

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Educación		VISITA ADMINISTRATIVA OPERADORES DEL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA SED					
FECHA:	27-01-2026	CONTRATISTA:	1A CONSORCIO	No. Orden de Compra:	150972 150980	Grupo N°: 1 y 9	
LOCALIDAD(ES):	USAQUEN-SUBA	DIRECCION:	Cra 28B No 77 -12 Barrio Santa Sofia	TELEFONO	6019164681		
FUNCIONARIO QUE ATIENDE LA VISITA:		LUIS ALEJANDRO HINCAPIE					
CARGO:		Director del Proyecto					

Luego de elaborada el acta será enviada vía correo electrónico a quienes participaron en la reunión y en caso de comentarios a la misma serán incluidos, se dejará como soporte el envío y aceptación de esta.

AGENDA:

Se realiza visita administrativa en las instalaciones de 1A Consorcio a fin de efectuar seguimiento administrativo a la ejecución de las órdenes de compra Grupo 1 y Grupo 9, en la que se abordaron los siguientes temas:

1. Revisión del plan de capacitaciones (cuales han sido los temas de capacitación brindados, informe sobre la cantidad de personal participante, evaluación con su tabulación, remitir todos los soportes).
2. Revisión del archivo documental del personal vinculado al contrato (revisión aleatoria de hojas de vida, soportes de entrega de EPPs).
3. Revisión del plan de beneficios (¿cuáles son?, cómo se han dado a conocer a los empleados, cuantas personas actualmente están vinculadas) informar y detallar las campañas o recordatorios que se hacen a los empleados para que se vinculen.
4. Informe sobre las solicitudes de cambio de personal realizadas por los rectores (Indicar el nombre del colegio, por qué se solicita el cambio del personal, de cuantas personas y de qué cargo se solicitó el cambio y si a la fecha se hizo el traslado).
5. Verificación de las condiciones relacionadas con la disposición final de los envases de productos de aseo y limpieza.
6. Informe sobre la rotación mensual de las gestoras de aseo identificando las causales (renuncia /despido) por grupo.
7. Informe sobre la cantidad de supernumerarios asignados a cada Grupo.
8. Soportes del cargue de las facturas radicadas a la fecha en la tienda virtual de Colombia Compra Eficiente.
9. Cumplimiento de lo establecido en la minuta AMP, conforme al numeral 7.121, y soporte de radicación ante CCE de la obligación 7.30: "Entregar a CCE un reporte de mujeres contratadas para la ejecución de las Órdenes de Compra de forma trimestral; sin perjuicio de poder requerir reportes de vinculación de otros grupos poblacionales que sean solicitados".

DESARROLLO DE LA AGENDA:

1. Revisión del plan de capacitaciones (cuales han sido los temas de capacitación brindados, informe sobre la cantidad de personal participante, evaluación con su tabulación, remitir todos los soportes).

La empresa manifiesta que, el tema socializado en la capacitación fue "Manejo integral de residuos", las cuales fueron hechas el 20 de diciembre para ambos grupos, la del Grupo 1 fue dada en el Colegio Compartir SEDE B y la de Grupo 9 fue en el Colegio María Mecrdes Carranza.

como evidencia de las capacitaciones, la empresa presenta las diapositivas socializadas y las listas de asistencia en las que se evidencia la participación del 100% del personal vinculado a cada uno de los grupos.

2. Revisión del archivo documental del personal vinculado al contrato (revisión aleatoria de hojas de vida, soportes de entrega de EPPs).

Durante la visita administrativa, la Interventoría realizó la verificación aleatoria de 16 hojas de vida de gestores de aseo, 3 de operarios de mantenimiento y 3 de coordinadores para cada grupo.

Teniendo en cuenta que las carpetas del personal vinculado a las OC a cargo del consorcio se encuentran de manera física, durante la visita se evidenció que están debidamente archivados los siguientes documentos: la hoja de vida, fotocopia del documento de identidad, certificaciones de estudios, certificaciones laborales, soportes de afiliación a EPS, ARL, CCF y fondo de pensiones y las consultas de antecedentes disciplinarios.

Adicionalmente fueron revisados las remisiones de la entrega de los EPPS de diciembre del 2025 de ambos grupos, en los que se evidenció que estas son manejadas por coordinador y por IED, todas cuentan con la fecha, elemento y firma entregado y recibido.

3. Revisión del plan de beneficios (¿cuáles son?, cómo se han dado a conocer a los empleados, cuantas personas actualmente están vinculadas) informar y detallar las campañas o recordatorios que se hacen a los empleados para que se vinculen.

La empresa informa que tiene convenio de préstamos con las siguientes entidades bancarias: Bancolombia, Davivienda y Banco de Bogotá, bajo la modalidad de libranza. A la fecha y por el tiempo de ejecución de las OC (4 meses) no se ha podido vincular ninguna persona; sin embargo; sin embargo, la empresa ha estado socializando este plan de beneficios de manera mensual a través de los coordinadores, quienes en las visitas que hacen a las IED reiteran la información al personal.

4. Informe sobre las solicitudes de cambio de personal realizadas por los rectores (Indicar el nombre del colegio, por qué se solicita el cambio del personal, de cuantas personas y de qué cargo se solicitó el cambio y si a la fecha se hizo el traslado).

Durante diciembre del 2025 no se presentó ninguna solicitud.

5. Verificación de las condiciones relacionadas con la disposición final de los envases de productos de aseo y limpieza.

1A Consorcio informa que la disposición final está a cargo de la empresa TRACOL, en cuanto a la certificación de RESPEL informan que será entregada el 30 de enero del 2026, la cual abarca los meses de octubre a diciembre del 2025

6. Informe sobre la rotación mensual de las gestoras de aseo identificando las causales (renuncia /despido) por grupo.

Durante diciembre aparte de la disminución del 25% de los gestores de aseo, la empresa informa que No tuvo renunciaciones para ningún cargo.

7. Informe sobre la cantidad de supernumerarios asignados a cada Grupo.

La empresa informa que para cada Grupo cuenta con 15 supernumerarios disponibles para cubrir todas las eventualidades de la operación.

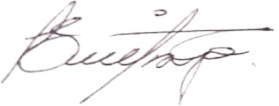
8. Soportes del cargue de las facturas radicadas a la fecha en la tienda virtual de Colombia Compra Eficiente.

Durante la visita administrativa, fueron presentados los pantallazos que evidencian el cargue en la tienda virtual de Colombia Compra Eficiente de las facturas 5 tramitadas por cada uno de los grupos para los meses de septiembre hasta el diciembre del 2025

9. Cumplimiento de lo establecido en la minuta AMP, conforme al numeral 7.121, y soporte de radicación ante CCE de la obligación 7.30: “Entregar a CCE un reporte de mujeres contratadas para la ejecución de las Órdenes de Compra de forma trimestral; sin perjuicio de poder requerir reportes de vinculación de otros grupos poblacionales que sean solicitados”.

Como soportes del envío del documento, la empresa presentó el correo electrónico en el cual hacían el envío de la respectiva certificación.

Como constancia de la visita se firma la presente acta el 27 de enero del 2026.

	
Diana Marcela Buitrago García	Luis Alejandro Hincapié
Coordinadora Financiera y Administrativa Grupo Tapir	Director de proyecto 1ª Consorcio