciona a continuación:

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	CUMPLIMIENTO	Evidencias
Criterios para Contratar y Supervisar el Servicio de Aseo y Cafetería		
El proveedor deberá presentar un cronograma de capacitaciones al personal de aseo y cafetería en las siguientes materias : 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	SI	<i>El contratista allego el plan de capacitaciones. Con programación en enero y marzo.</i> <i>Se realizo la capacitación en manejo de sustancias químicas en el mes de febrero de manera virtual</i>
El proveedor deberá presentar soportes periódicos de la implementación del cronograma de capacitaciones al personal	Parcial	<i>Se tiene programación de dos capacitaciones de enero a abril, (Bioseguridad y protocolos básicos de limpieza) pero no se han ejecutado todas las capacitaciones programadas.</i> <i>El contratista allego evidencias de las inducciones realizadas del sistema de gestión ambiental, energía y de seguridad y salud en el trabajo del mes de febrero.</i>
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 * Las Fichas de Datos de Seguridad deben indicar la fecha de elaboración o actualización (cada 5 años).	SI	El proveedor entrego las hojas de datos de seguridad de los insumos químicos de limpieza y desinfección.
El proveedor debe garantizar las condiciones de almacenamiento, rotulado y compatibilidad de las sustancias químicas y presentar informes periódicos de inspecciones o controles aplicados.	SI	<i>El contratista presento evidencia fotográfica del almacenamiento de los elementos químicos, con la respectiva rotulación y compatibilidad química</i> <i>Nota. Esta pendiente generar el informe de gestión del primer trimestre con los controles aplicados.</i>
El proveedor deberá garantizar que el suministro de bolsas para la separación de residuos esté acorde con los requisitos normativos vigentes Verde: Residuos Orgánicos Aprovechables Blanco: Aprovechables Negro: No aprovechables Rojas: Residuos Peligrosos	SI	<i>El contratista presento evidencia del reporte del pedido de suministro de las bolsas</i>



DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	CUMPLIMIENTO	Evidencias
Se prohíbe el trasvase de productos químicos en envases que cuenten con etiquetado de alimentos o formas que representan o indiquen alimentos y viceversa.	SI	<i>El contratista presento evidencia fotográfica del trasvase de productos, etiquetados, almacenamiento de los elementos químicos, con la respectiva rotulación y compatibilidad química</i>
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	SI	<i>El contratista presento evidencia fotográfica de los insumos para la preparación del café. Vasos de cartón, palillos de madera.</i>
Criterios en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo		
Presentar un informe de gestión de manera mensual los primeros 5 días del mes que incluya: * Estadísticas de accidentalidad de acuerdo a 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.	SI	Presentaron información mediante correo electrónico donde notifican que: Durante el mes de enero a abril del año en curso no se ha presentado ningún accidente o incidente de trabajo, durante la prestación del servicio del personal de aseo y cafetería en las estaciones del Sena.
Base de datos del personal y el correspondiente pago de su seguridad social mensual (debe entregar mensual) donde se evidencie el personal.	SI	<i>Presentaron un certificado de pago de seguridad social, de los meses de enero a marzo.</i> <i>Tener en cuenta que este se debe presentar mensualmente los pagos de seguridad social, donde se evidencie el personal.</i>
Registros de capacitación al personal de la empresa frente a los riesgos asociados a las actividades que desarrolla en su labor diaria	Parcial	- <i>Presentaron un plan de capacitación de seguridad y salud en el trabajo.</i> - <i>Allegan lista de asistencia de manejo y control de sustancias e inducción de SST.</i> <i>No se evidencia más temas de capacitación diferentes a los anteriores mencionados, que se hayan realizada en otros meses como cumplimiento al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y ambiental.</i>
Registros de entrega de dotación y elementos de protección personal	SI	Presentaron entrega de elementos de protección personal que fue entregado en el mes de enero y abril.
Certificado de Exámenes médicos ocupacionales del personal	SI	<i>Entregan certificados médicos ocupacionales.</i>
Registros de capacitación e inducción en SG SST	SI	<i>Se evidencia la inducción del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.</i>

**Las evidencias de las obligaciones contractuales en materia ambiental y de ST del presente informe de ejecución del ACUERDO MARCO CCE-126-2023 se encuentran cargadas en la carpeta compartida del archivo digital de gestión ambiental. Link: [SERVIASEO CCE1262023](#)

En constancia a lo anterior se firma en Arauca a los veintisiete (27) días del mes de mayo del 2024.

EUNICE VILLAMIZAR
EUNICE ESTHER VILLAMIZAR PESCA

Profesional de Higiene y Seguridad Industrial

SAMANTHA SANTOYO CARRILLO
Dinamizadora ambiental y energética



PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL INFOME DE SUPERVISIÓN - PARCIAL

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 02 del 21/03/2024 al 28/05/2024		
DIRECCIÓN, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	ÁREA,	Sena Regional Arauca
SUPERVISOR DEL CONTRATO:		María Eugenia Hoyos Arcia – Supervisora
APOYO A LA SUPERVISIÓN:		No Aplica
ODC No:		123335 del 27/12/2023
TIPO DE CONTRATO:		Selección Abreviada Acuerdo Marco de Precios
OBJETO:		Contratar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería a través del Acuerdo Marco de Precios IV - CCE-126-2023 para las diferentes sedes de la Regional Arauca.
VALOR:		\$547.073.943,65
CONTRATISTA:		SERVIASEO S.A
NIT:		860067479-2
LUGAR DE EJECUCIÓN:		Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca, Sede Agencia Pública de Empleo (Arauca), Escuela de Gastronomía (Arauca), Tecnoacademia (Arauca), Sede Sena municipio de Arauquita, Sede Sena municipio de Saravena y Sede Sena municipio de Tame.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:		27/12/2023
FECHA DE INICIO:		02/01/2024
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:		Hasta el 28 de agosto del 2024.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:		\$547.073.943,65
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:		\$547.073.943,65
FORMA DE PAGO:		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, contado a partir de la fecha de inicio pactada entre la Entidad Compradora y el Proveedor; la



	factura deberá ser radicada en la dirección indicada para tal efecto por la Entidad Compradora y publicada como copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
--	---

OBLIGACIONES

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
Obligaciones específicas de las Órdenes de Compra:		
7.38. Responder a las solicitudes de información (RFI siglas en inglés) realizadas por la Entidad Compradora en un término máximo de CUATRO (4) DÍAS HÁBILES.	Se ha dado respuesta a las peticiones en el término previsto	Correos Electrónicos
7.39. Constituir y allegar a la Entidad Compradora una garantía de cumplimiento y de responsabilidad 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.	Se constituyeron las siguientes garantías emitidas por Seguros del Estado S.A.: De cumplimiento 11-44-101215091 y póliza de RCE No. 11-40-101058860 del 27/12/2023	Se constituyeron las siguientes garantías emitidas por Seguros del Estado S.A.: De cumplimiento 11-44-101215091 y póliza de RCE No. 11-40-101058860 del 27/12/2023
7.40. Suscribir el acta de inicio en un plazo no superior a OCHO (8) DÍAS HÁBILES por cada orden de compra con la Entidad Compradora.	Se formalizó acta de inicio.	Acta de inicio del 02/01/2024.
7.41. 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	Se han recibido los insumos en cada una de las sedes.	Se han recibido los insumos en cada una de las sedes.



Aseo y Cafetería con todos los insumos y los elementos, equipos y maquinaria solicitados, desde el primer día de inicio de la operación.		
7.42. Entregar a la entidad compradora las fichas técnicas de los bienes suministrados, en caso tal que la entidad lo requiera.	El proveedor proporciona las fichas técnicas para cada uno de los elementos de aseo y cafetería.	Anexas fichas técnicas de los bienes suministrados.
7.43. Entregar la NSO o RSA de los bienes que indica el anexo 4 de acuerdo con lo regulado por el INVIMA cuando la Entidad lo requiera para su verificación.	No aplica	No aplica
7.44. 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.	El proveedor evidencia la siguiente documentación: 1. Hace entrega de las afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL.	Se anexa documentos de afiliación.
7.45. 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.	Facturas meses marzo y abril del 2024.	Facturas 146455 y 146798.
7.46. 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.	No aplica	No aplica
7.47. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	El Proveedor fue registrado en SIIF desde el inicio de la ODC.	CRP 24423 del 29/12/2023 y CRP 124 del 05/01/2024
7.48. 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	A la fecha no se presentaron casos de fuerza mayor o fortuitos que impidieran la ejecución de la orden de compra	No aplica



orden de Compra con una fecha de reinicio cierta.		
7.49. Ejecutar las Órdenes de Compra manteniendo las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional o fue favorecido en un desempate, durante la vigencia del Acuerdo Marco y la vigencia de la última orden de compra que le sea colocada.	Servicio recibido a satisfacción.	Actas de recibo a satisfacción para los meses de marzo y abril del 2024.
7.50. Cumplir con la legislación colombiana y normativa aplicable en la materia.	A la fecha la Entidad no ha evidenciado el incumplimiento de esta obligación.	Acta de recibo a satisfacción.
7.51. Facturar de conformidad con lo establecido en la Cláusula 11.	El proveedor realiza la facturación entre los periodos establecidos.	Facturas 146455 y 146798.
7.52. 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.	Servicio recibido a satisfacción.	Acta de recibo a satisfacción.
7.53. 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 aplica.	No aplica.
7.54. 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	En lo que respecta a la ejecución de la ODC, el proveedor asumió el pago de salarios a sus operarios.	Anexo planilla de pago de nómina.



presentación de la Cotización, conforme con la necesidad de la Entidad Compradora.		
7.55. Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores del Acuerdo Marco.	Servicio recibido a satisfacción.	Acta de recibo a satisfacción.
7.56. 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.	No aplica	No aplica
7.57. 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%.	El proveedor suministró productos que están acorde a los especificado en la Resolución 0689 de 2016 del Ministerio del Medio Ambiente o aquello que lo derogue, modifique o sustituya	Anexo ficha técnica de los productos.
7.58. 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.	No aplica	No aplica
7.59. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras.	Se ha dado cumplimiento a las condiciones establecidas en la orden de compra.	Servicio recibido a satisfacción.
7.60. Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.	Se ha dado cumplimiento a las condiciones establecidas en la orden de compra.	Servicio recibido a satisfacción.
7.61. 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.	Se ha dado cumplimiento a las condiciones establecidas en la orden de compra.	Servicio recibido a satisfacción.



7.62. 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 ha dado cumplimiento a las condiciones establecidas en la orden de compra.	Servicio recibido a satisfacción.
7.63. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.	El Proveedor fue registrado en SIIF desde el inicio de la ODC.	CRP 24423 del 29/12/2023 y CRP 124 del 05/01/2024.
7.64. Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	Se ha dado cumplimiento a las condiciones establecidas en la orden de compra.	Servicio recibido a satisfacción.
7.65. Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la Cláusula 16.	Garantías actualizadas.	Garantías actualizadas (Sin modificaciones a la fecha).
7.66. 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.	Garantías actualizadas.	Garantías actualizadas (Sin modificaciones a la fecha).
7.67. Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la comunicación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco en la plataforma del SECOP II.	No aplica	No aplica
7.68. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según las opciones que cuente la plataforma.	Las facturas están cargadas en la Plataforma de la TV de CCE.	Facturas cargadas en la TVEC.
7.69. Informar a la Entidad Compradora en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización, y solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 20.	No aplica	No aplica
7.70. Al momento de cotizar en caso de fallas en la plataforma TVEC, el Proveedor deberá seguir el procedimiento de indisponibilidad. De cualquier forma, deberá reportar el error o falla en la plataforma o en el simulador por lo menos con dos horas de anterioridad a la hora de cierre de los eventos	No aplica	No aplica



de cotización.		
7.71. Abstenerse de tener contacto con las Entidades Compradoras por canales diferentes al evento de cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, previo a la colocación de las Órdenes de Compra.	No aplica	No aplica
7.72. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la guía de utilización del Acuerdo Marco que hará parte del minisitio web de este.	Se ha dado cumplimiento a las condiciones establecidas en la orden de compra.	Servicio recibido a satisfacción.
7.73. 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.	Servicio recibido a satisfacción	Servicio recibido a satisfacción
7.74. 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: • 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) • 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 para este fin, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento.	El proveedor presentó la siguiente documentación: 1. Presentó el documento PLAN DE MANEJO AMBIENTAL SERVIASEO S.A.	PLAN DE MANEJO AMBIENTAL SERVIASEO S.A.
7.75. Implementar por cada orden de compra adjudicada dentro del plazo de inicio	El proveedor cuenta con un plan de Bienestar para sus	Documento anexo 1.1.2.8 FORMATO 13 -



de la prestación del servicio un plan de beneficios para sus operarios que contenga por lo menos uno de los siguientes beneficios: • Plan de descuentos con aseguradoras, establecimientos de recreación o programas de medicina con cubrimiento adicional al de la caja de compensación y la EPS. • Convenios de descuentos y financiación con cadenas comerciales para adquirir productos. • Convenios de descuentos o becas con instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional y permitir espacios para cumplir con las jornadas educativas. • Programa de facilidad de ahorro o financiación en instituciones financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia. • Fondo de empleados que ofrezca facilidades de financiación con una institución financiera autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia. • Programa de actividades recreativas, de salud o deportivas diferentes al de la caja de compensación y la EPS. • Descuentos en la adquisición de planes exequiales para el empleado y sus familiares. • Préstamos a empleados sin intereses otorgados directamente por el empleador descontados por nómina.	trabajadores.	PLAN DE BIENESTAR SERVIASEO 2022
7.76. 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.	En lo que respecta a la ejecución de la OC, el Proveedor ha cumplido con los pagos de salarios de sus Operarios. Se anexan planillas de pago de nómina.	Planillas de pago de nómina.
7.77. Realizar el pago del salario de 1.2 SMMLV para el perfil denominado “Operario de aseo y cafetería con compromiso social” en	Para la ODC no se contrató ningún operario con el perfil “Operario de aseo y cafetería con	No aplica



las órdenes de compra en las cuales así lo solicite la entidad compradora de conformidad con lo descrito en el Anexo 3.	compromiso social".	
7.78. 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 aplica	No aplica
7.79. 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.	De acuerdo con los soportes entregados para el pago de la facturación, se ha evidenciado que el Proveedor ha cumplido con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales y aportes parafiscales.	Se anexa pago de seguridad social para los periodos objeto de cobro.
7.80. 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 cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la normativa laboral colombiana.	El proveedor evidencia la siguiente documentación: 1. Hace entrega de exámenes de ingreso del personal. 2. Hace entrega de documentos de recepción de elementos de dotación por parte de los operarios. 3. Hace entrega de evidencia en la participación del personal en la inducción al Sistema de Gestión Ambiental y SST por parte del Sena.	Se anexan documentos.
7.81. 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	El Proveedor ha suministrado la dotación a sus Operarios.	Anexo documento de entrega de dotación al personal.



sea la adecuada.		
7.82. 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 proveedor ha suministrado los elementos de protección personal a sus operarios.	Anexo documento de entrega de elementos de protección personal a sus operarios.
7.83. Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	Los Operarios al servicio de la Regional ARAUCA del SENA, se han esmerado por cuidar las instalaciones, bienes y equipos del SENA.	
7.84. 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.	Verificando el cumplimiento de las obligaciones en seguridad y salud, el proveedor evidencia los siguientes documentos: 1. Constancia de implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. 2. Autoevaluación de Estándares Mínimos 2023. 3. Plan de capacitación de seguridad y salud en el trabajo.	Documentos anexos.
7.85. 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	No aplica
7.86. 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.	Se evidencia capacitaciones al personal en los siguientes temas: 1. Inducción del área de seguridad y salud en el trabajo el 13/02/2024.	Documentos anexos.



7.87. 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 proveedor proporciona las fichas técnicas para cada uno de los elementos.	Anexa ficha técnica de los bienes suministrados.
7.88. 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 vigencia de la resolución 810 de 2021 y aquellas que la modifique, adicione o derogue.	El proveedor en su plan de manejo ambiental, establece el procedimiento para manejo y almacenamiento seguro de sustancias químicas.	Plan de manejo ambiental.
7.89. 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.	El proveedor establece los protocolos de bioseguridad.	Anexo protocolo de bioseguridad
7.90. 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 proveedor cumple con los requisitos para el rotulado o etiquetado de productos de Aseo y Limpieza.	Evidencias correcto rotulado de productos.
7.91. 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.	Se ha dado cumplimiento a las condiciones establecidas en la orden de compra.	Servicio recibido a satisfacción.
7.92. 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.	Se ha dado cumplimiento a las condiciones establecidas en la orden de compra.	Servicio recibido a satisfacción.
7.93. 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 aplica	No aplica



7.94. 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 aplica	No aplica
7.95. 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 proveedor hace entrega de exámenes de ingreso del personal.	Anexo documentos de exámenes de ingreso del personal.
7.96. 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 coordinador de tiempo parcial para esa sede por parte del Proveedor.	No se requirió Coordinador de tiempo parcial, toda vez que la ODC cuenta con un Coordinador de Tiempo Completo.	No aplica
7.97. 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.	La empresa ha cumplido con las entregas sin afectar el servicio.	Servicio recibido a satisfacción.
7.98. 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.	Tanto los insumos como la maquinaria y equipo han sido entregados sin ocasionar gastos adicionales de ninguna clase.	No aplica
7.99. 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.	A la fecha la Entidad no ha evidenciado el incumplimiento de esta obligación.	No aplica
7.100. 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	El personal contratado en misión en Regional ARAUCA del SENA cumple con los perfiles, funciones y formación contratados.	Servicio recibido a satisfacción.



cumpla con el perfil, funciones y formación establecidos en el Anexo 3 del pliego de condiciones.		
7.101. 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.	La ODC, no cuenta con la prestación de servicios especiales.	No aplica
7.102. 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 aplica	No aplica
7.103. Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 2 del pliego de condiciones.	Durante la ejecución de la ODC y durante el periodo en mención no se requirió reemplazo de personal.	No aplica
7.104. Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 4 del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas.	La empresa ha cumplido con las especificaciones técnicas sin afectar el servicio.	Servicio recibido a satisfacción.
7.105. 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 requirió cambio de la maquinaria o equipos durante el periodo objeto de cobro.	No aplica
7.107. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.	A la fecha la Entidad no ha evidenciado el incumplimiento de esta obligación.	No aplica
7.108. 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.	El SENA ha mantenido comunicación permanente con el Proveedor, por medio de correo electrónico <planeacion@serviaseo.com>	Correos Electrónicos



7.109. 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.	El Proveedor ha atendido los requerimientos de la Entidad.	No aplica
7.110. Notificar por escrito al asegurador que expidió la garantía cualquier solicitud de modificación de la Orden de Compra.	Sin modificaciones a la fecha.	Sin modificaciones a la fecha.
7.111. 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.	Sin modificaciones a la fecha.	Sin modificaciones a la fecha.
7.112. Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	La empresa ha cumplido con las condiciones sin afectar el servicio.	Servicio recibido a satisfacción.
7.113. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia de este.	La empresa ha cumplido con las condiciones sin afectar el servicio.	Servicio recibido a satisfacción.
7.114. 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 proveedor proporciona el plan para la atención y prevención de emergencias.	Plan para la atención y prevención de emergencias
7.115. 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.	El proveedor implementa actividades de apoyo para la mejora continua y la apropiada gestión sobre el uso eficiente de agua, energía y gas de acuerdo con su plan de manejo ambiental.	Plan de manejo ambiental.
7.116. 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	El proveedor proporciona las fichas técnicas para cada uno de los elementos.	Fichas técnicas de los bienes suministrados.



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.		
7.117. Propender por que la panela a suministrar (instantánea pulverizada, deshidratada, bebida de panela y aromática de panela en cubos) haya pasado por procesos de sostenibilidad ambiental u orgánicos.	No aplica	No aplica
7.118. 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.	Se ha dado cumplimiento a la presente obligación.	Correos Electrónicos.
7.119. Mantener actualizadas en valor y vigencia las garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual según lo establecido en la Cláusula 16.	Pólizas actualizadas	Pólizas actualizadas.
7.120. Abstenerse de utilizar la información entrega por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto o la ejecución de la Orden de Compra.	A la fecha la Entidad no ha evidenciado el incumplimiento de esta obligación.	No aplica
7.121. 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. Es de anotar que, la participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo	No aplica	No aplica



análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones por parte de la Entidad Compradora.		
7.122. Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los Documentos del Proceso y las Ofertas presentadas.	Servicio recibido a satisfacción	Servicio recibido a satisfacción

AVANCE FINANCIERO

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VR. CONSOL	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
22/02/2024	145709	73.422.229,31	73.422.229,31	473.651.714,34	13,42%		
14/03/2024	145908	74.343.753,44	147.765.982,75	399.307.960,90	27,01%		
23/04/2024	146455	76.114.275,95	223.880.258,70	323.193.684,95	40,92%		
20/05/2024	146798	76.065.624,27	299.945.882,97	247.128.060,68	54,83%		

OBSERVACIONES

La Orden de Compra se registró con un valor inicial de Quinientos Cuarenta y Siete Millones Setenta y Tres Mil Novecientos Cuarenta y Tres Mil pesos con Sesenta y Cinco centavos. (\$ 547.073.943,65) IVA INCLUIDO, amparado con el Certificado de Registro Presupuestal CRP 24423 del 29/12/2023, y CRP 124 del 05/01/2024. Cuenta con un plazo de ejecución hasta el 28 de agosto del 2024, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Esta Orden de Compra se encuentra cubierta con las garantías establecidas en la Cláusula 16- Garantías, del Acuerdo Marco de Precios IV para la adquisición del Servicio Integral de Aseo y Cafetería:

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
No. PÓLIZA	11-44-101215091		
CERTIFICADO	11-44-101215091		
FECHA EXPEDICIÓN	27/12/2023		
FECHA APROBACIÓN	28/12/2023		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	27/12/2023	28/02/2025	\$ 109.414.788,73



Calidad y correcto funcionamiento	27/12/2023	28/02/2025	\$ 54.707.394,37
Salarios y prestaciones sociales	27/12/2023	28/08/2027	\$ 82.061.091,55

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
No. PÓLIZA	11-40-101058860		
CERTIFICADO O No. ANEXO	11-40-101058860		
FECHA EXPEDICIÓN	27/12/2023		
FECHA APROBACIÓN	28/12/2023		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual	27/12/2023	28/08/2024	\$ 232.000.000,00

NUMERO DE OPERARIOS SEGÚN ORDEN DE COMPRA

A la fecha del informe, la estructura del componente personal de la Orden de Compra 123335 de 2023 para las Sedes que componen el SENA-Regional Arauca, establece la siguiente composición:

Ítem	Característica 1	Disponibilidad	Cantidad
1	Operario de aseo y cafetería	Tiempo Completo	17
2	Operario de mantenimiento	Tiempo Completo	4
3	Operario auxiliar	Tiempo Completo	2
4	Coordinador de tiempo completo	Tiempo Completo	1

ACTIVIDADES DE SUPERVISION

A partir del 02 de enero del 2024 fecha en que se inició la orden de compra 123335 de 2023, la supervisión de esta ODC se encuentra a cargo de María Eugenia Hoyos Arcia, Coordinadora del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto, con el acompañamiento de Lila Sabrina Cabrera Gámez, Técnico 01, responsable de Servicios Generales.

Se realiza un trabajo permanente desde la supervisión del SENA y el Coordinador de SERVIASEO S.A., para la Regional Arauca, el cual consiste en la consolidación de la información suministrada por el contratista, siendo el proceso de conciliación en el cual se verifica la información que presenta SERVIASEO S.A en las prefacturas para los periodos objeto de cobro.

Se revisa el cumplimiento de las obligaciones de aportes al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales del contratista conforme a la normatividad vigente frente a las obligaciones tributarias y laborales del contratista, así como también a la Cláusula 11 del Acuerdo Marco de Precios; se requiere igualmente que el contratista acredite la certificación firmada por Revisor Fiscal en donde conste que se encuentra a paz y salvo de aportes parafiscales y obligaciones laborales en el ejercicio de la ejecución contractual.

En el componente de personal, el trabajo conjunto entre la supervisión del SENA y la Coordinación de



SERVIASEO S.A., es de carácter diario, en donde se consolidan y confrontan las solicitudes de servicio de mantenimiento, servicios especiales, insumos, solicitudes y/o requerimiento en cuanto a la prestación del servicio, inasistencia de Operarios en la prestación del servicio. Labor que resulta de la ejecución de las siguientes actividades:

- Recepción y organización de la bitácora de actividades.
- Elaboración de la pre- factura para ser remitida al Proveedor para que proceda a la expedición de la factura, actualmente facturación electrónica.
- Conforme a las fechas de corte de recepción y confrontación de certificaciones entre el SENA y contratista, efectuar el trámite de pago al contratista.

Adicionalmente, en los temas generales y varios acontecidos en la ejecución de la orden de compra, la labor de supervisión ejerce las siguientes actividades de control y seguimiento:

- Se reciben las diferentes solicitudes, requerimientos y peticiones de las sedes que conforman la Regional y se tramita su respuesta y solución.
- Se ejerce el control y seguimiento conforme a las acciones y compromisos adquiridos por el contratista conforme los requerimientos y solicitudes remitidos.

1.1 Actividades del Servicio:

Conforme al compromiso en el monitoreo, control y seguimiento de labores de los Operarios asignados por SERVIASEO S.A., se evidenciaron durante el periodo objeto del presente informe, las labores que se detalla a continuación, actividades programadas en procura de optimizar el servicio para que las instalaciones de la Regional Arauca del SENA permanezcan en óptimas condiciones de higiene y presentación:

- Limpieza de vidrios de las diferentes áreas
- Lavado pisos y áreas comunes
- Actividades de mantenimiento
- Limpieza de comedores y cafetería
- Lavado de baños.
- Desinfección permanente.


Proyectó: Lila Sabrina Cabrera Gamez, Técnico 01 Servicios Generales


Revisó: Maria Eugenia Hoyos Arcia, Supervisora ODC 123335 de 2023