PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 01 del 25/08/2021	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	WILMAN HERNAN CORREA LOPERA
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	MONICA ADRIANA BEDOYA
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.2616418
TIPO DE CONTRATO:	Suministros
OBJETO:	Suministro de materiales de formación, bienes de consumo y otros insumos, necesarios para atender las áreas de Formación Profesional Integral en los diferentes programas del Centro Atención Sector Agropecuario, de la Regional Risaralda, para la vigencia 2021. LOTE 3 AGROINDUSTRIA.
VALOR:	CIENTO SESENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS MDA/CTE ($164.975.462,00)
CONTRATISTA:	JP SOLUCIONES COLOMBIA S.A.S.
NIT:	901.247.893
LUGAR DE EJECUCIÓN:	CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	25/06/2021
FECHA DE INICIO:	07/07/2021
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Cinco (5) meses Once (11) dias
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	CIENTO SESENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS MDA/CTE ($164.975.462,00)
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	CIENTO SESENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL

	CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS MDA/CTE ($164.975.462,00)
PRÓRROGA No x:	N/A
ADICIÓN No. x:	N/A
SUSPENSIÓN No. x:	N/A
FORMA DE PAGO:	Pagos Parciales

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
a. Reemplazar los materiales y elementos que resulten defectuosos o de mala calidad, en un término no superior a tres (3) días hábiles. Igualmente deberá restituir a su costa sin que ello implique modificación al plazo de entrega, los elementos defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos. Si el proveedor no restituye los elementos defectuosos dentro del término señalado por el SENA, este podrá proceder a declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.	**N/A**	
b. El contratista deberá presentar siempre facturas independientes, con una copia del pedido, de acuerdo a las indicaciones dadas por la supervisión del contrato.	**Se recibieron las facturas correspondientes a los pedidos realizados**	**Facturacion a satisfaccion**
c. Todos los elementos que entregará el contratista deberán ser de primera calidad, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las	**Revision de elementos recibidos**	**Todos los elementos cumplieron con los requerimientos y especificaciones tecnicas**

especificaciones dadas en la ficha técnica y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto.		
d. El transporte, cargue, descargue, entrega, riesgo y propiedad de los elementos requeridos por el SENA, serán asumidos por el PROVEEDOR, hasta que se realice la entrega total a satisfacción en el lugar indicado	**El proveedor asumió el transporte carde y descargue de los elementos entregados**	
e. La entrega de los bienes se realizará según programación y horario acordado con el supervisor del contrato.	**El proveedor hizo entrega de los elementos en los tiempos estipulados**	
f. El contratista suministrará al Sena los elementos, bienes o materiales descritos en los listados en entregas parciales y las cantidades que indique el supervisor en un plazo no superior a tres (3) días hábiles y para los insumos de alimentos- agroindustria, en un plazo no superior a dos (2) días hábiles, en el horario de lunes a viernes de 7:00 am a 12 m., siguientes al de la solicitud, teniendo en cuenta que sean elementos de óptima calidad.	**El proveedor hizo entrega de los elementos en los tiempos estipulados**	
g. Los bienes que entrega el contratista, deben permitir su consumo o uso de forma segura y óptima durante un periodo razonable de acuerdo a la naturaleza del bien y las costumbres comerciales (fecha de vencimiento).	**Todos los elementos fueron revisados**	**Los elementos recibidos complen con todos los requisitos para ser utilizados**
h. El transporte, cargue, descargue, entrega, riesgo y	**El proveedor asumió el transporte carde y**	

propiedad de los elementos requeridos por el SENA, serán asumidos por el contratista, hasta que se realice la entrega total a satisfacción en el lugar indicado	**descargue de los elementos entregados**	
i. El futuro contratista deberá hacer entrega de los bienes objeto del contrato en las instalaciones del SENA Centro de Atención Sector Agropecuario –-vereda el Lembo municipio de Santa Rosa de Cabal o Carrera 8 # 26-79 Pereira, Risaralda según aplique, para lo cual, el vehículo en el cual se transportarán las sustancias, deberá cumplir con lo especificado en el Decreto 1609 de 2002.	**El contratistas entrego los bienes en el lugar acordado con el supervisor del contrato**	
j. El contratista deberá entregar los productos embalados de tal forma con la menor cantidad de empaque posible con el fin de evitar aumento en la generación de residuos-	**El contratista entrego a satisfacción evitando el aumento en la generación de residuos**	
k. El contratista deberá entregar de manera separada por grupos los insumos o materiales en un 100% de acuerdo a los grupos de formación entregados previamente	**El contratista hizo entrega de los elementos de acuerdo con los pedidos por ficha**	

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
24/08/2021	**JP-10346**	**$5.019.269,00**	**$5.019.269,00**	**$159.956.193,00**	**3,04%**

24/08/2021	**JP-10347**	**$1.953.763.52**	**$6.973.032.52**	**$158.002.429,48**	**4,23%**

OBSERVACIONES

Entrada de Consumo No. 102-30731 de Agosto 24 2021.
Entrada de Consumo No. 102-30732 de Agosto 25 2021

Elaboró: Monica Adriana Bedoya,Apoyo Supervision Contratos

Revisó: Wilman Hernan Correa Lopera,Instructor G14

	Versión: 05
	Código: GIL-F-010

Proceso Gestión de Infraestructura y Logística

Formato Acta de Recibo a Satisfacción

		Acta N°	001
FECHA:	Agosto 24 de 2021	CIUDAD/MUNICIPIO:	Pereira
COD REGIONAL:	66	REGIONAL	RISARALDA
CENTRO DE COSTO:	Centro Atención Sector Agropecuario		
COD CENTRO DE COSTO:	912110		
TIPO DE ADQUISICIÓN:	CONTRATO	TIPO DE ENTREGA:	SUMINISTRO
N° DE ACTO ADMINISTRATIVO:	CO1.PCCNTR.2616418	FECHA ACTO ADMINISTRATIVO:	Junio 25 de 2021
PROVEEDOR CONTRATISTA:	JP Soluciones Colombia S.A.S		
NIT/CEDULA DE CIUDADANIA:	901247893		
VALOR TOTAL:	$164,975,462,OO		
FECHA DE VENCIMIENTO:	Diciembre 18 de 2021		

OBJETO DEL CONTRATO: Suministro de materiales de formación, bienes de consumo y otros insumos, necesarios para atender las áreas de Formación Profesional Integral en los diferentes programas del Centro Atención Sector Agropecuario, de la Regional Risaralda, para la vigencia 2021. LOTE 3 AGROINDUSTRIA

CANTIDAD BIENES DEVOLUTIVOS		CANTIDAD BIENES DE CONSUMO	564

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: Factura 10346, Fichas 2285392 - Servicios de Barismo, 2300133 - Servicio de Barismo, 2271314 - Cocina, 2274131 - Cocina

FIRMA SUPERVISOR			
NOMBRE COMPLETO	Wilman Hernan Correa Lopera		
N° DE IDENTIFICACIÓN	15326386		
CORREO INSTITUCIONAL	wclopera@sena.edu.co		
CARGO	Instructor G14	N° DE CONTACTO	3144325105

	Versión: 05
	Código: GIL-F-010

Proceso Gestión de Infraestructura y Logística

Formato Acta de Recibo a Satisfacción

		Acta N°	**001**
FECHA:	**Agosto 24 de 2021**	**CIUDAD/MUNICIPIO:**	**Pereira**
COD REGIONAL:	**66**	**REGIONAL**	**RISARALDA**
CENTRO DE COSTO:	**Centro Atención Sector Agropecuario**		
COD CENTRO DE COSTO:	**912110**		
TIPO DE ADQUISICIÓN:	**CONTRATO**	**TIPO DE ENTREGA:**	**SUMINISTRO**
N° DE ACTO ADMINISTRATIVO:	**CO1.PCCNTR.2616418**	**FECHA ACTO ADMINISTRATIVO:**	**Junio 25 de 2021**
PROVEEDOR CONTRATISTA:	**JP Soluciones Colombia S.A.S**		
NIT/CEDULA DE CIUDADANIA:	**901247893**		
VALOR TOTAL:	**$164,975,462,OO**		
FECHA DE VENCIMIENTO:	**Diciembre 18 de 2021**		

OBJETO DEL CONTRATO: Suministro de materiales de formación, bienes de consumo y otros insumos, necesarios para atender las áreas de Formación Profesional Integral en los diferentes programas del Centro Atención Sector Agropecuario, de la Regional Risaralda, para la vigencia 2021. LOTE 3 AGROINDUSTRIA

CANTIDAD BIENES DEVOLUTIVOS		**CANTIDAD BIENES DE CONSUMO**	**14,32**

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: WorldSkills Habilidad Catación

FIRMA SUPERVISOR			
NOMBRE COMPLETO	**Wilman Hernan Correa Lopera**		
N° DE IDENTIFICACIÓN	**15326386**		
CORREO INSTITUCIONAL	wclopera@sena.edu.co		
CARGO	**Instructor G14**	**N° DE CONTACTO**	**3144325105**

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SALDO INICIAL	PAGO AGOSTO			
					10346	10347	TOTAL PAGO	SALDO
VALOR TOTAL				164.975.462,00	5.019.269,00	1.953.763,52	6.973.032,52	158.002.429,48
912110 - CENTRO DE ATENCION SECTOR AGROPECUARIO-RISARALDA	C-3602-1300-7-0-3602031-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO EN COMPETENCIAS PARA LA INSERCIÓN LABORAL - SERVICIO DE ORIENTACIÓN OCUPACIONAL, FORMACIÓN Y EMPRENDIMIENTO PARA **POBLACIÓN DESPLAZADA** POR LA VIOLENCIA A NIVEL NACIONAL	Nación	10	16.803.021,00	2.389.601,00	0,00	2.389.601,00	14.413.420,00
912111 - CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO-**INTEGRACION CON LA MEDIA**	C-3603-1300-14-0-3603025-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	Nación	10	14.909.553,00	2.629.668,00	0,00	2.629.668,00	12.279.885,00
912138 - CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO-RISARALDA-**EMPRENDE RURAL**	C-3602-1300-8-0-3602035-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO EN EMPRENDIMIENTO - SERVICIO DE FORMACIÓN PARA EL EMPRENDIMIENTO, FOMENTO DEL	Nación	10	78.568.721,00	0,00	0,00	0,00	78.568.721,00
912145 - CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO-RISARALDA - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION	C-3603-1300-14-0-3603025-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE **FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	Nación	11	54.694.167,00	0,00	1.953.763,52	1.953.763,52	52.740.403,48
TOTAL				164.975.462,00	5.019.269,00	1.953.763,52	6.973.032,52	158.002.429,48
DIFERENCIA				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
ANEXO AL CONTRATO
No. CO1.PCCNTR.2616418 DE 2021
CELEBRADO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Y JP SOLUCIONES COLOMBIA SAS.

OBJETO: Suministro de materiales de formación, bienes de consumo y otros insumos, necesarios para atender las áreas de Formación Profesional Integral en los diferentes programas del Centro Atención Sector Agropecuario, de la Regional Risaralda, para la vigencia 2021. LOTE 3 AGROINDUSTRIA.

CONDICIONES TÉCNICAS: el contratista debe cumplir con las condiciones técnicas establecidas en los estudios previos y publicación en el SECOP II, conforme a su oferta presentada y resultado de la subasta electrónica.

FORMA DE PAGO:
El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto de la siguiente manera:

El SENA cancelará al mediante pagos parciales, de acuerdo a la cantidad de elementos, bienes de consumo y materiales entregados en los almacenes del Centro Atención Sector Agropecuario, debidamente aprobados por el Supervisor, previo cumplimiento del respectivo trámite administrativo y pago de parafiscales.

Los pagos a que se obliga el SENA Regional Risaralda en virtud del contrato se sujetarán a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes, y a la situación de recursos del Programa Anualizado de Caja – PAC.
Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna.

OBLIGACIONES:

Obligaciones Generales del Contratista:

a. Ejecutar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de contratación
b. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
c. Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del Contrato o sobre sus obligaciones.
d. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.

e. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad con los parámetros establecidos en el SENA y acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el SENA por conducto del Supervisor.
f. Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas y técnicas determinadas en el proceso acorde con la propuesta.
g. Asumir por su cuenta todos los gastos que demande la ejecución del contrato, impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de la garantía única y sus modificaciones.
h. Avisar al SENA, dentro del día hábil siguiente de conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.
i. Permanecer a paz y salvo en el pago de salarios, aportes al sistema de seguridad social integral y de aportes parafiscales, durante todo el tiempo de ejecución del contrato y acreditar ese paz y salvo cada vez que se lo requiera el SENA, por cuanto es un requisito previo para los pagos de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En caso tal que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales correspondiente a SENA e I.C.B.F. y excepcionalmente al Sistema de Seguridad Social, Salud, en el caso de personas naturales empleadoras, DEBERÁ INDICAR DICHA CIRCUNSTANCIA.
j. Reportar al supervisor del contrato de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía sucedida en el desarrollo de la ejecución del objeto contractual.
k. Mantener al SENA indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que intervengan en el desarrollo del objeto contractual.
l. Realizar la aprobación del contrato en la plataforma SECOP II una vez sea aceptada la oferta por parte de la Entidad, so pena de incurrir en incumplimiento del contrato.
m. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación**.**

Obligaciones Específicas del Contratista:

a. Reemplazar los materiales y elementos que resulten defectuosos o de mala calidad, en un término no superior a tres (3) días hábiles. Igualmente deberá restituir a su costa sin que ello implique modificación al plazo de entrega, los elementos defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos. Si el proveedor no restituye los elementos defectuosos dentro del término señalado por el SENA, este podrá proceder a declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.
b. El contratista deberá presentar siempre facturas independientes, con una copia del pedido, de acuerdo a las indicaciones dadas por la supervisión del contrato.
c. Todos los elementos que entregará el contratista deberán ser de primera calidad, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones dadas en la ficha técnica y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto.

d. El transporte, cargue, descargue, entrega, riesgo y propiedad de los elementos requeridos por el SENA, serán asumidos por el PROVEEDOR, hasta que se realice la entrega total a satisfacción en el lugar indicado
e. La entrega de los bienes se realizará según programación y horario acordado con el supervisor del contrato.
f. El contratista suministrará al Sena los elementos, bienes o materiales descritos en los listados en entregas parciales y las cantidades que indique el supervisor en un plazo no superior a tres (3) días hábiles y para los insumos de alimentos-agroindustria, en un plazo no superior a dos (2) días hábiles, en el horario de lunes a viernes de 7:00 am a 12 m., siguientes al de la solicitud, teniendo en cuenta que sean elementos de óptima calidad.
g. Los bienes que entrega el contratista, deben permitir su consumo o uso de forma segura y óptima durante un periodo razonable de acuerdo a la naturaleza del bien y las costumbres comerciales (fecha de vencimiento).
h. El transporte, cargue, descargue, entrega, riesgo y propiedad de los elementos requeridos por el SENA, serán asumidos por el contratista, hasta que se realice la entrega total a satisfacción en el lugar indicado.
i. El futuro contratista deberá hacer entrega de los bienes objeto del contrato en las instalaciones del SENA Centro de Atención Sector Agropecuario –-vereda el Lembo municipio de Santa Rosa de Cabal o Carrera 8 # 26-79 Pereira, Risaralda según aplique, para lo cual, el vehículo en el cual se transportarán las sustancias, deberá cumplir con lo especificado en el Decreto 1609 de 2002.
j. El contratista deberá entregar los productos embalados de tal forma con la menor cantidad de empaque posible con el fin de evitar aumento en la generación de residuos-
k. El contratista deberá entregar de manera separada por grupos los insumos o materiales en un 100% de acuerdo a los grupos de formación entregados previamente.

Obligaciones específicas por lotes:

PARA EL LOTE 3 AGROINDUSTRIA

a. El contratista deberá contar con los medios de transporte necesarios y reglamentarios según la Resolución No. 002505 DE 2004, “Por la cual se reglamentan las condiciones que deben cumplir los vehículos para transportar carne, pescado o alimentos fácilmente corruptibles”, y demás normatividad que le sea complementaria; deberá correr por cuenta del Contratista y de acuerdo con las necesidades de la entidad.
b. La fecha de vencimiento de los productos Perecederos suministrados (cuando aplique), al momento de la entrega el producto debe tener por lo menos el 85% de su vida útil. Nunca tendrá correcciones, tachones, enmendaduras, ni señales de haber sido manipulada.
c. El contratista deberá garantizar que todos los insumos utilizados en la elaboración del producto sean los adecuados, implementando unas Buenas Prácticas de Bioseguridad (BPB) y las Buenas Prácticas de Manufactura

(BPMs), contempladas en la resolución 2674 de 2013, además de lo contemplado en la resolución 5109 de 2005 sobre Rotulado y etiquetado de los alimentos.

d. El contratista deberá entregar los elementos de acuerdo a las especificaciones relacionadas en las fichas técnicas de cada uno.
e. El contratista deberá ofrecer un buen servicio con criterios de equidad, eficiencia y eficacia, de acuerdo a las especificaciones señaladas en la ficha técnica requerida por el SENA y en su propuesta.
f. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el SENA, por conducto del Supervisor entregando al SENA los elementos o materiales descritos en el estudio previo y en el pliego de condiciones, de óptima calidad, en entregas parciales en las cantidades que indique el supervisor del contrato y en el plazo establecido.
g. Garantizar que los elementos objeto del suministro cumplan estrictamente con las características técnicas de conformidad con la lista de los productos requeridos y se ajusten a las normas técnicas de calidad ICONTEC, de conformidad con lo establecido por la Superintendencia de Industria y Comercio

Obligaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo:

a. Dar cumplimiento a las obligaciones del Sistema de Seguridad Social (salud pensión y riesgos laborales) así como al SG-SST y demás normas aplicables y presentar los documentos respectivos que acrediten todos los anteriores.
b. Se debe garantizar recurso humano para el desarrollo del programa de SST de acuerdo la legislación vigente, teniendo en cuenta el número de trabajadores, centros de trabajo y riesgos, quien será el contacto directo con Gestión de la Dirección de SENA y/o supervisor del contrato, en caso de ser necesario; para las empresas de riesgo (IV Y V) deberá enviar la hoja de vida, copia de la licencia y curso de 50 horas, del PROFESIONAL Y/O ESPECIALISTA encargado del sistema de la organización.
c. Proporcionar los equipos de protección personal exigidos y necesarios, según la tarea a realizar, siendo responsable de la verificación de que sus empleados los utilicen.
d. Portar el carné de la empresa que representa en un lugar visible que lo acredite como contratista.

Obligaciones Ambientales:

PARA EL LOTE 3 AGROINDUSTRIA:

a. Entregar las fichas de datos de seguridad suministrada por el fabricante, comercializador o importador acorde con definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos. Nota: Las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la ley 55 de 1993 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años)

b. Entregar los productos debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos.

OBLIGACIONES DEL SENA:

Además de las obligaciones y estipulaciones señaladas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015, el SENA se obliga a:

a. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
b. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
c. Suscribir conjuntamente con el CONTRATISTA y/o la INTERVENTORÍA, cuando corresponda, las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
d. Pagar al contratista el valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago estipulada en el mismo.
e. Aprobar la garantía que en debida forma constituya el contratista.
f. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.
g. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
h. Prestar la mayor colaboración necesaria al contratista para la correcta ejecución del objeto contratado.
i. Poner a disposición del contratista la información y/o documentación, cuando se requiera para la cabal ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo. Lo anterior, sin perjuicio de las normas de confidencialidad y reserva a que haya lugar por disposición legal.
j. Ejercer la supervisión general del contrato.
k. Liquidar el contrato cuando corresponda.
l. Las demás que se consideren pertinentes conforme al objeto del contrato

MULTAS: En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, las partes acuerdan que en caso de retardo previamente verificado por el o los supervisores en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato a cargo del **CONTRATISTA** y como apremio para que las atienda oportunamente, el **CONTRATISTA** pagará a favor del SENA multas equivalentes al uno (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, para tal efecto se dará aplicación al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Si **EL CONTRATISTA** no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará al **SENA**

hasta el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se realice la reclamación de los perjuicios a que haya lugar, para tal efecto se dará aplicación al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: el **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de la propuesta y con la firma del contrato, que ni él, ni las personas que representa se halla incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, articulo 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad por parte del **CONTRATISTA**, éste cederá el contrato previa autorización escrita del **SENA** a través de la supervisión y si ello no fuere posible el **CONTRATISTA** renunciará a su ejecución. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Presentada la causal de inhabilidad o incompatibilidad, el **CONTRATISTA** deberá informar al **SENA** dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su acontecimiento y podrá proponer un candidato, quien deberá manifestar por escrito que se encuentra dispuesto a continuar con la ejecución del contrato en las mismas condiciones pactadas con el primer Contratista. **EL SENA** se reserva la facultad de aceptar al candidato propuesto por el **CONTRATISTA** o en su defecto autorizar la cesión a favor de un tercero que reúna las condiciones para continuar con la ejecución del contrato.

INDEMNIDAD DEL SENA: el **CONTRATISTA**, mantendrá indemne al SENA contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por EL **CONTRATISTA** o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra el **SENA** por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad del **CONTRATISTA**, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al **SENA** y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. **EL SENA,** a solicitud del **CONTRATISTA**, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que éstos ocasionen al **SENA,** sin que la responsabilidad de **EL CONTRATISTA** se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho de que el **SENA** en un momento haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral **EL CONTRATISTA** no asume debida y oportunamente la defensa del **SENA** éste podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al **CONTRATISTA**, quien pagará todos los gastos que el **SENA** incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el **CONTRATISTA**, el **SENA** tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude EL CONTRATISTA.

GASTOS E IMPUESTOS: Serán por cuenta del **CONTRATISTA** todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de la garantía única y sus modificaciones**.**

SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

CESIÓN Y SUBCONTRATOS: El **CONTRATISTA**, no podrá ceder ni subcontratar el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito del **SENA** pudiendo éste negar la autorización de la cesión o del subcontrato.

DE LA INTERPRETACIÓN UNILATERAL, MODIFICACIÓN UNILATERAL, TERMINACIÓN UNILATERAL Y CADUCIDAD: Este contrato se rige por las cláusulas excepcionales de interpretación unilateral, modificación unilateral, terminación unilateral y caducidad, de que tratan los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993.

CAUSALES DE TERMINACIÓN: Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **a)** Anticipadamente por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios al **SENA**. **b)** Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo. **c)** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. **d)** Unilateralmente por incumplimiento del contratista. **PARÁGRAFO:** La terminación anticipada del contrato se hará constar en acta suscrita por las partes.

EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: Teniendo en cuenta que **EL CONTRATISTA** actúa con plena autonomía técnica y administrativa, frente al **SENA**, se excluye cualquier vínculo de tipo laboral entre el **SENA** y **EL CONTRATISTA** o el personal utilizado por éste para el desarrollo del objeto del contrato. En consecuencia, será de exclusiva responsabilidad del contratista el pago de salarios y prestaciones a que hubiera lugar respecto del personal mencionado.

PROPIEDAD INTELECTUAL: Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a EL SENA de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982 modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, y el artículo 21 de la misma Ley, que establece el término de protección, sin perjuicio del respeto al derecho moral consagrado en el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993 concordante con el artículo 30 de la Ley 23 de 1982. EL CONTRATISTA garantiza que los trabajos y servicios prestados al SENA por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD: el CONTRATISTA se obliga a guardar estricta confidencialidad sobre toda la información sometida a reserva debidamente identificada como tal por EL SENA y conocida en virtud del desarrollo y ejecución del presente contrato. Esta obligación de confidencialidad se aplicará para todos los casos, salvo que la información confidencial sea requerida por autoridad competente. PARÁGRAFO. La presente cláusula de confidencialidad se mantendrá

vigente mientras la información catalogada como tal conserve el carácter de reservada. En todo caso estará sujeta a la reglamentación sobre información confidencial de los artículos 260 a 266 de la Decisión 486 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena y lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, respecto de la información y documentos reservados, artículo 24 sustituido, y en las demás normas concordantes y complementarias que regulen la materia.

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: La liquidación del contrato se efectuará de mutuo acuerdo dentro del término de cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del mismo. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes y se adopta mediante acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

DOCUMENTOS: Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán para todos los efectos parte integrante del contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: **a)** El estudio previo, pliego electrónico, adendas y los demás documentos previos expedidos por el **SENA** en desarrollo del proceso**. b)** La propuesta del **CONTRATISTA** y los documentos adjuntos presentados con la misma. **c)** Las instrucciones escritas al **CONTRATISTA** para la ejecución de los trabajos. **d)** Las actas y demás documentos que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes.

PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato, se entenderá perfeccionado con la firma de las partes contratantes y para su legalización y ejecución requiere: **1)** Registro Presupuestal. **2)** Constitución de la garantía única en las condiciones señaladas en la cláusula octava del presente contrato por parte de EL CONTRATISTA y la aprobación de la misma por parte del **SENA**. **PARÁGRAFO:** El inicio de la ejecución estará condicionado, además, a los requisitos de inicio contemplados en el pliego de condiciones y/o estudio previo.

SUSPENSIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato podrá ser suspendido excepcionalmente de manera temporal, en las siguientes circunstancias: 1 Por el mutuo acuerdo de las partes. 2. Por causas debidamente justificadas, previa solicitud del CONTRATISTA. **PARÁGRAFO:** En caso de suspensión el (la) CONTRATISTA se obliga a informar tal evento al Asegurador y a ampliar las garantías, proporcionalmente al término que dure la misma.

RÉGIMEN LEGAL: El contrato se regirá en general por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en los aspectos particularmente regulados por la Ley de contratación que le sean aplicables de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015**.**

SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA La supervisión de la ejecución del presente contrato estará a cargo del funcionario que designe la subdirección del Centro Atención Sector Agropecuario SENA de la Regional Risaralda, quien velará por el cabal cumplimiento de todas y cada una de las actividades que se le encomienden al contratista, de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría, Código GCCON-M-002 (O el que corresponda)

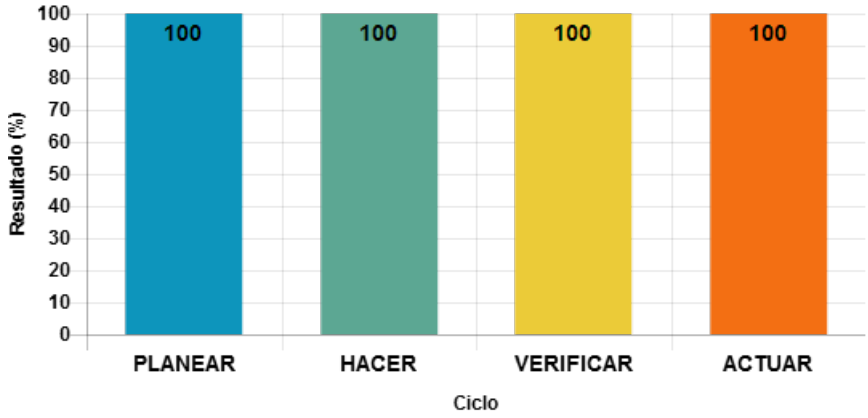
Elaboró: Valentina Duque Muñoz, Apoyo Gestión Contractual

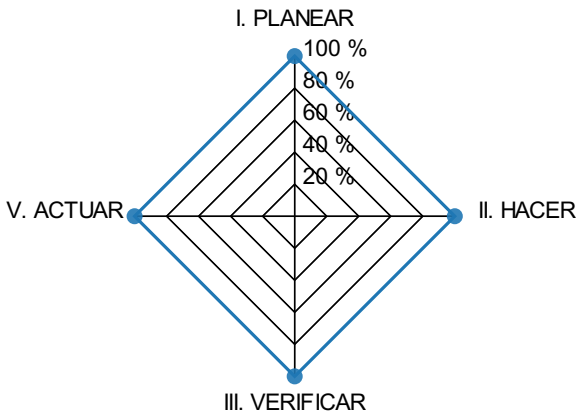
Revisó Daniel Gutiérrez León, Abogado Gestión Contractual

CONSTANCIA

Positiva Compañía de Seguros S.A, hace constar que la empresa **Jp Soluciones Colombia Saș** identificada con **NI 901247893** afiliada en el ramo de riesgos laborales, aplicó el **31/12/2020** la autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestion de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST conforme a la Resolución **0312 del 2019,** obteniendo un resultado del **100%**, **ACEPTABLE**.

Resultados Evaluación por Ciclo

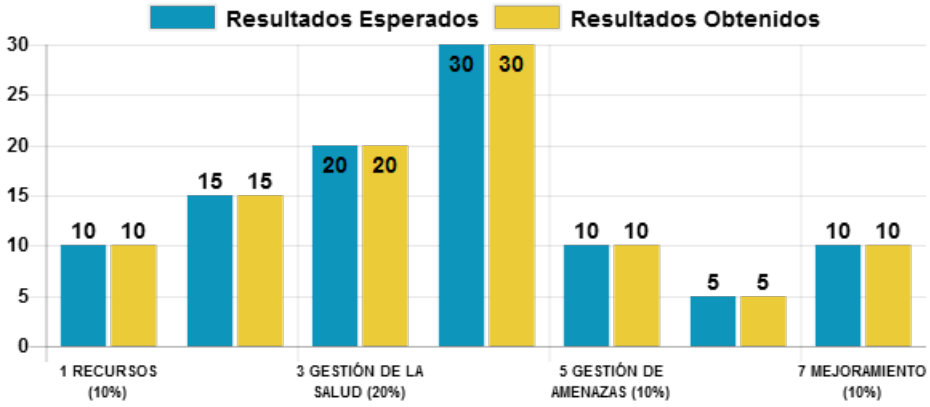




CICLO	RESULTADO ESPERADO	RESULTADO OBTENIDO	PORCENTAJE DEL CICLO OBTENIDO
PLANEAR	25%	25%	100%
HACER	60%	60%	100%
VERIFICAR	5%	5%	100%
ACTUAR	10%	10%	100%
TOTAL	**100%**	**100%**	**100%**

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Resultados Evaluación por Estándar



ESTANDAR		RESULTADO ESPERADO	RESULTADO OBTENIDO	PORCENTAJE DEL ESTANDAR EVALUADO
PLANEAR	1 RECURSOS (10%)	10%	10%	100%
	2 GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (15%)	15%	15%	100%
HACER	3 GESTIÓN DE LA SALUD (20%)	20%	20%	100%
	4 GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)	30%	30%	100%
	5 GESTIÓN DE AMENAZAS (10%)	10%	10%	100%
VERIFICAR	6 VERIFICACIÓN DEL SG-SST (5%)	5%	5%	100%
ACTUAR	7 MEJORAMIENTO (10%)	10%	10%	100%
			TOTAL	**100%**

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Las actividades a desarrollar de acuerdo a los resultados obtenidos, serán ejecutadas por la empresa como parte de la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado el **31 diciembre 2020**.

Cordialmente,

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO
DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

CONSIDERANDO

Que mediante el Decreto 1168 del 25 de agosto de 2020, el Presidente de la República de Colombia impartió instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 y el mantenimiento del orden público, disponiendo entre otras disposiciones, mantener en todo el territorio nacional el aislamiento preventivo obligatorio desde las cero horas (00:00 am) del día 1 de octubre de 2020 hasta las cero horas (00:00 am) del día 31 de octubre de 2020.

Que mediante la Resolución N° 000666 del 24 de abril de 2020, dimanada del Ministerio de Salud y Protección Social, se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID – 19.

Que las anteriores disposiciones fueron adoptadas e impartidas en todo el territorio del Municipio de Valledupar a través del Decreto 000611 del 30 de septiembre de 2020.

Que de conformidad con estas disposiciones, las personas que desarrollen las actividades mencionadas en el presente artículo, para iniciar las respectivas actividades, deberán cumplir con los protocolos de bioseguridad que establezca el Ministerio de Salud y Protección Social para el control de la pandemia del Coronavirus COVID -19. Así mismo, deberán atender las instrucciones que para evitar la propagación del Coronavirus COVID-19 adopten o expidan los diferentes ministerios y entidades del orden nacional y territorial.

Que las empresas, establecimientos de comercio, instituciones, corporaciones y entidades, cualquiera sea su naturaleza y régimen jurídico aplicable, que tengan dentro de su objeto social, actividad mercantil o fines legales y reglamentarios, la realización de cualquiera de las actividades incluidas en el decreto 000611 del 30 de septiembre de 2020, expedido por la alcaldía de Valledupar, para iniciar, reiniciar o en todo caso continuar con la realización de estas actividades, deberán remitir a la Secretaria de Gobierno del Municipio de Valledupar, al correo electrónico institucional secretariagobierno@valledupar-cesar.gov.co o reaperturaeconomicavalledupar@valledupar.gov.co una base electrónica en la que incluyan nombre del establecimiento de comercio, sociedad comercial o persona natural que desarrollen estas actividades, número de identificación tributaria (NIT), dirección de notificación judicial, nombre e identificación del representante legal y así mismo, nombre completo, tipo de documento de identidad, numero de documento de identidad y lugar de expedición, cargo, y funciones de las personas que tiene vinculadas a su servicio dentro del proceso de producción, distribución, comercialización u otro relacionado con los sectores que albergan dichas actividades.

Que así mismo, las personas naturales y jurídicas que vayan a iniciar, reiniciar o en todo caso continuar la realización de las actividades exceptuadas previstas en el presente numeral, deberán presentar a la Secretaria de Gobierno del Municipio de Valledupar, el correspondiente protocolo de bioseguridad basado en las Resoluciones vigentes expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, así como por otras autoridades del orden nacional, departamental y local sobre la materia. Este protocolo deberá ser enviado al correo electrónico institucional secretariagobierno@valledupar-cesar.gov.co o reaperturaeconomicavalledupar@valledupar.gov.co

En virtud de lo anterior,

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

CERTIFICA:

NUMERO: 001913

Que el ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO **JP SOLUCIONES COLOMBIA S.A.S** con NIT **901247893-1**, DIRECCIÓN CARRERA **6ª n 10 – 69 barrio navalito** cuyo propietario **JULIETH MARCELA PERAZA TORREZ** , identificado con cédula de ciudadanía N° 49719613, presentó a fecha 02/10/2020 el correspondiente PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD para iniciar las actividades de G4663 –COMERCIO AL POR MAYOR DE MATERIALES DE CONSTRUCCION , ARTICULOS DE FERRETERIA, PINTURAS , PRODUCTOS DE VIDRIO, EQUIPO Y MATERIALES DE FONTANERIA Y CALEFACCION. G4711 – COMERCIO AL POR MENOR EN ESTABLECIMIENTO NO ESPECIALIZADOS CON SURTIDO COMPUESTO PRINCIPALMENTE POR ALIMENTOS BEBIDAS O TABACOS. N8230 – ORGANIZACIÓN DE CONVENCIONES Y EVENTOS COMERCIALES, G4659 – COMERCIO AL POR MAYOR DE OTROS TIPOS DE MAQUINARIA Y EQUIPOR N.C.P contemplado en el decreto 749 de mayo 28 de 2020, inciso 41, en los términos de la Resolución 00666 del 24 de Abril de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, así como lo previsto por el Decreto 1168 del 25 de agosto de 2020 expedido por el Presidente de la República y Decreto 000611 del 30 de septiembre de 2020 expedido por el Alcalde del Municipio de Valledupar.

Así mismo, se acredita que esta persona presentó a esta sectorial la base electrónica sobre información de la empresa y personas vinculadas su establecimiento de comercio

Dado en Valledupar a los 02 días del mes de OCTUBRE de 2020.

LUIS ENRIQUE GALVIS NUÑEZ
SECRETARIO DE GOBIERNO
MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

1. OBJETIVO

Establecer las medidas generales de bioseguridad a implementar en JP SOLUCIONES COLOMBIA SAS, como parte de las acciones de prevención, contención y mitigación del riesgo de transmisión del virus SARS-CoV-2 (COVID-19), de esta forma poder hacer frente a la situación actual favoreciendo el cuidado y protección de la salud del personal y respetando la legislación nacional aplicable vigente.

2. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente protocolo, serán de obligatorio cumplimiento para todas las personas en calidad de empleados o visitantes, que desarrollen cualquier tipo de actividad al interior de JP SOLUCIONES COLOMBIA SAS, así como para el público en general que pretenda ingresar a las instalaciones.

Este documento incluye la descripción de controles necesarios para la prevención de contagio, de acciones frente a posible aparición de la sintomatología respiratoria y el adecuado manejo por eventual contagio en el personal que labora para JP SOLUCIONES COLOMBIA SAS.

3. DEFINICIONES

- **Aislamiento:** Hace referencia a la separación de un integrante del equipo de trabajo que se sabe o se cree que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación de COVID-19.
- **Coronavirus COVID-19:** Es la enfermedad infecciosa respiratoria causada por el virus SARS-CoV-2, puede causar enfermedades que van desde leves a graves y, en algunos casos, puede ser fatal. Covid-19 hace parte de una extensa familia de virus que pueden causar infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves como el síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS) y el síndrome respiratorio agudo severo (SRAS), infección respiratoria aguda (IRA).

- **Aislamiento por contacto:** Se refiere a las medidas para controlar el contacto directo cuando se produce en el traspaso de sangre o fluidos corporales desde una persona hacia otra susceptible, el contacto puede hacerse en piel, mucosas o lesiones; así mismo por inóculos directos a torrente sanguíneo y el indirecto: se produce cuando el huésped susceptible entra en contacto con ese microorganismo infectante a través de un intermediario inanimado (ropas, fómites, superficies de) o animado (personal de salud, otro paciente) que estuvo inicialmente en contacto con ese microorganismo. En este caso se utiliza bata desechable anti fluidos o traje de polietileno, este último para alto riesgo biológico.
- **Asepsia:** Ausencia de microorganismos que pueden causar enfermedad. Este concepto incluye la preparación del equipo, instrumentación y el cambio de operaciones mediante los mecanismos de esterilización y desinfección.
- **Bioseguridad:** Conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los trabajadores.
- **Contacto estrecho:** Es el contacto entre personas en un espacio de 2 metros o menos de distancia, en una habitación o en el área de atención de un caso de COVID-2019 confirmado o probable, durante un tiempo mayor a 15 minutos, o contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado mientras el paciente es considerado infeccioso.
- **Desinfección:** Es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos o físicos.
- **Desinfectante:** Es un germicida que inactiva prácticamente todos los microorganismos patógenos reconocidos, pero no necesariamente todas las formas de vida microbiana, ejemplo esporas. Este término se aplica solo a objetos inanimados.
- **Hipoclorito**: Es un grupo de desinfectantes que se encuentra entre los más comúnmente utilizados. Este grupo de desinfectantes tienen un efecto rápido sobre una gran variedad de microorganismos. Son los más apropiados para la desinfección general. Como este grupo de desinfectantes corroe los metales y produce además efectos decolorantes, es necesario enjuagar lo antes posible las superficies desinfectadas con dicho producto.
- **Mascarilla Quirúrgica:** Elemento de protección personal para la vía respiratoria que ayuda a bloquear las gotitas más grandes de partículas, derrames, aerosoles

o salpicaduras, que podrían contener microbios, virus y bacterias, para que no lleguen a la nariz o la boca.

- **Material Contaminado:** Es aquel que ha estado en contacto con microorganismos o es sospechoso de estar contaminado.
- **Residuo Biosanitario**: Son todos aquellos elementos o instrumentos utilizados durante la ejecución de un procedimiento que tiene contacto con materia orgánica, sangre o fluidos corporales del usuario.
- **Residuos Peligros:** Es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generados descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.
- **Trabajador con sintomatología respiratoria:** Son todos aquellos trabajadores que presenten, fiebre mayor a 38°C, que presente asociadamente tos o estornudos, fatiga, secreciones nasales y malestar general.
- **Máscara de alta eficiencia (FFP2-FFP3) o N95:** Están diseñados específicamente para proporcionar protección respiratoria al crear un sello hermético contra la piel y no permitir que pasen partículas (< 5 micras) que se encuentran en el aire, entre ellas, patógenos como virus y bacterias. La designación N95 indica que el respirador filtra al menos el 95% de las partículas que se encuentran en el aire.

4. DISPOSICIONES GENERALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Las disposiciones contenidas en el presente documento han sido interpretadas a la luz de la normatividad vigente aplicable; se realizan en el marco de la emergencia sanitaria adoptada por el Gobierno Nacional, así mismo se actualizará y/o modificará de acuerdo a las nuevas disposiciones que al respecto surjan.

Todos los funcionarios y visitantes deberán acatar todas las disposiciones, mecanismos de desinfección y demás protocolos que durante la contingencia se establezcan por parte de JP SOLUCIONES COLOMBIA SAS.

4.1 REINICIO DE ACTIVIDADES

4.1.1. Adquisición de insumos

a. Antes de reiniciar labores se debe asegurar la adquisición de insumos como jabón líquido para manos, alcohol glicerinado (gel) al 65% como mínimo,

toallas desechables de papel, Alcohol al 70% como mínimo, Hipoclorito comercial al 5%.

b. Contar con lavamanos en buen estado.
c. Adquisición y entrega de EPP a trabajadores tales como tapabocas, gafas, caretas y otros de acuerdo a riesgos.
d. Adquisición de termómetros de infrarrojo.
e. Adquisición de recipientes plásticos tipo canecas con tapa, así como de bolsas negras para la disposición de residuos biológicos (tapabocas, pañuelos faciales y demás que hayan estado en contacto con fluidos biológicos).
f. Instalación en la entrada de una zona de desinfección para desinfectar la suela de los zapatos y ropa, lavado de manos y desinfección de elementos que más use (celular, audífonos, gafas, llaves), por medio de solución de agua jabonosa o alcohol que se esparcirá con spray.
g. El uso de baños es exclusivo para el personal.

4.1.2 Acciones que se deben desarrollar para el reingreso del personal.

a. Toda área debe realizar antes de iniciar labores, limpieza minuciosa y desinfección a los espacios, superficies, equipos y otros elementos de trabajo: escritorios, mesas, sillas, barandas, pisos, teclados, teléfonos, celulares, mouse, diademas y otros equipos de uso compartido y áreas de uso común manijas de puertas, llaves, grifos, inodoros, entre otros.
b. Es necesario separar o eliminar aquellos objetos que no son de su utilidad.
c. Establecer turnos para tiempos de break y almuerzo, a fin de que no estén todos en un mismo lugar.
d. Si se cuenta con registro de control de entrada y salida del personal con contacto directo con superficies o personas, debe ser suspendido y buscar otros mecanismos de control.

4.1.3 Divulgación y Capacitación a todo el personal.

a. Establecer canales para el direccionamiento de la información en lo referente al reingreso del personal, así como comunicar de forma oportuna las normas establecidas para la prevención, contención y mitigación del riesgo de transmisión del virus SARS-CoV-2 (COVID-19) generadas por JP

SOLUCIONES COLOMBIA SAS, de acuerdo a la normatividad nacional vigente.

b. Se realizará capacitación sobre el protocolo, así como de las medidas sobre higiene y disposición de residuos.
c. Se dispondrán de afiches y/o demás medios visuales de comunicación de estándares y del presente protocolo de prevención del SARS-CoV-2 (COVID-19).

4.1.4 Casos excepcionales en los cuales se privilegiará el trabajo en casa

a. Trabajadores con gripa.
b. Trabajadores cuyo núcleo cercano tenga síntomas o diagnóstico con COVID-19.
c. Trabajadores de 60 años cumplidos o más.
d. Trabajadores clasificados dentro de grupos de riesgo (diagnosticados con patologías crónicas como hipertensión arterial, accidente cerebro vascular, falla renal, VIH, cáncer, enfermedades autoinmunes, hipotiroidismo, uso de corticoides o inmunosupresores, EPOC y asma, mal nutrición (obesidad y desnutrición), fumadores, diabetes, afecciones respiratorias, entre otras patologías que han sido señaladas por el ministerio de salud.
e. Trabajadoras embarazadas
f. Trabajadores que por las actividades propias del cargo puedan desempeñar su labor desde casa.

5. HORARIOS DE INGRESO Y SALIDA DE TRABAJADORES

Con el fin de evitar aglomeraciones que impidan el cumplimiento de las normas de distanciamiento social, se deben establecer diferentes horarios de ingreso y salida, incluyendo flexibilización de turnos y horarios de trabajo reducidos o turnos de entrada y salida a lo largo del día.

- Oficina: 8:00 am a 4:00 pm

5.1 Control de entrada, estados febriles y gripales:

a. Las aglomeraciones están estrictamente prohibidas en cualquier situación, inclusive en un punto fijo, se entiende por aglomeración la reunión de 5 o

más personas.

b. Todas las personas que ingresen a las instalaciones deberán portar tapabocas, mantener una distancia mínima de aislamiento de 2 metros.
c. Ajustar los horarios de atención al público.
d. En cada lugar se deberán Implementar demarcación y/o señalización con los que se asegure la distancia entre visitantes, así mismo se debe brindar instrucciones precisas para que se acaten las mismas.
e. En lo posible se debe evitar todo contacto físico, o cualquier otra superficie común de contacto.
f. Debe quedar evidencia de la realización de verificación diaria de temperatura y estados gripales a los empleados.
g. Las personas que adelanten las actividades de control de temperatura de las personas que ingresan, deberán contar con los Elementos de Protección Personal requeridos para adelantar esta función (tapabocas, guantes y gafas de seguridad).
h. Aquellas personas que presenten una temperatura igual o superior a los 38°C o algún síntoma de Infección Respiratoria (dolor de garganta, congestión nasal, tos, dificultad para respirar, fatiga, escalofrío o malestar general) no podrán ingresar a las instalaciones y se cumplirá con las medidas de aislamiento preventivo recomendadas por el gobierno nacional.
i. En las oficinas toda correspondencia y recepción de documentos se deberán recibir y entregar, evitando de cualquier manera el contacto físico.
j. Por lo anterior, toda persona deberá hacer entrega de los documentos en una bolsa plástica sellada o con cierre hermético que permita su desinfección antes de abrirla y sin poner en riesgo la integridad de los documentos y las personas que los manipulan.
k. Una vez los documentos son revisados y tramitados se entregarán dentro de la bolsa en la cual fueron aportados.

5.1.1 Medidas de desplazamiento desde lugares de residencia:

Con el fin de evitar en lo posible el uso del transporte masivo de los trabajadores es preciso que se promuevan y estudien de acuerdo la necesidad y comportamiento de la curva de contagio, las siguientes acciones:

a. Evaluar la posibilidad de proveer transporte a los trabajadores, a través de

servicios especiales, en cuyo caso, es necesario disponer de gel desinfectante en cada vehículo, todos los usuarios del servicio al abordar y descender de los buses deberán desinfectarse las manos aplicándose el gel desinfectante, uso permanente de tapabocas y distanciamiento entre las personas.

b. Personal que se dirige a las instalaciones, cuyo recorrido es corto, se promoverá el uso de bicicleta, desplazamiento a pie o en su propio medio de transporte.
c. Si el desplazamiento se realiza por medio de transporte masivo se deben seguir todas las normas de seguridad establecidas por el gobierno nacional.

5.1.2 Medidas para zonas comunes (pasillos, entre otros)

a. Están prohibidas las aglomeraciones o grupos mayores a 5 personas en cualquier área común.
b. En cualquier circunstancia, se deberán mantener el distanciamiento social de 2 metros.
c. En zonas comunes como salones, oficinas están estrictamente prohibidas cualquier tipo de reuniones y/o estrategias de socialización presenciales. En todos los casos se deberá hacer uso de redes sociales, videoconferencias, uso de plataformas, etc.

5.1.3 En oficinas y áreas de trabajo

1) En oficinas y/o áreas privadas se deberán prohibir cualquier tipo de reuniones y/o estrategias de socialización presencial, en todos los casos se deberá hacer uso de redes sociales, videoconferencias, uso de plataformas digitales, WhatsApp, etc.
2) En la medida de lo posible y donde el espacio lo permita, re ubicar puestos de trabajo y/o disponer de oficinas independientes, esto con el fin de que se adopten distancias mínimo de 2 metros.
3) Mantener oficinas abiertas y con suficiente ventilación.

5.2 NORMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA EPP (Elementos de protección personal)

Siguiendo las recomendaciones de las entidades de salud, se identifica la necesidad del uso de protección respiratoria y visual como método de protección al personal de la siguiente manera:

a. Personal administrativo sin atención a público: Gafas y mascarilla convencional (tapabocas).
b. Personal administrativo con atención a público: Gafas, mascarilla convencional (tapabocas).
c. Cuando no se cumpla la distancia social (2 metros): Careta/visor y protección respiratoria.

5.2.1 Disposiciones de uso de EPP

a. El uso del tapabocas por parte de todos los trabajadores, visitantes y en general para cualquier persona que ingrese a las instalaciones es de obligatorio cumplimiento, tanto en su ingreso y salida como dentro de sus áreas comunes.
b. El uso del protector respiratorio (tapabocas o respirador N95), deberá hacerse de forma adecuada en todo momento y actividad, garantizándose por parte de su portador la limpieza y asepsia.
c. En cada lugar se deben impartir las capacitaciones correspondientes al personal en cuanto al correcto uso de los elementos de protección personal, siguiendo las recomendaciones y lineamientos generadas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
d. El mal uso de los elementos de protección personal como tapabocas o respirador N95, o la ausencia del mismo, será causal para exigir el retiro de la persona de las instalaciones y la aplicación de sanciones en caso de que dicho incumplimiento sea reiterado.
e. Es obligatorio el uso de medidas y elemento de protección adicionales a los protectores respiratorios (gafas y demás) durante las jornadas de trabajo de los trabajadores.
f. El uso de guantes de protección de látex o caucho es obligatorio para el personal que constantemente está expuesto a superficies u objetos que manipulen otras personas. También para las personas o colaboradores que

procesen, distribuyan o almacenen productos comestibles o realicen limpieza y desinfección de áreas.

g. El uso de gafas de seguridad o caretas es obligatorio en los casos en los que se puedan presentar salpicaduras al estar en contacto con otras personas, superficies u objetos o al realizar limpieza y desinfección de áreas.
h. El uso de ropa especial o trajes de protección biológica es obligatorio en ambientes en donde las personas estén expuestas a riesgos de contagio por agentes biológicos. Su uso deberá hacerse previa capacitación.
i. Los trabajadores no podrán compartir sus elementos de protección personal bajo ninguna circunstancia.

Tabla 1. Combinación de elementos de protección personal

COMBINACIONES POSIBLES: Protección de las mucosas	
Protección de la boca	**Protección de los ojos**
COMBINACIÓN 1. Con distanciamiento social en oficinas Máscara quirúrgica (Tipo Norma 14683)– duración 4h y/o Lavable 	Gafas de seguridad ANSI/ISEA Z87.1-2010 
COMBINACIÓN 2. Personas que atiende público Máscara quirúrgica (Tipo Norma 14683) – duración 4h y/o Lavable 	Gafas de seguridad ANSI/ISEA Z87.1-2010 
COMBINACIÓN 3. Personal expuesto a agentes de riesgo biológico. Máscara quirúrgica (Tipo Norma 14683) – duración 4h y/o Lavable 	Gafas de seguridad y Protector facial en acetato (Careta) Guantes de látex Guantes caucho industrial  

5.3 DISPOSICIONES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO EN CUANTO LIMPIEZA, LAVADO DE MANOS Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS DE CONTACTO

5.3.1 Disposición de lavamanos, toallas de papel y jabón:

a. Teniendo en cuenta que una de las más importantes estrategias para prevenir la propagación del virus COVID-19, es el lavado de manos frecuente, se deben disponer de manera obligatoria los mecanismos para el correcto lavado de manos.

b. Garantizar la dotación suficiente y permanente de toallas y jabón de manos, siendo este un mecanismo de fácil acceso para todos los colaboradores y visitantes.

c. Se debe realizar el lavado de manos cada 3 horas y de acuerdo a su necesidad, a continuación, se describen las situaciones cuando se debe realizar el lavado de manos:

   ✓ Antes, durante y después de preparar bebidas o alimentos.

   ✓ Antes de comer.

   ✓ Después de ir al baño.

   ✓ Después de tocar animales.

   ✓ Después de tocar las manijas o perillas de las puertas.

   ✓ Después de llegar al trabajo desde afuera.

   ✓ En caso de no poder lavarse las manos con esta regularidad se aplicará Alcohol glicerinado.

   ✓ El lavado tendrá una duración mínima de 40 segundos.

d. Se deben realizar pausas activas de acuerdo al SG-SST, dentro de cada programa adoptar uso de tapabocas, lavado de manos correcto.

e. Realización de campañas informativas y educativas correspondientes, complementadas con todos los cuidados necesarios para prevenir el contagio de la enfermedad Covid19.

f. En los baños se publicarán los protocolos de lavado de manos.

5.3.2 Disposición de gel desinfectante o alcohol glicerinado:

a. Se debe garantizar tanto a empleados como contratistas, y visitantes y en general el acceso a gel desinfectante o alcohol glicerinado como mínimo al 65%.
b. Brindar todas las indicaciones y campañas educativas para un adecuado uso de estas sustancias en el proceso de desinfección y limpieza de manos.

5.3.4 Limpieza permanente de áreas de contacto:

a. Las actividades de limpieza y desinfección se realizarán con especial énfasis y aumentando su frecuencia a *dos veces al día* en las áreas comunes críticas (baños, pasillos, escritorios, zonas de descanso, celulares, equipos de cómputo, pasamanos, manijas de puertas) y en aquellos lugares donde se sospeche o sea confirmado un caso de COVID-19, realizándose una desinfección de alto nivel, garantizando también que las distintas áreas de trabajo permanezcan bien ventiladas.
b. El personal dispuesto para servicios generales debe realizar la limpieza y desinfección de las superficies como pisos y paredes:
    - ✓ Se deben limpiar con agua jabonosa y los baños se lavarán con detergente convencional, puede ser un detergente líquido limpia pisos, *dos veces al día (mañana y tarde).*
    - ✓ Se debe usar como desinfectante la mezcla de hipoclorito al 5% y agua, (hipoclorito: agua = 1:100) es decir 100 cm^3 por cada litro (1000 cm^3), dejando actuar y secar al ambiente esta última preparación.

- ***<u>Se prohíbe la realización de mezcla de hipoclorito y alcohol pues la mezcla produce gases que afectan la salud.</u>***

- ***<u>Así mismo se prohíbe la mezcla de detergentes con hipoclorito, ya que inactiva la capacidad desinfectante del hipoclorito.</u>***

c. Equipos de uso común como impresoras, computadores, teléfonos, escritorios, mesas, sillas, refrigerador y demás), deberán ser limpiados *dos veces al día* (Al inicio y al intermedio de la jornada laboral), con toallas desinfectantes, agua jabonosa o alcohol al 70%.
d. Las herramientas manuales se limpiarán con agua Jabonosa o con alcohol al 70%.
e. Quincenalmente se realizarán jornadas de desinfección de las áreas.
f. Hacer limpieza de las superficies, sitios de contacto y superficies de la cocina donde se realiza la manipulación de alimentos y los empaques de los mismos antes de almacenar.
g. Se deberán entregar fichas técnicas e instructivos (idealmente digitales), sobre los procesos de limpieza y desinfección al personal a cargo del manejo de las sustancias.
h. Los productos de desinfección empleados para zonas inertes, tendrán los componentes requeridos contra el COVID-19 como son desinfectantes que contienen cloro, hipoclorito, peróxido de hidrógeno, amonios cuaternarios de quinta generación entre otros, los productos son sustancias químicas, por lo que se debe mantener un adecuado uso de EPP.
i. Todo medio de transporte de uso personal y/o suministrado debe ser desinfectado con frecuencia en todas las superficies de contacto frecuente como: manija de las puertas, volante, palanca de cambios, hebillas del cinturón de seguridad, radio, comando del vehículo, etc, igual aplica para bicicletas y motos en la desinfección de manubrio, y elementos de seguridad como (casco, guantes, gafas, rodilleras) entre otros.
j. Mantener ventilado el vehículo, al subirse abrir las puertas y permitir que se ventile por unos minutos.
k. Procurar mantener distancia, el pasajero puede ir en la parte de atrás.

5.4 NORMAS SOBRE LA DISPOSICIÓN DE LOS DESECHOS BIOLÓGICOS:

Residuos de EPP´s: Que, como consecuencia de la emergencia sanitaria, estos elementos (tapabocas, guantes, caretas, etc.), vienen siendo utilizados de manera recurrente y que son de carácter obligatorio en todos los espacios de JP SOLUCIONES COLOMBIA SAS.

Por tanto, JP SOLUCIONES COLOMBIA SAS, será responsable de su almacenamiento y entrega adecuada, para cuidar la salud de su personal, las demás personas y el medio ambiente. Las principales recomendaciones para el manejo de los residuos relacionados con la emergencia COVID-19 se resumen a continuación:

<table>
<tr><th colspan="2">RESIDUOS GENERADOS DURANTE LA EMERGENCIA</th></tr>
<tr><th>Residuos Aprovechables –BOLSA COLOR BLANCO</th><th>Residuos EPP´S BOLSA COLOR NEGRA</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Residuos de recipientes de sustancias de desinfección como geles y similares (Plástico y vidrio)</td><td>Residuos de guantes</td></tr>
<tr><td>Residuos de tapabocas</td></tr>
<tr><td>Recipientes de alcohol</td><td>Residuos de Cofias/trajes</td></tr>
<tr><td>Recipientes de Hipoclorito</td><td>Residuos de paños limpiadores</td></tr>
<tr><th colspan="2">ALMACENAMIENTO</th></tr>
<tr><td>Los residuos reciclables se deben almacenar en bolsas blancas.</td><td>Se debe garantizar la separación y aislamiento de estos residuos y no deben mezclarse con basura convencional.

Los residuos deben ir en DOBLE BOLSA NEGRA con un rótulo donde se indiquen las palabras RESIDUOS RIESGO (COVID-19)</td></tr>
<tr><th colspan="2">GESTIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL</th></tr>
<tr><td colspan="2">El alistamiento y entrega de los residuos, debe hacerse teniendo en cuenta el horario de recolección establecido.</td></tr>
</table>

5.5 REPORTE DE CASOS Y MEDIDAS CONEXAS.

a. Dentro de las prácticas socialmente responsables para la salud y seguridad pública, se realizará seguimiento a síntomas leves, severos y graves que presenten los trabajadores por casos sospechosos de la enfermedad COVID-19, así mismo se reportarán los casos confirmados acogiendo las disposiciones del gobierno nacional y autoridades competentes.

b. Realización de monitoreos a los trabajadores mayores de 60 años de edad, madres gestantes y colaboradores con condiciones médicas preexistentes que puedan agravar su estado de salud por la enfermedad COVID-19.

5.5.1 Trabajadores con Sintomatología

a. Ante las primeras señales de sintomatología asociada al interior de las instalaciones, se debe proceder a ubicar al trabajador en una zona de aislamiento identificada previamente (Sala de eventos), la cual al final de su uso se debe realizar limpieza y desinfección.

Se deberá contactar con las líneas de atención para la evaluación del COVID-19.

b. **Líneas de las EPS:** Se cuenta con los diferentes teléfonos de las EPS a las cuales están afiliados sus trabajadores. La EPS evalúa el estado de salud y determina si se debe trasladar a su casa con un aislamiento preventivo para síntomas leves, en este caso se habilitará un vehículo que lo llevará a su domicilio. (Ver Anexo E).

- Se recomienda que el trabajador solamente le informe al conductor la dirección a la cual lo va a llevar y que los dos tengan tapabocas, posteriormente, realizar limpieza y desinfección total del vehículo.
- Si no hay respuesta por parte de la EPS o la Secretaria de Salud, llamar a:

  Bogotá: Ministerio de Salud: Nacional 01 8000 95 55 90, desde celular 192.

  Valledupar: Secretaría de Salud Municipal 310-633-2291 / 317-667-2066 / 318-716-6357.

5.5.2 Cuarentenas preventivas, medidas de aislamiento y procesos de desinfección:

a. Se tomarán todas las acciones y cuidados pertinentes con los casos sospechosos y casos confirmados de enfermedad COVID-19 que se presenten, para lo cual darán cumplimiento, junto con sus trabajadores a las directrices establecidas en el Documento Técnico “Lineamiento para el manejo del aislamiento domiciliario frente a la introducción del SARS-CoV-2 (COVID-19) a Colombia”, expedido por el Ministerio de Salud y las demás

disposiciones que lo modifiquen, complementen o adicionen, donde se describen las medidas para:

- ✓ Acciones de aislamiento domiciliario
- ✓ Manejo de Elementos de Protección
- ✓ Manejo de limpieza y desinfección en el aislamiento domiciliario
- ✓ Manejo de residuos en el aislamiento domiciliario.
- ✓ Manejo Clínico: Criterio de caso 1, Criterios caso 2, persona Asintomática.

b. Todo trabajador confirmado con COVID-19, debe seguir todas las disposiciones y tratamiento médico, para reingreso del trabajador se debe contar con constancia médica del alta, así como contar con examen ocupacional post-incapacidad.

c. Si un trabajador ha sido diagnosticado con el virus, será importante verificar qué personal tuvo contacto cercano con éste, si presenta síntomas y realizar también el seguimiento correspondiente.

5.6 Limpieza y desinfección de Vehículos:

Con medidas prácticas y cotidianas, podemos eliminar el Coronavirus de las superficies. Un desinfectante de uso doméstico es efectivo, ya que estos disuelven la membrana grasa del virus, eliminándolo y desprendiéndolo.

Debes mantener tu vehículo siempre limpio y desinfectado, especialmente el volante, sillas, pisos y manijas.

1. Limpia el interior del vehículo antes y después de ir a trabajar, siguiendo estas recomendaciones.
2. Evita el uso de cojines, decoraciones y accesorios que puedan convertirse en foco de infección.
3. Lleva contigo un kit de limpieza: guantes desechables, tapabocas, gel desinfectante, pañuelos desechables o toallitas húmedas preferiblemente con clorox y un frasco atomizador con solución desinfectante doméstica.
4. Lávate las manos antes de entrar al vehículo.
5. Evita toser y/o estornudar abiertamente en el vehículo y sobre tus manos. Usa un pañuelo desechable o cúbrete con tu brazo.

6. La ventilación es importante al momento de desinfectar el vehículo. Abre las ventanas y puertas, no enciendas el aire acondicionado.
7. Usa guantes de caucho (nitrilo) y gafas de seguridad contra salpicaduras. La protección respiratoria, facial y de cuerpo adicional son opcionales, según el método de desinfección a utilizar, consúltalo en tu empresa.
8. Primero realiza una limpieza convencional, que incluya aspirar sillas y tapetes: Las superficies metálicas, plásticas y objetos se deben lavar con un detergente convencional (detergente líquido o multiusos).
9. Luego usa un desinfectante, rociándolo al interior del vehículo, idealmente al 2,5% de hipoclorito de sodio (blanqueador comercial al 5%, diluido en agua en proporciones: 1 parte de blanqueador comercial por 2 partes de agua) o también el alcohol en concentraciones entre el 60% y 70%. Puedes verificar esta información en la etiqueta.
10. La aplicación de Alcohol o Blanqueador se recomienda que sea por aspersión, dejándolo actuar durante 10 minutos y dejarlo secar naturalmente.
11. Ten presente limpiar y desinfectar cinturones de seguridad incluyendo la banda y los anclajes, el timón o volante, el área de instrumentos, freno de mano, palanca de cambios, manijas de las puertas y ventanas, barandas, torniquetes y todas las partes con la que tú y los pasajeros estén en contacto.
12. Después de realizar la limpieza y desinfección, lava muy bien tus manos.

6. RESPONSABILIDADES

6.1.1 Gerente, Administradora

a. Generar las políticas con respecto a las acciones frente al COVID-19
b. Disponer los recursos humanos y económicos para manejar la pandemia.
c. Asegurar que se cuenten con todos los insumos para higienización necesarios para cuidado y protección de trabajadores y la entrega y recambio de los EPP.
d. Disponer de un canal de comunicación para controlar los casos que se presenten.
e. Asegurar que todas las normas de seguridad e higiene dispuestas en el protocolo y todas las disposiciones nacionales se cumplan.
f. Racionalizar reuniones.

6.1.2 Asesor de Seguridad y Salud en el trabajo

a. Asegurar el cumplimiento y seguimiento, monitoreo y control de las disposiciones y medidas descritas en este protocolo y las que se definan por el gobierno nacional.
b. Divulgar la información pertinente sobre prevención del COVID-19.
c. Mantener la disponibilidad de los insumos de prevención de contagio.
d. Racionalizar reuniones.
e. Dar aviso oportuno de los casos identificados.
f. Identificar a los empleados que presentan síntomas y administrar los procedimientos de "aislamiento".
g. Enviar a casa las personas que presenten síntomas de enfermedad respiratoria.
h. Recopilar información de contacto actualizada de todos los empleados, es decir, la dirección de domicilio / número de teléfono de la casa / número de teléfono móvil.
i. Monitorear activamente el desarrollo del brote de virus para difundir mensajes a los trabajadores con instrucciones claras cuando las medidas necesitan ser activadas.

6.1.3 Trabajadores

a. Todo trabajador deberá registrar sus datos en la plataforma Alista donde deberá diligenciar la encuesta de la autoevaluación de síntomas de COVID, esta última debe ser diligenciada por el trabajador todos los días antes de salir de casa o antes de iniciar labores (en el caso de trabajo en casa).
b. Acatar las directrices dadas por JP SOLUCIONES COLOMBIA SAS y los organismos de salud nacional.
c. Mantener las medidas de higiene personal, así como evitar el contacto físico (apretón de manos o abrazos) manteniendo más de 2 metros de distancia.
d. Informar oportunamente sobre su estado de salud y en caso de ser hospitalizados o diagnosticados.
e. Informar inmediatamente los casos sintomáticos respiratorios de personas cercanas (grupo de contacto principal como familia y amigos).

6.2 CONTROL DE EMERGENCIAS E INCIDENTES EN SALUD

Se dispondrá como mínimo de los siguientes elementos con acceso total a los trabajadores.

a. **Botiquines tipo A,** deben estar dotados con alcohol, termómetro y guantes desechables, con acceso a todos los trabajadores, de conformidad con las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
b. **Camilla plástica**, de conformidad con las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

7. PLAN DE COMUNICACIONES

Con el fin de dar conocer a los trabajadores, contratistas, clientes y proveedores El Protocolo de Bioseguridad para minimizar los factores que pueden generar la transmisión del COVID-19 en los procesos de prestación de servicios por JP SOLUCIONES COLOMBIA SAS, se establecen los siguientes medios de difusión oportunos:

- Se compartirá a través del grupo de WhatsApp conformado por trabajadores dicho plan en formato PDF.
- Se enviarán a los correos electrónicos de trabajadores, clientes y proveedores la información correspondiente a los lineamientos del Plan para su conocimiento frente a la situación actual.

9 CONTROL DE CAMBIOS Y APROBACIÓN

Versión	Fecha de Elaboración	Descripción del Cambio	Elaboró	Aprobó
01	20/05/2020	Creación del documento	Yuilberth Darío Angarita Luquez Asesor SST	Julieth Peraza Torres Representante Legal

_____

JULIETH PERAZA TORRES
Representante Legal
Mayo 20 de 2020

ANEXOS

ANEXO A. GUÍA PARA LAVARSE LAS MANOS POR OMS



ANEXO B. GUÍA PARA DESINFECTARSE LAS MANOS POR OMS



ANEXO C. GUÍA PARA UTILIZAR MASCARILLA O TAPABOCAS POR ALCADÍA MAYOR DE BOGOTÁ.



ANEXO D. DIRECTORIO DE EMERGENCIA DE LAS EPS DURANTE LA EMERGENCIA POR COVID-19.

E.P.S	NUMERO DE TELEFONO
AMBUQ - BARRIOS UNIDOS	18000914625
	Ext. 140 - 3104158659
CAJACOPI	1800011446
	3183439485
COOMEVA EPS	18000930779
	(091)3305041
DUSAKAWI	18000915006
	3235679946
MUTUALSER	18000116882
	#603
ASMET SALUD	18000913876
	3105315486
COMPARTA	18000114440
	3178180398
COOSALUD EPS	18000515611
	#922
FAMISANAR	18000916662
	(091)6531387
SALUD TOTAL EPS	18000114524
	5748250
	5748258
SANITAS	18000919100
	3202550525

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	NIT	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	901247893
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			JP SOLUCIONES COLOMBIA SAS
CIUDAD/MUNICIPIO:	VALLEDUPAR	DEPARTAMENTO:	CESAR
DIRECCIÓN:	CALLE 14 8 - 59	TELÉFONO:	5807851
TIPO APORTANTE:	01-EMPLEADOR	CLASE APORTANTE:	B-MENOS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7807813333**		TIPO DE PLANILLA:		E-EMPLEADOS
PERIODO COTIZACIÓN OTROS SUBSISTEMAS:	MES:	julio	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES:	agosto
	AÑO:	2021		AÑO:	2021
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2021/08/18	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1098801727

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 240.000
800227940	231001	231001-COLFONDOS	2	$ 400.000
SUBTOTAL:			3	**$ 640.000**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	$ 187.500
805000427	EPS016	EPS016-COOMEVA S.A.	1	$ 137.500
800130907	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1	$ 175.000
890102044	CCFC55	CCFC55- CAJACOPI ATLANTICO	1	$ 94.700
SUBTOTAL:			4	**$ 594.700**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
892399989	CCF15	CCF15-COMFACESAR	3	$ 160.000
SUBTOTAL:			3	**$ 160.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	4	$ 25.100
SUBTOTAL:			4	**$ 25.100**
OTROS PARAFISCALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
899999034	PASENA	PASENA-SENA	3	$ 80.000
899999239	PAICBF	PAICBF-ICBF	3	$ 120.000
SUBTOTAL:				**$ 200.000**

TOTAL PAGADO:	**$ 1.619.800**

JP SOLUCIONES COLOMBIA S.A.S

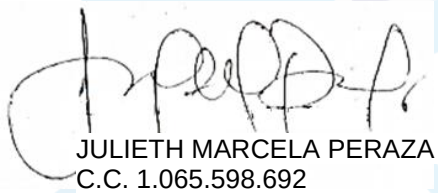
FORMATO CERTIFICACIÓN APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIALINTEGRAL Y PARAFISCALES DE PERSONA JURÍDICA

JULIETH MARCELA PERAZA TORRES identificado con Cedula de ciudadanía N 1.065.598.692, en mi condición de Representante Legal de JP SOLUCIONES COLOMBIA SAS identificada con NIT 901.247.893-1, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al ServicioNacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002

Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

La presente se expide a los 18 días del mes de Agosto de 2021.

Atentamente,



JULIETH MARCELA PERAZA TORRES
C.C. 1.065.598.692
Rep. Legal JP SOLUCIONES COLOMBIA SAS
NIT. 901.247.893-1
CRA 6A N 10-69 NOVALITO
TEL. 5870654 - 3006346674