

		VISITA ADMINISTRATIVA OPERADORES DEL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA SED					
FECHA:	27-05-2026	CONTRATISTA:	UT Terraseo	No. Orden de Compra:	150974	Grupo N°: 3	
LOCALIDAD(ES):	SAN CRISTOBAL	DIRECCION:	Carrera 102a No. 25D - 40		TELEFONO		
FUNCIONARIO QUE ATIENDE LA VISITA:		DANIELA HURTADO RODRIGUEZ					
CARGO:		Directora 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 la Unión Temporal Terraseo a fin de efectuar seguimiento administrativo a la ejecución de la orden de compra Grupo 3, 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 y revisión de la entrega de EPPs)
3. Revisión del plan de beneficios informar y detallar las campañas o recordatorios que se hacen a los empleados para que se vinculen y cantidad de personas vinculadas a la fecha
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. Informe de personal contratado en el mes, discriminado por cargo.
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.

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).

Durante mayo, la empresa dictó 2 capacitaciones cuyas temáticas fueron “**Manejo de Sustancias Químicas, Reconocimiento de Pictogramas, Manejo de Etiquetas y Hojas de Seguridad**” e “**Inclusión en el marco de la Directiva 005 de 2021**”, esta última realizada el día 23 de mayo del presente año en el Colegio Los Alpes, sede A.

Estas jornadas formativas tuvieron como propósito fortalecer las habilidades y conocimientos del equipo de trabajo, promoviendo la apropiación de conceptos relacionados con los peligros asociados a las sustancias químicas utilizadas cotidianamente, así como las acciones adecuadas para la atención de emergencias derivadas de su manipulación. De igual manera, se abordaron lineamientos de la política pública de inclusión LGBTQ+ (2021-2032) en las empresas, con el fin de fomentar entornos laborales inclusivos, respetuosos y acordes con la normativa vigente.

Asimismo, las actividades desarrolladas buscaron contribuir al adecuado desempeño de las labores diarias desde la responsabilidad individual y colectiva, fortaleciendo el cumplimiento de los estándares institucionales de calidad, seguridad y bienestar laboral.

La capacitación de manejo de sustancias fue virtual y se contó con la asistencia de 402 personas y tuvo su respectiva evaluación, en la cual se evidenció la apropiación de los conceptos relacionados con las sustancias químicas usadas cotidianamente, pictogramas y el sistema globalmente armonizado.

En cuanto a la obligación relacionada con brindar una capacitación sobre un tema de inclusión PPLGBT-2026 durante el primer semestre del 2026, la empresa informa que durante enero del 2026 brindó “Inclusión Infancia y Adolescencia” y en mayo del 2026 “Inclusión directiva 005 de 2021 e inclusión laboral”. Los soportes de esta capacitación reposan dentro de la vista administrativa de enero y mayo del 2026.

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

Durante la visita administrativa, la Interventoría realizó la verificación aleatoria de 20 hojas de vida de gestores de aseo.

Teniendo en cuenta que las carpetas del personal vinculado a las OC a cargo de la UT 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.

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.

Correspondiente al mes de mayo de 2026, **RECORDAR, DAVIVIENDA Y DAVIPLATA** realizaron recordatorios informativos a los colaboradores sobre los planes que se pueden adquirir también tips y beneficios de sus cuentas.

Durante el mes, se presentan en todos los planes de beneficios 42 personas activas, distribuidas así: en el adelanto de nómina (10), créditos con tasa de interés preferencial (2), primero salud (13) y en el plan exequial (27).

Con el propósito de identificar el impacto de la capacitación desarrollada en materia de inclusión y contar con bases para la formulación de un plan de bienestar integral, ajustado a las características sociodemográficas y necesidades de la población, se realizó una evaluación orientada a la recolección de información relevante. Esta evaluación abordó aspectos relacionados con conceptos

básicos de inclusión, reconocimiento del nombre identitario y conocimiento general sobre la exigencia de la libreta militar para el acceso a ofertas laborales, entre otros temas de interés.

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 mayo del 2026 se presentaron 2 solicitudes de cambio:

- colegio técnico Tomas Rueda Vargas: Se solicitó el cambio del Operario de Mantenimiento; el señor CAICEDO LOZANO JULIAN DAVID, quien fue relevado por BENITEZ TAPIERO CRISTIAN JULIAN
- Colegio Gloria Valencia de Castaño: Se solicitó el cambio de 3 gestores de aseo

SOLICITUDES DE CAMBIO	
MARTINEZ HERNANDEZ NURYS ELENA	50967400
TOCANCIPA GALINDO LUZ MERY	1001175659
RODAS ROMERO YAQUELINE	52285625

RELEVOS	
RAMIREZ DURAN CLAUDIA PATRICIA	52725810
DAZA ORTIZ YEIMY CAROLINA	1023899213
MARTINEZ BELTRAN ANDREA YAMILE	52909509

5. Informe de personal contratado en el mes, discriminado por cargo: La empresa precisa que los ingresos superan los retiros del mes, toda vez que, durante abril se presentaron dos incapacidades largas.

	Gestores de aseo	Op. Mantenimiento	Coordinador
Ingresos	15	1	0

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

	Gestores de aseo	Op. Mantenimiento
Retiros	13	1

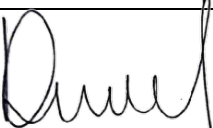
7. Informe sobre la cantidad de supernumerarios asignados a cada Grupo.

La empresa informa que tiene asignados 12 supernumerarios distribuidos por cargo así: 10 gestores de aseo, 1 operario de mantenimiento y 1 coordinador

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

Durante la visita administrativa, fue presentado el pantallazo que evidencia el cargue en la tienda virtual de Colombia Compra Eficiente de la factura tramitada durante mayo del 2026.

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

	
Diana Marcela Buitrago García	Daniela Hurtado Rodríguez
Coordinadora Financiera y Administrativa Grupo Tapir	Directora de proyecto UT Terraseo