PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 01 del 12/04/2024	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Direccion Regional Boyacá
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Iván Eduardo Niño Gil
CONTRATO No:	OC 123250
TIPO DE CONTRATO:	Suministro
OBJETO:	Contratar a través de la Tienda Virtual el servicio integral de aseo y cafetería para la Dirección Regional Boyacá y sus cuatro centros de formación de conformidad con el Acuerdo Marco de Precios identificado como CCE-126-2023.
VALOR:	Setescientos cuarenta y cinco millones, trescientos treinta y un mil setescientos sesenta pesos con treinta y un centavos ($745.331.760,31).
CONTRATISTA:	UNION TEMPORAL SERVIASEAMOS
NIT:	901677831
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Sogamoso
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	26/12/2023
FECHA DE INICIO:	03/01/2024
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	El plazo será hasta el 30 de agosto de 2024
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Setescientos cuarenta y cinco millones, trescientos treinta y un mil setescientos sesenta pesos con treinta y un centavos ($745.331.760,31).
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	Setescientos cuarenta y cinco millones, trescientos treinta y un mil setescientos sesenta pesos con treinta y un centavos ($745.331.760,31).
FORMA DE PAGO:	**Según ejecución**

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Cláusula 17.	Se realizó entrega de las garantías en el tiempo establecido.	Documento cargado en la plataforma de Tienda Virtual.
2. 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.	Se cumplió con la obligación.	Se realizo la entrega de los documentos del proceso en los tiempos definidos.
3. Implementar con cada Entidad Compradora un plan de apoyo a la gestión ambiental dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la colocación de la orden de compra, 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 de manejo, almacenamiento y disposición	Se cumplió con la obligación	Realizo entrega de la evidencia del cumplimiento de la obligación

adecuada a los residuos peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin. ▪ 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**.**		
4. Implementar por cada orden de compra colocada dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la colocación 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	Se cumplió con la obligación	Realizo entrega del de la evidencia del cumplimiento de la obligación

comerciales para adquirir productos. Convenios de descuentos o becas con el SENA u otras instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional. ▪ 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.		
5. 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 Documento de Inicio de la Orden de Compra.	Se cumplió con la obligación	Planilla de pago de seguridad social
6. Cumplir con el pago de los aportes de seguridad social,	Se cumplió con la obligación	Planilla de pago 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.		
7. Cumplir todos 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.	Se cumplió la obligación	El proveedor cumple con todos los gastos y erogaciones asociadas al personal
8. El proveedor deberá suministrar al personal la dotación adecuada correspondiente a sus labores, la cual deberá ser suministrada en los términos de ley, procurado que su presentación personal sea optima.	Se cumplió la obligación	El proveedor suministro la dotación y elementos de seguridad

9. Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	Se cumplió la obligación	Se cumplió la obligación, las actividades del servicio de aseo se cumplieron con el debido cuidado sobre los bienes de la entidad.
10. 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.	Se cumplió la obligación	El proveedor realiza entrega de planilla de pago de seguridad social y desprendibles de nómina correspondientes.
11. 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 se requirió de solicitud de permisos.
12. Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicios Especiales asegurando así que cuenta con conocimientos	Se cumplió con la obligación.	El contratista realizo las capacitaciones acorde a los tema srelacionados.

vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado.		
13. Garantizar que su personal cuente con y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.	Se cumplió la obligación	Durante la prestación del servicio se evidencia el uso de elementos de seguridad industrial.
14. Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes y con la certificación para trabajo en alturas expedida por el SENA o por la entidad autorizada para tal fin.	Se cumplió con la obligación.	El contratista demostró que el personal cuenta con los exámenes médicos pertinentes.
15. 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.	Se cumplió la obligación	El proveedor asignó al supervisor.
16. Entregar los Bienes de Aseo y Cafetería requeridos en la Orden de Compra en las instalaciones de	No aplica	Durante el mes de enero no se entregaron

la Entidad Compradora y en las fechas y/o periodos definidos por la Entidad Compradora y el Proveedor en el Documento de Inicio.		insumos de aseo y cafetería
17. Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería con elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal.	No aplica	Durante el mes d enero no se entregaron insumos de aseo y cafetería.
18. 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.	No aplica	Durante el mes de enero no se entregaron insumos de aseo y cafetería.
19. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra	Se cumplió la obligación	El proveedor cumplió con la obligación.
20. Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.	No se requirió esta obligación	No hubo incumplimiento en cuanto al manejo de la información, por lo que no se

		requirió esta obligación.
21. Cumplir con las actividades y los resultados establecidos en el Anexo 1 del pliego de condiciones y poner a disposición de la Entidad Compradora el personal que cumpla con el perfil, funciones y formación establecidos en el Anexo 2 del pliego de condiciones.	Se cumplió con la obligación.	El personal cumple las actividades y perfil definidas en los anexos.
22. El Proveedor puede contratar con un tercero la prestación total o parcial de los Servicios Especiales, sin perder su responsabilidad por la prestación del Servicio Especial y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco.	No se requirió esta obligación	El proveedor presto el servicio directamente por lo que no se requirió esta obligación.
23. Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 1 del pliego de condiciones.	No se requirió	Para este mes no se requirió.
24. Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 3 del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas y reflejadas en la Notificación Sanitaria Obligatoria –NSO– cuando sea aplicable	No aplica	No se requirió la obligación. Durante el mes de enero no se entregaron insumos de aseo y cafetería.

25. Realizar el cambio de los elementos, equipos o maquinaria en mal estado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por la Entidad Compradora dentro los tres (3) días calendario siguientes al reporte.	No aplica	No se requirió la obligación.
26. El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería de las marcas incluidas en el Catálogo.	No aplica	Durante el mes de enero no se entregaron insumos de aseo y cafetería.
27. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.	Se cumplió la obligación	El proveedor cumplió con la obligación.
28. 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 la Sección IV.B. del pliego de condiciones.	Se cumplió la obligación	El proveedor cumplió con la obligación, se tienen los canales de contacto con la empresa.
29. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.	Se cumplió la obligación	El proveedor cumplió con la obligación, al

		responder todas las solicitudes y consultas realizadas.
30. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	Se cumplió la obligación	El proveedor tiene actualizada la información en el sistema SIIF y demás sistemas requeridos.
31. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Estatal de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, pretenda adquirir el Servicio Integral de Aseo y Cafetería por fuera del Acuerdo Marco. Esta información debe darla dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la cual el Proveedor recibió la solicitud de cotización o de información comercial, o tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal.	No aplica	No se requirió la obligación.
32. Notificar por escrito al asegurador que expidió la garantía cualquier solicitud de modificación de la Orden de Compra	No aplica	No se requirió la obligación

33. 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.	No aplica	No se requirió la obligación.
34. Mantener actualizadas en valor y vigencia las garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual según lo establecido en la Cláusula 17.	Se realizó entrega de las garantías en el tiempo establecido.	Documento cargado en la plataforma de Tienda Virtual.
35. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.	Se cumplió la obligación	El proveedor ha cumplido en general con las disposiciones del Acuerdo Marco.
36. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	Se cumplió con la obligación	Con el presente informe se realizará el cargue de la factura correspondiente al mes de enero.
37. El proveedor deberá presentar soportes periódicos de la implementación del cronograma de capacitaciones al personal de aseo y cafetería como mínimo en las siguientes temáticas:	Se cumplió con la obligación	El proveedor presento el cronograma de capacitaciones al personal, a desarrollar durante la

a.) Manejo y disposición de los residuos, b.) Medidas de seguridad para la manipulación adecuada de sustancias químicas, c.) Uso eficiente de los recursos (agua, energía, insumos). 41 GCCON-F-046 V.02 d.) Educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica de alimentos. e) uso adecuado de los elementos de protección personal acorde a la actividad a desempeñar. f) capacitación en primeros auxilios. Capacitación de clases de fuego y uso de sistemas de extinción.		ejecución del contrato.
38. El proveedor deberá entregar certificado de curso o capacitación en educación sanitaria, buenas prácticas de manufactura – BPM y conocimientos de manipulación higiénica de alimentos del personal que preparará y/o manipula alimentos.	Para este mes no se requirió la obligación, ya que se va a realizar la capacitación según ejecución.	Los documentos soportes se entregarán en la ejecución del contrato.
39. Presentar un informe de gestión de manera mensual los	No se presentaron accidentes laborales.	No se requirió la obligación.

cinco (5) primeros días del mes que incluya: *Estadísticas de accidentalidad de acuerdo con resolución 0312 de 2019 junto con el reporte de accidentalidad de la ARL del personal que desarrolla las actividades al interior de la entidad. *Acta de entrega de elementos de protección personal.		
41. 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.	No aplica.	No se requirió.
42. 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 se requirió.
43. Las Fichas de Datos de Seguridad deben estar en idioma español, indicar la fecha de elaboración o actualización (cada 5 años) y deberán contener los 16 items.	No aplica.	No se requirió.
44. El proveedor debe garantizar las condiciones de almacenamiento, rotulado y	Se cumplió con la obligación.	El proveedor cumple con la obligación de

compatibilidad de las sustancias químicas y presentar informes periódicos de inspecciones o controles aplicados.		garantizar las condiciones de almacenamiento, rotulado y compatibilidad.
45. El proveedor deberá entregar los rótulos de los químicos, con el fin de etiquetar los productos cuando de realice el transvase. El rotulado deber estar bajo el sistema globalmente armonizado y cumplir con el decreto 1496 de 2018 y la resolución 773 de 2021.	Se cumplió con la obligación.	El proveedor entrega los productos rotulados.
46. El proveedor deberá mantener los productos químicos debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el sistema globalmente armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos decreto 1496 de 2018.	Se cumplió la obligación	El proveedor mantiene los productos químicos debidamente etiquetados acorde con lo establecido.
47. Entregar certificado de curso o capacitación en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica de alimentos del personal que preparará y/o manipula los alimentos.	Para este mes no se requirió la obligación, ya que se va a realizar la capacitación según ejecución.	Los documentos soportes se entregarán en la ejecución del contrato.
48. El proveedor deberá garantizar que el suministro de	Se cumplió la obligación	El proveedor garantiza el

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.		suministro de bolsas adecuadas para la separación de residuos acorde con los requisitos normativos.
49. Los plásticos de un solo uso requeridos para el suministro de alimentos y cafetería deben ser: reutilizables o reciclables o compostables. Esta prohibido el uso de mezcladores, pitillos, vasos plásticos, platos plásticos, poliestireno, según lo estipulado por la Ley 2232 de 2022.	Se cumplió la obligación	Los plásticos suministrados son reciclables.
50. Presentar un informe de gestión de manera mensual los primeros 5 días del mes que incluya: * Estadísticas de accidentalidad de acuerdo con resolución 0312 de 2019 junto con el reporte de accidentalidad de la ARL del personal que desarrolla las actividades al interior de la entidad * Acta de entrega de elementos de protección personal	No se presentaron accidentes laborales.	No se requirió la obligación.
51. Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad	No aplica	No se requirió que ingresara personal externo a la

social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL, de manera mensual los primeros 5 días del mes. Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato.		entidad para el cumplimiento del contrato.
52. Presentar certificado de implementación de SG-SST firmada por el representante legal y responsable del SG-SST. Nota: el certificado debe venir acompañado de la fotocopia de la cedula, certificado vigente curso de SG-SST de 50 horas o su actualización curso de 20 horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional responsable del SG-SST	Se cumplió la obligación	Presentaron el correspondiente certificado de implementación de SG-SST firmada por el representante legal y responsable del SG-SST.
53. Evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo con la aplicación de estándares mínimos aplicables a la vigencia – dec.1072/2015 (2.2.4.6.1) y res 0312-2019. Nota: los requisitos del sistema de seguridad y salud en el trabajo, deben acreditarse previa suscripción de acta de inicio.	Se cumplió con la obligación	Presentaron la Evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo con la aplicación de estándares mínimos.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
31 de enero de 2024	**E14-18**	**$ 68.936.214,48**	**$ 68.936.214,48**	**$676.395.545,83**	**9,24 %**	**29**	**12,03**

OBSERVACIONES

Se recibió a satisfacción el servicio prestado de aseo en cada una de las sedes determinadas para el Sena Regional Boyacá lo cual se soporta con las certificaciones emitidas por los subdirectores de los cuatro (4) Centros de Formación, aclarando que en el mes de enero de 2024 no se prestó el servicio acorde a lo establecido en la Orden de compra (del 26 de diciembre de 2023 al 30 de agosto de 2024) con el siguiente detalle:

- **Operario servicio de aseo y cafetería tiempo completo (contemplado en la orden 30 operarios a 8 meses):**

- **SEDE CIMM**: Ingresaron el 03 de Enero de 2024 cinco (5) Operarias de Aseo y Cafetería y el 15 de Enero ingresan dos (2) Operarias de Aseo y Cafetería.

- **SEDE CEDEAGRO**: Ingresaron el 04 de Enero de 2024 dos (2) Operarias de Aseo y Cafetería.

- **SEDE MINERO**: Ingresaron el 03 de Enero de 2024, cinco (5) Operarias de Aseo y Cafetería, el 04 de Enero de 2024, ingresaron dos (2) operarias más.

- **SEDE CEGAFE**: Ingresaron el 03 de Enero de 2024, dos (2) Operarias de Aseo y Cafeteria, el 10 de Enero de 2024 ingresaron seis (6) Operarias de Aseo y Cafetería.

- **Jardinero (contemplado en la orden 3 operarios a 8 meses):**

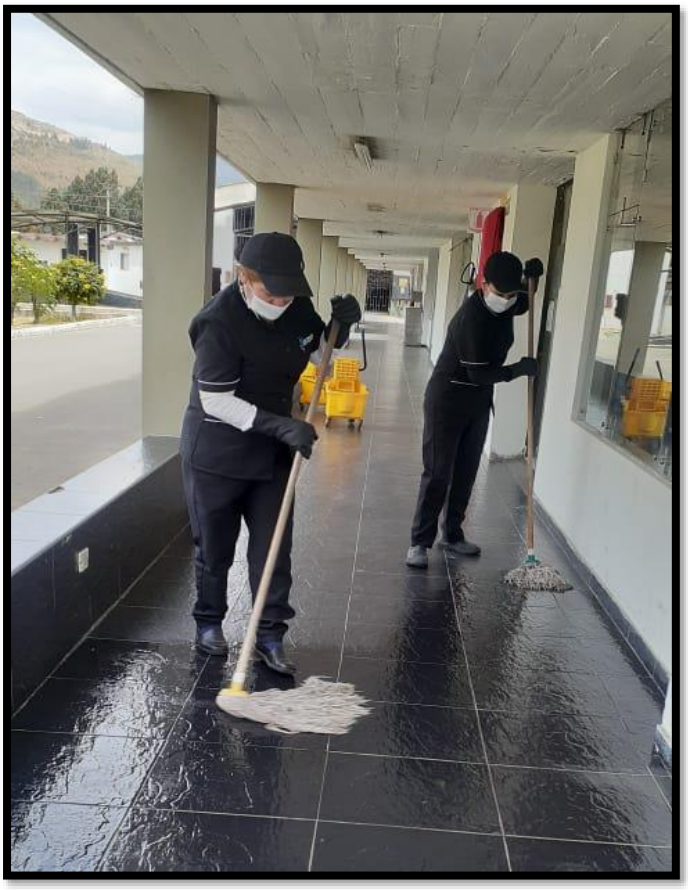
-SEDE MINERO: El 04 de Enero de 2024 ingreso un (1) Jardinero.
-SEDE CIMM: El 10 de Enero de 2024, ingreso un (1) Jardinero.

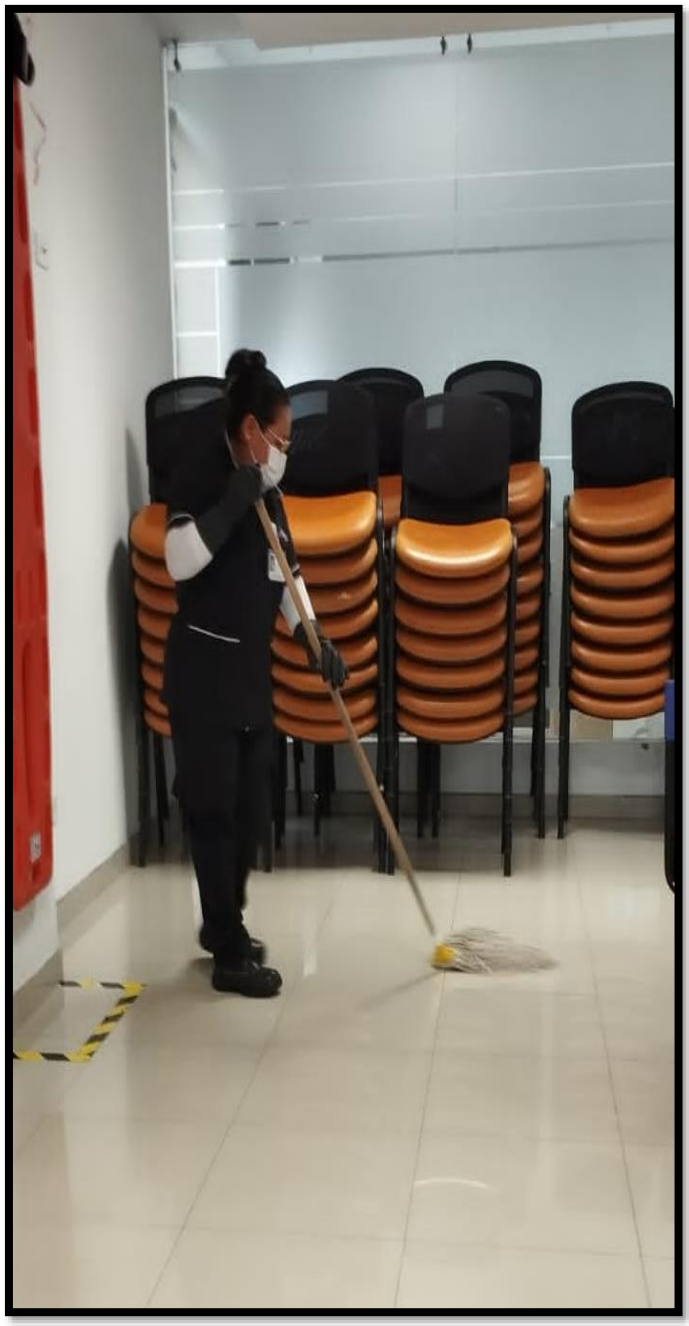
- **Operario de Mantenimiento tiempo completo (contemplado en la orden 3 operarios a 8 meses) :**

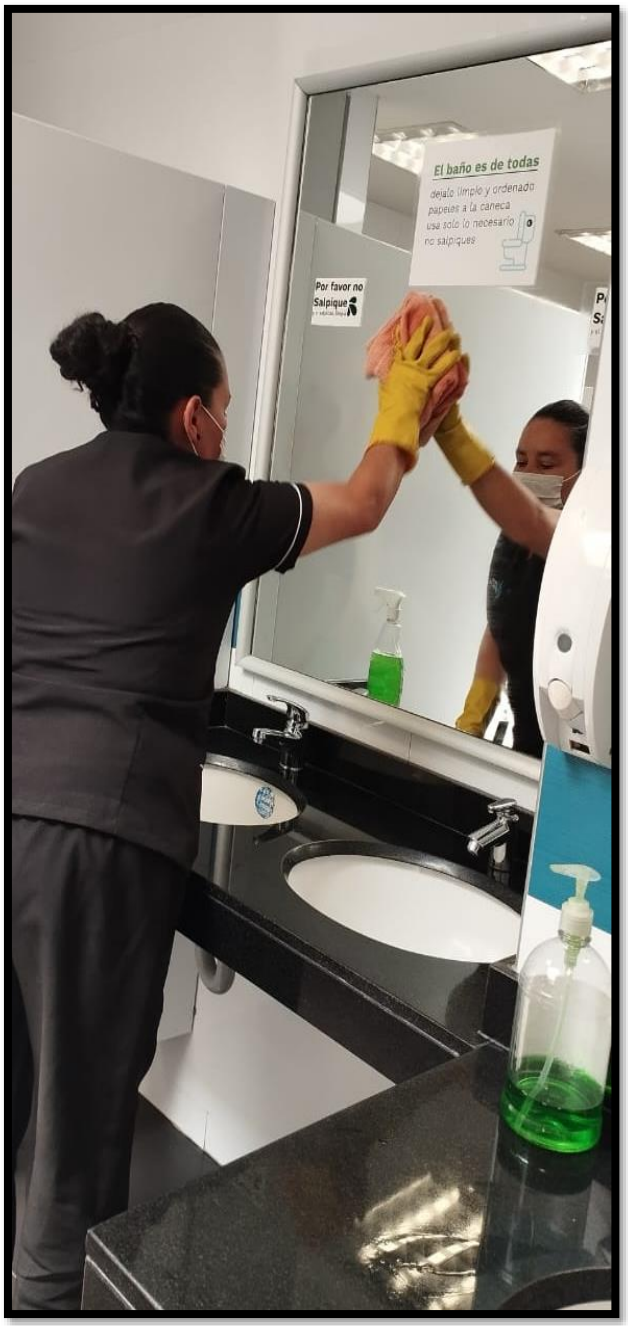
SEDE CEGAFE: El 03 de Enero de 2024, ingreso un (1) Operario de Mantenimiento, y el 15 de Enero ingreso un(1) Operario de Mantenimiento.

-SEDE CEDEAGRO: El 09 de Enero ingresa un (1) Operario de Mantenimiento.
1 operario ingreso el 15 de enero.

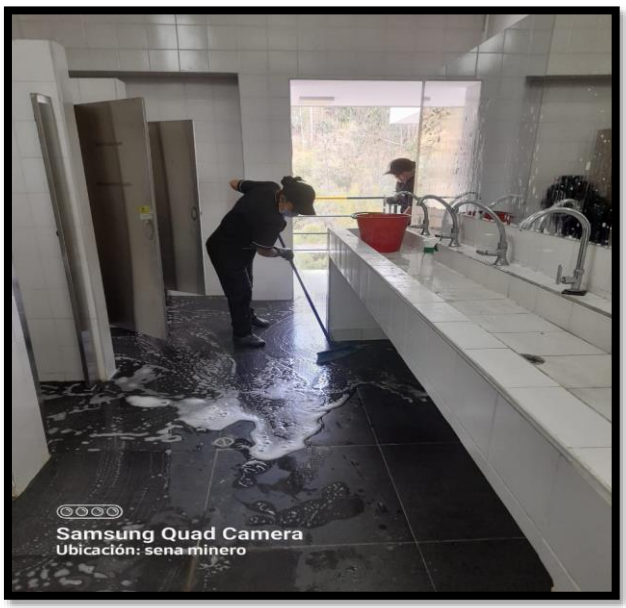
A continuación se relacionan algunas de las evidencias fotográficas de cada una de las sedes:

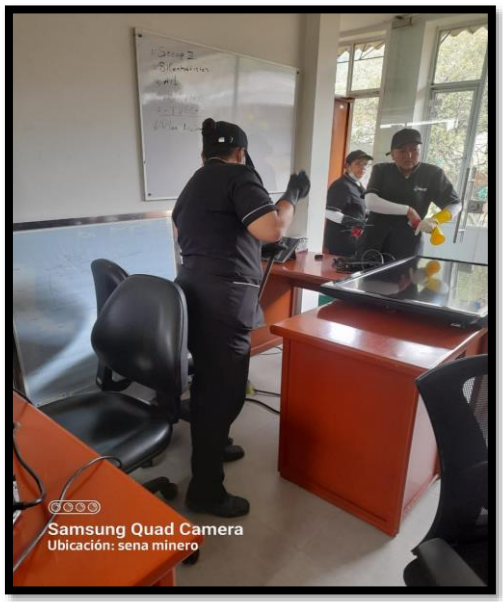
CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO Y MANUFACTURA




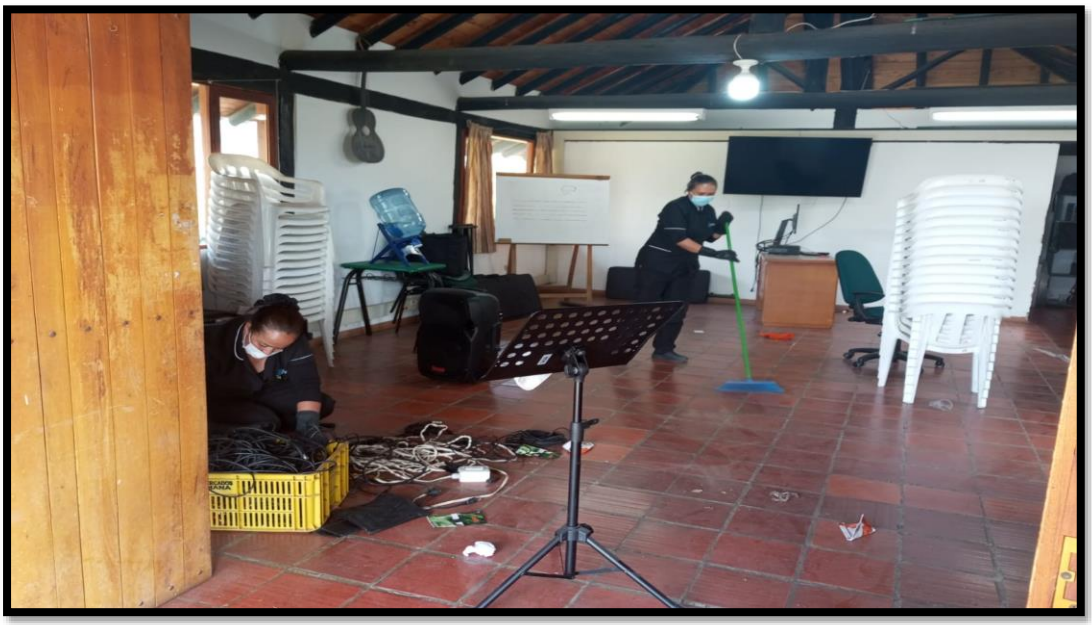

El baño es de todas
deja lo limpio y ordenado
papeles a la caneca
usa solo lo necesario
no salpiques
Por favor no
Salpique

CENTRO MINERO





CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL



Firma

IVAN EDUARDO NIÑO GIL

Supervisor Orden de compra N° 111484 de 2023