PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 01 del 17/09/2021	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	EDISON ANDRES SANDOVAL JORGE EVELIO MORALES MUÑOZ
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	MONICA ADRIANA BEDOYA
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.2616421
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 6 PAPELERÍA Y LOTE 7 INFORMÁTICA.
VALOR:	TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS DIECISEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MDA/CTE ($31.316.364,00)
CONTRATISTA:	UNION TEMPORAL FORTALEZA
NIT:	901494790
LUGAR DE EJECUCIÓN:	CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	25/06/2021
FECHA DE INICIO:	07/07/2021
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Cinco (05) meses Once (11) dias
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS DIECISEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MDA/CTE ($31.316.364,00)
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS DIECISEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MDA/CTE ($31.316.364,00)

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.	**Revisión de todos los elementos recibidos**	**No se requirió solicitud de cambio de elementos por ningún concepto**
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 envio correo electrónico con la información requerida para la facturación.**	**Factura recibida a satisfaccion**
c. Todos los elementos que entregará el contratista	**Se revisaron todos los elementos recibidos**	**Elementos recibidos a satisfaccion**

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		**El proveedor entrego los elementos requeridos en el lugar acordado**
e. La entrega de los bienes se realizará según programación y horario acordado con el supervisor del contrato		**Se recibieron los elementos en la fecha y hora acordada con el proveedor**
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,		**Se recibieron los elementos en la fecha y hora acordada con el proveedor**

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).	**Revisión de los elementos**	**Los productos recibidos cumplen con los tiempos requeridos para su uso**
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.		**El proveedor entrego los elementos requeridos en el lugar acordado**
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.		**Los elementos fueron recibidos en la Cra 8 No. 26-79 Periera Risaralda**

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-		**Los elementos han sido embalados con la menor cantidad de generación de reciduos**
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.		**Se recibieron todos los pedidos separadas por cada ficha de formación.**

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
Septiembre 09 de 2021	UT1	$ 18.654.734,00	$18.654.734,00	$12.661.630,00	49.94%

OBSERVACIONES

Entrada de Consumo No. 102-30890 de Septiembre 14 2021.

Elaboró: *Monica Adriana Bedoya,Apoyo Supervision Contratos*

Revisó: *Edison Andres Sandoval Ordoñez*

Jorge Evelio Morales Muñoz

	Versión: 05
	Código: GIL-F-010

Proceso Gestión de Infraestructura y Logística

Formato Acta de Recibo a Satisfacción

		Acta N°	001
FECHA:	Septiembre 03 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.2616421	FECHA ACTO ADMINISTRATIVO:	Junio 25 de 2021
PROVEEDOR CONTRATISTA:	Union Temporal Fortaleza		
NIT/CEDULA DE CIUDADANIA:	901.494.790		
VALOR TOTAL:	$ 31.316.364,00		
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 6 PAPELERÍA Y LOTE 7 INFORMÁTICA

CANTIDAD BIENES DEVOLUTIVOS		CANTIDAD BIENES DE CONSUMO	4179

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

FIRMA SUPERVISOR	Edison A. Sandoval O.		
NOMBRE COMPLETO	Edison Andres Sandoval Ordoñez		
N° DE IDENTIFICACIÓN	76320254		
CORREO INSTITUCIONAL	esandovalo@sena.edu.co		
CARGO	Instructor G11	N° DE CONTACTO	3006034749
FIRMA SUPERVISOR	Jorge Evelio Morales M.		
NOMBRE COMPLETO	Jorge Evelio Morales Muñoz		
N° DE IDENTIFICACIÓN	10257421		
CORREO INSTITUCIONAL	jmoralesm@sena.edu.co		
CARGO	Instructor G16	N° DE CONTACTO	3128650084

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SALDO INICIAL	9/09/2021		
					UT1	TOTAL PAGO	SALDO
VALOR TOTAL				31.316.364,00	18.654.734,00	18.654.734,00	12.661.630,00
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 EMPRENDIMIENTO Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL A NIVEL NACIONAL	Nación	10	280.705,00	71.438,00	71.438,00	209.267,00
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	10	4.478.772,00	42.120,00	42.120,00	4.436.652,00
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	Nación	11	24.602.287,00	18.541.176,00	18.541.176,00	6.061.111,00
912162 - CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO-CONCURSOS PARA RETROALIMENTAR MEJORAS	C-3605-1300-2-0-3605007-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA ORIENTADOS A LA COMPETITIVIDAD DEL MERCADO DEL TRABAJO - IMPLANTACIÓN DE PROGRAMAS PARA LA INNOVACIÓN Y EL DESARROLLO TECNOLÓGICO A NIVEL NACIONAL	Propios	27	1.954.600,00	0,00	0,00	1.954.600,00
TOTAL				31.316.364,00	18.654.734,00	18.654.734,00	12.661.630,00
DIFERENCIA				0,00	0,00	0,00	0,00

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NI	900891178-9	GRUPO JENISA SAS	CALLE 29 1A 29E	9004613	grupojenisa@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	B – menos de 200 c			CUNDINAMARCA	SOACHA	SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					3	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2021-09	2021-08	E	13/09/2021	53310298	$669.000	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS002	Salud Total EPS	800130907-4	72.800	0		0		0	0	0	0	72.800	2
EPS017	Famisanar EPS	830003564-7	36.400	0		0		0	0	0	0	36.400	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	290.800	0	0	0	0	0	0		290.800	2
231001	Colfondos	800227940-6	145.400	0	0	0	0	0	0		145.400	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	14.400				14.400	0	0	14.400			144	14.400	3

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF21	Cafam	860013570-3	109.200	0	0	109.200	3

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	2	109.200	109.200
Pensión	2	436.200	436.200
Riesgos Laborales	1	14.400	14.400
CCF	1	109.200	109.200
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	6	669.000	669.000

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
NI	900891178-9	GRUPO JENISA SAS		CALLE 29 1A 29E	9004613	grupojenisa@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
ÚNICA	B – menos de 200 c			CUNDINAMARCA	SOACHA	SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					3	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2021-09	2021-08	E	13/09/2021	53310298	$669.000	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	53049861	ORTIZ GONZALEZ INGRI PAOLA	1	0			S																	230301	908.526	145.400	0	0	0	0	EPS002	908.526	36.400	14-23	908.526	1	4.800	CCF21	908.526	36.400	0	0	0	0	0
2	CC	79806326	ORTIZ GONZALEZ JHON MARIO	1	0			S																	231001	908.526	145.400	0	0	0	0	EPS017	908.526	36.400	14-23	908.526	1	4.800	CCF21	908.526	36.400	0	0	0	0	0
3	CC	80049410	SOSA ORJUELA WILMAN GUILLERMO	1	0			S																	230301	908.526	145.400	0	0	0	0	EPS002	908.526	36.400	14-23	908.526	1	4.800	CCF21	908.526	36.400	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NI	901323736-7	SOLUCIONES SCM SAS	CR 79 C 26 25 SUR BL 21 IN 1 AP 302	3152891493	licitacionesscm@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO		DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	C – MIPYME			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
					2	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2021-09	2021-08	E	10/09/2021	53285647	$427.800	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	72.800	0		0		0	0	0	0	72.800	2

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	290.800	0	0	0	0	0	0		290.800	2

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	9.600				9.600	0	0	9.600			96	9.600	2

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	54.600	0	0	54.600	2

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	72.800	72.800
Pensión	1	290.800	290.800
Riesgos Laborales	1	9.600	9.600
CCF	1	54.600	54.600
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	427.800	427.800

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
NI	901323736-7	SOLUCIONES SCM SAS		CR 79 C 26 25 SUR BL 21 IN 1 AP 302	3152891493	licitacionesscm@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
ÚNICA	C – MIPYME			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					2	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2021-09	2021-08	E	10/09/2021	53285647	$427.800	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1030700593	CARO ORJUELA JUAN CAMILO	1	0			S																	230301	908.526	145.400	0	0	0	0	EPS005	908.526	36.400	14-23	908.526	1	4.800	CCF24	908.526	27.300	0	0	0	0	0
2	CC	40038602	ORJUELA POTE SANDRA PATRICIA	1	0			S																	230301	908.526	145.400	0	0	0	0	EPS005	908.526	36.400	14-23	908.526	1	4.800	CCF24	908.526	27.300	0	0	0	0	0

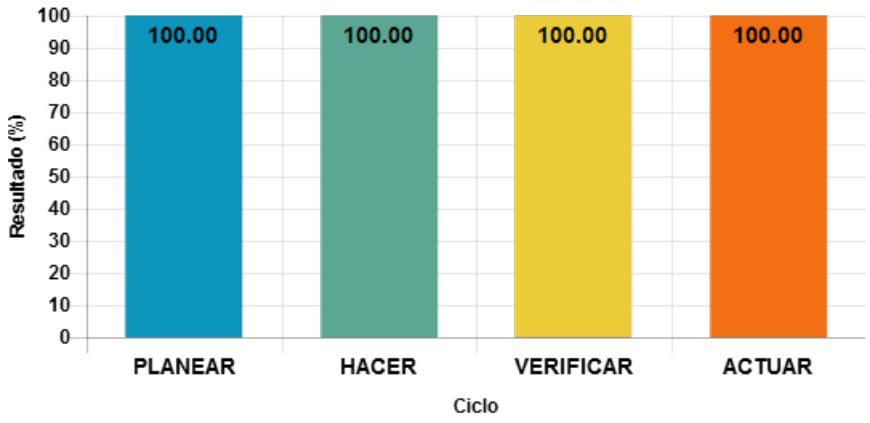
PAGADA

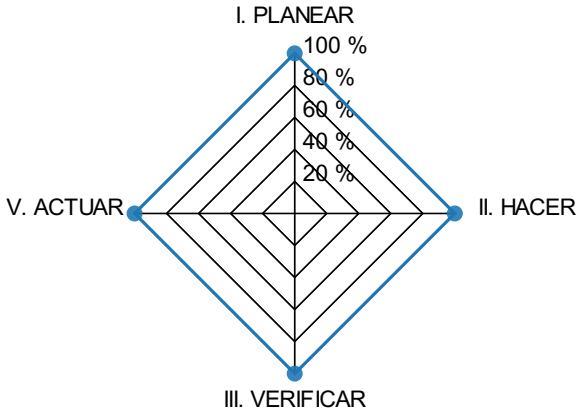
Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

CONSTANCIA

Positiva Compañía de Seguros S.A, hace constar que la empresa **Grupo Jenisa Sas**, identificada con **NI 900891178** afiliada en el ramo de riesgos laborales, aplicó el **15/02/2021** la autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST para la vigencia **2020** conforme a la Resolución **0312 del 2019**. Aplicando el capítulo **I** y obteniendo un resultado del **100%**, **ACEPTABLE**.

Resultados Evaluación por Ciclo

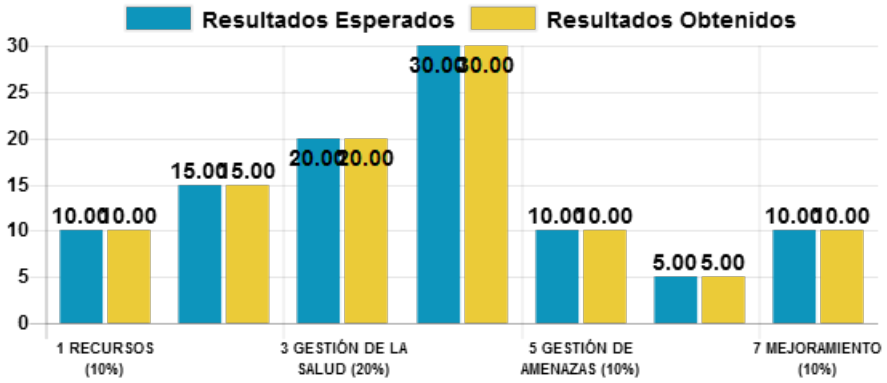




CICLO	RESULTADO ESPERADO	RESULTADO OBTENIDO	PORCENTAJE DEL CICLO OBTENIDO
PLANEAR	25,00%	25,00%	100,00%
HACER	60,00%	60,00%	100,00%
VERIFICAR	5,00%	5,00%	100,00%
ACTUAR	10,00%	10,00%	100,00%
TOTAL	**100%**	**100,00%**	**100,00%**

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Resultados Evaluación por Estándar



ESTANDAR		RESULTADO ESPERADO	RESULTADO OBTENIDO	PORCENTAJE DEL ESTANDAR EVALUADO
PLANEAR	1 RECURSOS (10%)	10,00%	10,00%	100%
	2 GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (15%)	15,00%	15,00%	100%
HACER	3 GESTIÓN DE LA SALUD (20%)	20,00%	20,00%	100%
	4 GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)	30,00%	30,00%	100%
	5 GESTIÓN DE AMENAZAS (10%)	10,00%	10,00%	100%
VERIFICAR	6 VERIFICACIÓN DEL SG-SST (5%)	5,00%	5,00%	100%
ACTUAR	7 MEJORAMIENTO (10%)	10,00%	10,00%	100%
			TOTAL	**100,00%**

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.
Fecha de expedición: **15 febrero 2021**.

La autenticidad de este documento electrónico puede ser verificado dando click en el siguiente enlace: (https://alissta.gov.co/EvaluacionEstandarMinimo/VCEnl?token=OUMIFS7iODkmNc9lHwKe+w==)

Para verificación de Positiva

Nit 900891178-9

PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL COVID-19
GRUPO JENISA SAS

Dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 739 de 2020, GRUPO JENISA SAS, adopta los siguientes protocolos de bioseguridad para el manejo del COVID-19 en los siguientes términos:

DESCRIPCION DE GRUPO JENISA SAS

GRUPO JENISA SAS
NIT: 900891178-9
DIRECCION: CALLE 29 1ª 29 E Soacha (Cundinamarca)
TELEFONO: 9053417 – 3183880162
CORREO ELECTRONICO: grupojenisa@gmail.com
REPRESENTANTE LEGAL: INGRI PAOLA ORTIZ GONZALEZ
CEDULA: 53049861 DE BOGOTA
ACTIVIDAD ECONOMICA: 4752 4771 4762 7310
NUMERO DE EMPLEADOS: 3

1. Adecuaciones en las instalaciones de Grupo Jenisa

✓ Se ubicaron los siguientes elementos en la entrada a las instalaciones de GRUPO JENISA SAS:

- Un dispensador de alcohol glicerinado al 60% para uso de trabajadores, usuarios y visitantes.
- Un Tapete de desinfección para zapatos humedecido con Cloro
- Una bomba atomizadora de alcohol al 70% para desinfección de mercancías

✓ Se cuenta con dos baños públicos; Para garantizar área de lavado y desinfección de manos con jabón líquido y toallas en cada uno de ellos.

✓ Se realizó la señalización de puntos de espera, en el piso, asegurando distanciamiento de 2 metros.

✓ Se asignó a cada empleado un espacio para que el trabajador guarde sus elementos personales.

2. Mantenimiento, desinfección y manejo de residuos

✓ Previo a la apertura de la empresa se realiza limpieza y desinfección de las instalaciones.

✓ La recolección y disposición final de los residuos se realiza los días lunes, miércoles y viernes.

3. Elementos de dotación, herramientas de trabajo y manipulación

✓ Todos los trabajadores cuentan con dotación de tapabocas y guantes de vinilo, nitrilo y/o látex.

✓ Se realizan capacitaciones periódicas a los trabajadores en el uso y retiro de los elementos de protección personal.

✓ El personal cuenta con kit con agua jabonosa o alcohol glicerinado al 60 %, toallas desechables y canecas para recoger residuos.

4. Interacción entre colaboradores y terceros

✓ Dentro de las instalaciones de GRUPO JENISA, no puede haber más de una (1) persona por cada cinco (5) metros cuadrados. Es decir que teniendo en cuenta que el área total de las instalaciones es de 16 metros cuadrados no puede haber más de 16 personas a la vez, en caso de que dicho aforo este utilizado se informara a las personas la necesidad de permanecer en la entrada hasta tanto no salga o salgan algunas personas.

✓ Los clientes no podrán tener contacto directo con las mercancías expuestas.

✓ Fomentar el pago con tarjetas y otros medios digitales para disminuir el uso de dinero en efectivo. ✓ Llamado a proveedores, productores, distribuidores y comercializadores a acatar los protocolos de bioseguridad de COVID-19.

5. Plan de Comunicaciones

La dirección de Talento Humano de la Empresa se encarga de difundir las recomendaciones de las autoridades de salud para el autocuidado personal y colectivo mediante:

✓ Material impreso publicado en la cartelera informativa con la información relevante a la evolución de la pandemia.

✓ Diligenciamiento de planilla de registro de ingreso de personas con dirección y teléfono

✓ Generar filas a la entrada, cuando la capacidad máxima esté superada, manteniendo la distancia de 2 metros.

Grupo JENISA
Nit 900891178-9

PROTOCOLO DE INGRESO Y PERMANENCIA DE PERSONAS EN LAS INSTALCIONES DE LA EMPRESA

El protocolo de ingreso y permanencia de personas es el siguiente

1. En la entrada principal las personas son sometidas a una toma de temperatura y nos reservamos el derecho de acceso a quienes tengan temperatura mayor a 38 °C.
2. Seguidamente la persona debe realizar una desinfección de sus manos con el alcohol glicerinado al 60% y de su calzado en el tapete, dispuestos para ello en la entrada.
3. A continuación se realiza el registro de ingreso y la toma de datos básicos como nombre, dirección y teléfono, con el fin de hacer seguimiento posterior respecto a su estado de salud.
4. Durante la estadía en las instalaciones de Grupo Jenisa, todas las personas deben utilizar el tapabocas como medida de protección.

PROTOCOLO PARA LA COMPRA DE MERCANCIA

1. El personal encargado de realizar las compras debe tomar las respectivas medidas de prevención como son el uso del tapabocas, guantes y la desinfección constante con alcohol glicerinado al 60%, al momento de ingresar al establecimiento debe conservar la distancia con el vendedor o personal encargado que manipule mercancía, debe lavar las manos después de cualquier contacto o después de recibir mercancías, y realizar pausas activas para desinfección.
2. Prohibir manipulación de teléfonos celulares durante el tiempo de permanencia en los establecimientos y lugares donde se encuentren más personas.
3. No recibir el producto directamente al vendedor, sino realizar el proceso de desinfección y recogerlo en un lugar predeterminado donde el vendedor así lo disponga.
4. Llevar el listado con los productos específicos a comprar con el fin de minimizar los tiempos de búsqueda en las instalaciones.

PROTOCOLO PARA EL INGRESO DE LA MERCANCIA A LA EMPRESA

1. A la llegada de mercancía a las instalaciones de la Empresa debe ser descargada antes del ingreso a la entrada principal, allí debe ser fumigada con alcohol al 70% para desinfección de mercancías.
2. La mercancía se debe dejar mínimo 6 horas después de ser desinfectada para que el personal realice la debida manipulación
3. El personal, que manipule mercancía, debe lavar las manos después de cualquier contacto o después de recibir mercancías, y realizar pausas activas para desinfección.

Nit 900891178-9

PROTOCOLO DE MOVILIDAD Y ENTREGA DE MERCANCIA

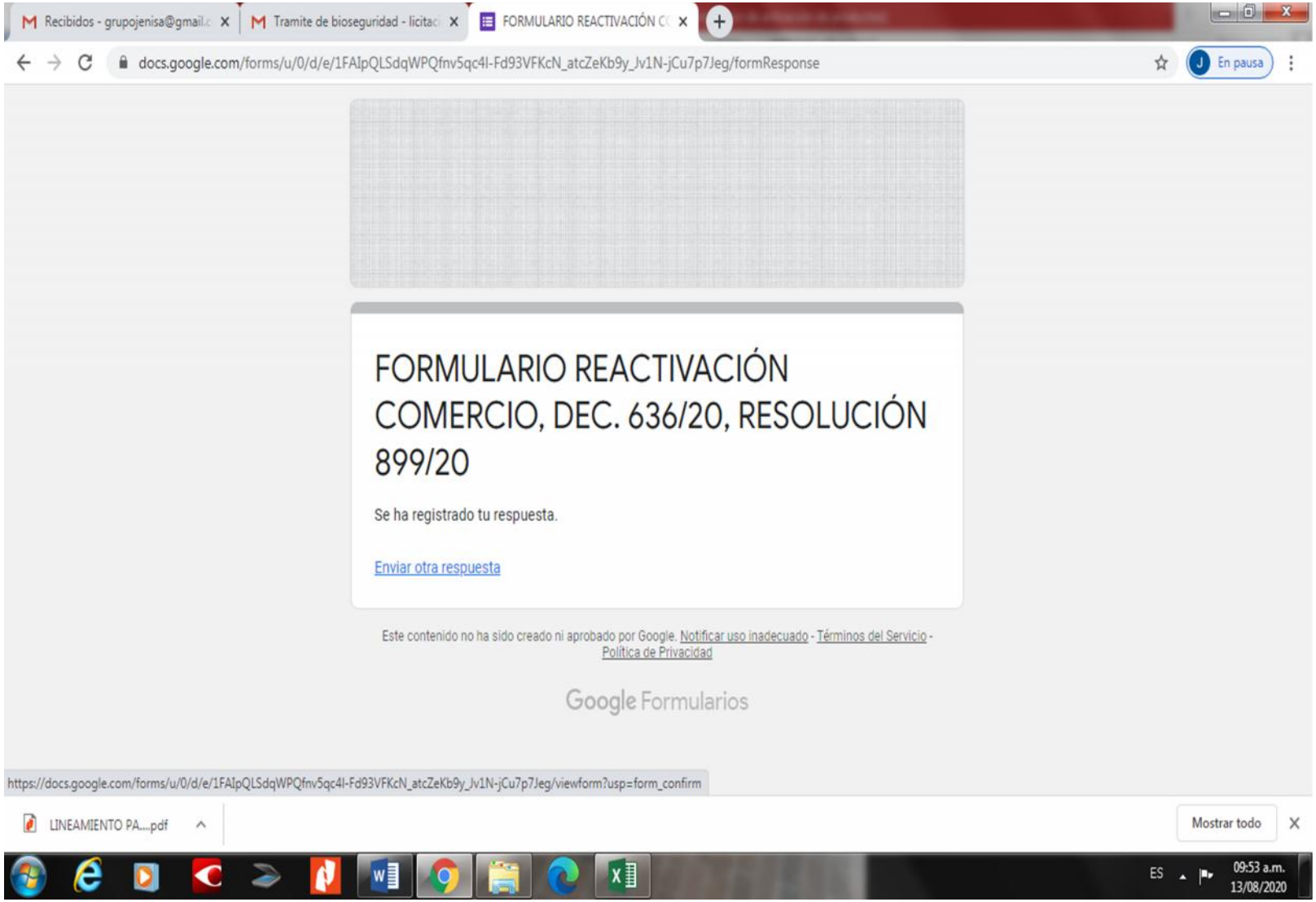
1. Para la movilidad y la entrega de la mercancía a los diferentes lugares se debe desinfectar con alcohol mediantes aspersión con bomba y empacar en bolsas plásticas para evitar su manipulación.
2. El personal, que este encargado del alistamiento de la mercancía, debe lavar las manos después de cualquier contacto, y realizar pausas activas para desinfección cuantas veces sea necesario.
3. Antes de realizar el cargue y descargue de la mercancía se debe realizar la fumigación del vehículo.
4. Al momento de cargar se deben utilizar todas las medidas de protección como tapabocas guantes y traje anti fluido mantenerlo puesto todo el tiempo, al momento de terminar el cargue retirar los implementos y desecharlos y realizar lavado de manos.
5. Al llegar al destino de entrega se debe portar todos los documentos que acrediten su vínculo con la empresa, carnet de identificación y carnet arl.
6. Para el descargue de la mercancía el personal de GRUPO JENISA, debe conocer y aplicar el protocolo establecido por el cliente para el manejo del COVID-19, manteniendo las respectivas medidas como son los elementos de protección uso de tapabocas, guantes y traje anti-fluido de forma permanente.
7. El personal, que manipule mercancía, después de haber realizado el descargue en el área indicada por el cliente u entidad debe retirar el tapabocas y los guantes desecharlos, realizar el respectivo lavado de manos, después de cualquier contacto o después de recibir y entregar mercancías, además realizar pausas activas para desinfección y de forma inmediata colocarse un nuevo tapabocas y nuevos guantes de manera permanente todo el tiempo mientras su permanencia en el sitio de entrega.

Dado en Soacha a los 11 dias del mes de Agosto de 2020

Paola Ortiz G.

Grupo JENISA NIT: 900.891.178-9

INGRI PAOLA ORTIZ GONZALEZ
REPRESENTANTE LEGAL
GRUPO JENISA SAS
NIT 900891178-9
CELULAR: 3183880162
Correo:grupojenisa@gmail.com


Recibidos - grupojenisa@gmail.c
Tramite de bioseguridad - licitac
FORMULARIO REACTIVACIÓN C
docs.google.com/forms/u/0/d/e/1FAIpQLSdqWPQfnv5qc4I-Fd93VFKcN_atcZeKb9y_Jv1N-jCu7p7Jeg/formResponse
En pausa
FORMULARIO REACTIVACIÓN COMERCIO, DEC. 636/20, RESOLUCIÓN 899/20
Se ha registrado tu respuesta.
Enviar otra respuesta
Este contenido no ha sido creado ni aprobado por Google. Notificar uso inadecuado - Términos del Servicio - Política de Privacidad
Google Formularios
https://docs.google.com/forms/u/0/d/e/1FAIpQLSdqWPQfnv5qc4I-Fd93VFKcN_atcZeKb9y_Jv1N-jCu7p7Jeg/viewform?usp=form_confirm
LINEAMIENTO PA....pdf
Mostrar todo
ES
09:53 a.m.
13/08/2020

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA

LISTA DE CHEQUEO DE VERIFICACIÓN DE CONDICIONES SANITARIAS DE ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO POR PLAN DE CONTINGENCIA – (COVID-19)

EL CAMBIO AVANZA

CIUDAD: SOACHA | FECHA: 1 04/06/2021. | LISTA N°: LCV- ALS 01.

ENTIDAD TERRITORIAL DE SALUD: SECRETARIA DE SALUD DE SOACHA

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

*CAMPO OBLIGATORIO

RAZÓN SOCIAL: Grupo Jenisa S.A.S.

*DIRECCIÓN: Calle 29 # 1A-29 este.

NIT: 900841178-9. | COMUNA: 5.

TELÉFONOS: 9053417 / 3183880162. | CÓDIGO CIIU: 4752 / 4762.

CORREO ELECTRÓNICO: grupogenisa@gmail.com.

*NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: Ingri Paola Ortiz Gonzalez.

TIPO DE ESTABLECIMIENTO:

Preparación de alimentos		Comercialización de calzado		Comercialización de ropa		Comercialización de equipos electrónicos		Comercialización de productos cosméticos		Pañaleras, misceláneas, papelerías	
Lavandería		Servicios móviles		Entidades financieras, sucursales, puntos de pago		Ferretería		Otro	X	Cuál:	Oficinas administrativas.

EVALUACIÓN

Cumple (C)	Marque con una X cuando el establecimiento cumple la totalidad de los requisitos descritos en el instructivo para el aspecto a evaluar
No cumple (NC)	Marque con una X cuando el establecimiento no cumple ninguno de los requisitos descritos en el instructivo para el aspecto a evaluar
No Aplica (NA)	Marque con una X la casilla "NA" en caso que el aspecto a verificar no se realice por parte del establecimiento. Justificar la razón del no aplica en el espacio de observaciones.

No	ASPECTOS A VERIFICAR	C	NC	NA	OBSERVACIONES
1	Las áreas, superficies, equipos, utensilios y el personal se encuentran limpias y organizadas	X			
2	Cuenta con dotación del personal y utiliza los elementos de protección personal (EPP).	X			
3	Cuenta con punto de desinfección al ingreso del establecimiento, productos identificados y en concentraciones adecuadas	X			Desinfección de manos.
4	Verificación de distancia minina permitida entre personas y aforo mínimo permitido de personas	X			
5	Control de clientes para compra de productos (no uso de vestier)			X	
6	Dotación para higienización de manos del personal del establecimiento	X			
7	Lineamientos para el control de recepción y entrega de proveedores, insumos y domicilios del establecimiento	X			
8	Estado de salud del personal que labora dentro del establecimiento (control de temperatura entrada y salida, sintomatología diaria)	X			Se realiza de manera interna.
9	Cuenta con condiciones para el consumo de alimentos, horarios y espacios adecuados	X			
10	Cuenta con manejo de residuos sólidos de elementos de protección personal (EPP)	X			
11	Verificación de soportes de limpieza y desinfección de áreas, equipos y superficies	X			
12	Protocolos y soportes establecidos en marco al plan de contingencia por COVID-19	X			

CONCEPTO BIOSEGURIDAD COVID-19

Para otorgar el concepto favorable se debe dar cumplimiento a la totalidad de los aspectos de la lista de chequeo, Acorde al marco normativo del Decreto 1168 de 2020, Decreto Municipal 311 de 2020 , Resolución 666 de 2020 el establecimiento podrá realizar la activación de sus labores comerciales en la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19

FAVORABLE	X	12/12 OBSERVACIONES
DESFAVORABLE		

POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS QUE REALIZAN LA VISITA			
FIRMA:		FIRMA:	
NOMBRE:	Andrés Lozano Betancourt	NOMBRE:	
CÉDULA:	80.137.220	CÉDULA:	
CARGO:	Ref. Salud laboral	CARGO:	
INSTITUCIÓN:	SECRETARIA DE SALUD DE SOACHA	INSTITUCIÓN:	
POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO			
FIRMA:		FIRMA:	
NOMBRE:	Ingri Paola Ortiz Gonzalez	NOMBRE:	
CÉDULA:	53049861 Bta	CÉDULA:	
CARGO:	Gerente General	CARGO:	

CTO 1010. DE 2021 | CTO DE 2021

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	PROCESO: P5_3_Gestión_de_promoción_y_prevención	Código:	MIS_5_3_2_FR40
	FORMATO **ACTA DE ASESORÍA EN PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**	Versión:	1
		Fecha:	2020/01/02

Aprobó	Revisó	Elaboró
Camilo Eusebio Gomez Cristancho Vicepresidente de Promoción y Prevención	Jorge M. Contreras García Gerente Administración del Riesgo	Felipa Caselles / Andrés Leonardo Tovar Rivera Líder SIG Administración del Riesgo / Líder Proyectos

[X] ASESORÍA ESPECÍFICA

Fecha	Hora inicio	Hora finalización	Horas totales
13/10/2020	12:00	14:00	2H

[ ] ASESORÍA POR PROYECTO

Mes	Año

INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

Nombre o Razón Social	Tipo de Documento	Número de Documento
GRUPO JENISA SAS	NIT [X] C.C. [ ] C.E. [ ]	900891178

Dirección donde se realiza la asesoría	Ciudad / Municipio	Departamento
CL 29 1 A 29 E	SOACHA	CUNDINAMARCA

Teléfono de contacto	Correo electrónico
3183880162	grupojenisa@gmail.com

TEMAS TRATADOS EN LA ASESORÍA

Código	Cantidad	Cobertura	Temas tratados en la asesoría
			CONSTANCIA PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD En atención a su solicitud de emisión de un concepto frente al diseño e implementación del Protocolo de Bioseguridad, nos permitimos informar:

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS

Que la empresa, presentó el documento Protocolo de Bioseguridad, en el cual se observa la identificación del Riesgo Biológico por Covid-19, así como las medidas preventivas a desarrollar.

De acuerdo con lo anterior, la ejecución y desarrollo de las actividades que en Seguridad y Salud en el Trabajo se definan están a cargo del empleador, tales como la elaboración, implementación y ejecución de las actividades que en Bioseguridad defina, los Programas de prevención de la Accidentalidad y demás que se requieran en su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y que se encuentren identificados en la Matriz de Peligros y Valoración de los Riesgos, Vigilancia Epidemiológica, entre otros.

La expedición de la presente constancia implica para la empresa el deber de mantener las condiciones de ejecución de las actividades y el

RESULTADO DE LA VISITA

¿La visita fué exitosa?	Si la respuesta es NO, indique el motivo	Si marcó reprogramación, indique la nueva fecha del servicio
[---] SI [---] NO	[---] Cancelación de la empresa [---] Reprogramación [---] Otro motivo	

Si la visita NO fué exitosa, justifique el motivo

Calificación general de la calidad del servicio

[---] Excelente [---] Bueno [---] Regular [---] Deficiente

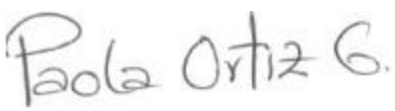
RESPONSABLE DE LA EMPRESA

Nombre del responsable por la empresa: INGRI PAOLA ORTIZ GONZALEZ

Documento de identificación: 53049861

Cargo: REPRESENTANTE LEGAL

Firma



RESPONSABLE ARL

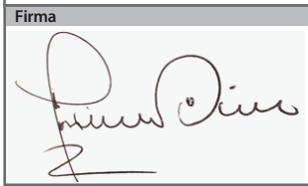
Nombre del responsable por la ARL: SANDRA MILENA DIAZ PEREZ

Documento de identificación	No. Licencia SST y fecha expedición
35532469	13920 de 08/11/2018

Cargo: Asesor de Prevención de Arl Positiva Compañía de Seguros

Razón social (En caso de proveedor): Proyectos y Consultorías RC

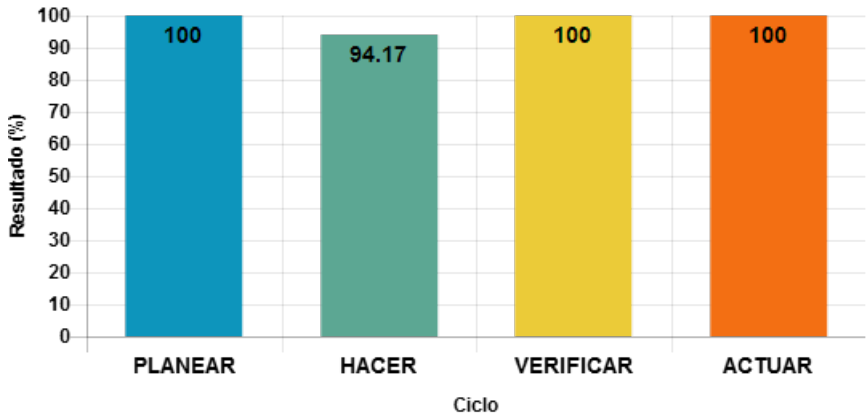
Firma

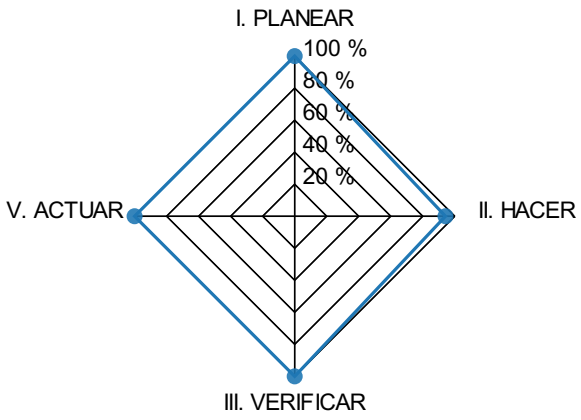


CONSTANCIA

Positiva Compañía de Seguros S.A, hace constar que la empresa **Soluciones Scm Sas**, identificada con **NI 901323736** afiliada en el ramo de riesgos laborales, aplicó el **14/05/2020** 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 **96,5%**, **ACEPTABLE**.

Resultados Evaluación por Ciclo

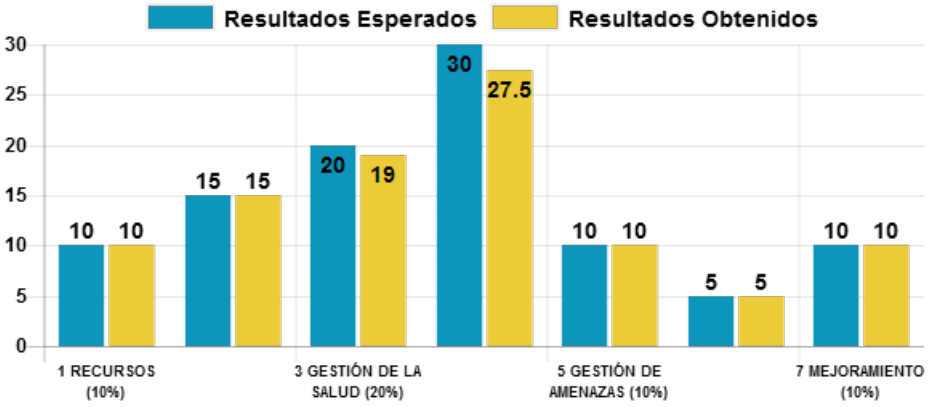




CICLO	RESULTADO ESPERADO	RESULTADO OBTENIDO	PORCENTAJE DEL CICLO OBTENIDO
PLANEAR	25%	25%	100%
HACER	60%	56,5%	94,17%
VERIFICAR	5%	5%	100%
ACTUAR	10%	10%	100%
TOTAL	**100%**	**96,5%**	**96,50%**

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%	19%	95%
	4 GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)	30%	27,5%	91,67%
	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	**96,50%**

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 **15 mayo 2020**.

Cordialmente,

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL COVID-19

SOLUCIONES SCM SAS
NIT: 901323736

BOGOTÁ D.C

2020

SOLUCIONES SCM S.A.S
Nit 901.323.736-7

PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL COVID-19

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCION
2. OBJETIVOS
3. GLOSARIO
4. NORMATIVIDAD
5. IMPLEMENTACIÓN DE BIOSEGURIDAD
   - *5.1* ***Adecuaciones en las instalaciones de SOLUCIONES SCM SAS***
   - *5.2* ***Mantenimiento, desinfección y manejo de residuos***
   - *5.3* ***Elementos de dotación, herramientas de trabajo y manipulación***
   - *5.4* ***Interacción entre colaboradores y terceros***
   - *5.5* ***Plan de Comunicaciones***

INTRODUCCIÓN

A partir del 6 de marzo del 2020, el ministerio de salud y protección social afirma el primer caso de covid-19 en Bogotá, frente a ello se toma como medida preventiva iniciar una cuarentena obligatoria y progresivamente un aislamiento selectivo, por lo cual se incrementa la tasa de desempleo y así mismo, la preocupación de los ciudadanos por el sustento de sus hogares.

Según la resolución 666 y 899 de 2020 “El coronavirus 2019 (COVID-19) es una enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-CoV. Se ha propagado alrededor del mundo. Generando un impacto en cada uno de ellos a nivel de mortalidad, morbilidad y en la capacidad de respuesta de los servicios de salud, así mismo pueden afectar todos los aspectos de la vida diaria y las actividades económicas y sociales. Para reducir el impacto de las condiciones del brote de COViD-19 en las actividades económicas y sectores del país, población trabajadora, usuarios, consumidores y población en general, es importante que todos los empleadores realicen la planeación, alistamiento e incorporación de medidas de prevención para la mitigación y respuesta a situaciones de riesgo frente COVID-19.”

La infección se reproduce cuando una persona enferma tose o estornuda y expulsa partículas del virus que entran en contacto con otras personas. El Coronavirus 2019 (COVID-19), tiene síntomas similares a los de la gripa común, alrededor del 80%, se recupera sin necesidad de un tratamiento especial. Otras personas, conocidas como casos asintomáticos, no han experimentado ningún síntoma.

Por lo anterior el Ministerio de Salud y Protección determinó los lineamientos para orientar a la población frente a las medidas que se requieren para mitigar la transmisión del virus, las cuales se adaptarán en SOLUCIONES SCM S.A.S, enfocadas a proteger la salud de la población trabajadora.

OBJETIVOS

Poder ayudar a mitigar el riesgo del COVID-19, en las diferentes empresas dando el cumplimiento del protocolo de bioseguridad dando asi una mayor tranquilidad en los trabajadores.

Orientar las medidas generales de bioseguridad en el marco de la pandemia por el nuevo coronavirus COVID---19, para adaptar por cada trabajador y/o contratista en SOLUCIONES SCM S.A.S, con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del virus de humano a humano durante el desarrollo de todas sus actividades.

GLOSARIO

Aislamiento: separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencial mente infecciosa de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación de COVID-19. El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria.

Aislamiento respiratorio: se aplica cuando se prevé la presencia de gotas de origen respiratorio con bajo rango de difusión (hasta 1 metro).

Aislamiento por gotas: se refiere a las medidas para controlar las infecciones por virus respiratorios y otros agentes transmitidos por gotas (> 5 mieras) impulsadas a corta distancia a través del aire y que pueden ingresar a través de los ojos, la mucosa nasal, la boca o la piel no intacta de la persona que está en contacto con el paciente.

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 un paciente hacia otro individuo 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 el microorganismo infectante a través de un intermediario inanimado (ropas, fómites, superficies de la habitación) o animado (personal de salud, otro paciente) que estuvo inicialmente en contacto con ese microorganismo. En este caso se utiliza bata desechabie anti fluidos o traje de polietileno, este último para alto riesgo biológico.

Bioseguridad: conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo bioíógico 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.

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.

COVID-19: Es una nueva enfermedad, causada por un nuevo coronavirus que no se había visto antes en seres humanos. El nombre de la enfermedad se escogió siguiendo las mejores prácticas establecidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) para asignar nombres a nuevas enfermedades infecciosas en seres humanos.

Cuarentena. Se trata de un aislamiento preventivo durante un tiempo determinado con el objetivo de evitar el contagio de ciertas enfermedades. No necesariamente tiene que ser 40 días exactos.

Jabón. El jabón es una solución soluble al agua compuesta por la combinación de un álcali unido a los ácidos del aceite u otro cuerpo graso. Al lavarnos las manos, el jabón disuelve la membrana lipídica que rodea el coronavirus, inactivándolo y evitando su poder infeccioso.

Mascarillas. Las mascarillas son un producto sanitario que permite tapar la boca y las fosas nasales para evitar que entren agentes patógenos y contagiarse de enfermedades. Igualmente se pueden usar en sentido contrario, para evitar contagiar a otras personas en caso de estar infectado.

NORMATIVIDAD

- Resolución 666 de 2020 (Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.)

- Resolución 899 de 2020 (Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19 en las actividades económicas de edición (CIIU 58), jurídicas y de contabilidad ;(CI1U 69), administración empresarial, actividades de consultoría de gestión ;(CIIU 70); actividades de arquitectura e ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica (CIIU 7110); investigación científica y desarrollo ;(CIIU 72); publicidad y estudios de mercado ;(CIIU 73); otras actividades profesionales, científicas y técnicas (CIIU 74); actividades de alquiler y arrendamiento ;(CIIU 77); actividades de empleo;(CIIU 78), actividades de servicios a edificios y paisajismo (jardines, zonas verde) (CIIU 81); actividades administrativas y de apoyo de oficina (CIIU 821); actividades de servicios de apoyo a las empresas N.C.P. (CIIU 829); mantenimiento y reparación de aparatos electrónicos de consumo (CIIU 9521); mantenimiento y reparación de aparatos y equipos domésticos y de jardinería (CIIU 9522); peluquerías y otros tratamientos de belleza (CIIU 9602); ensayos y análisis técnicos CIIU 7120) y centros de diagnóstico automotor - CDA

CARACTERÍSTICAS DEL COVID---19

Los coronavirus son virus que surgen periódicamente en diferentes áreas del mundo y que causan Infección Respiratoria Aguda, es decir gripa, que pueden llegar a ser leve, moderada o grave. El Coronavirus denominado (COVID---19) ha sido catalogado por la Organización Mundial de la Salud como una emergencia en salud pública de importancia internacional. La infección se produce cuando una persona enferma tose o estornuda y expulsa partículas del virus que entran en contacto con otras personas.

Los medios de transmisión son:

- Contacto personal cercano con una persona infectada.
- Mediante las partículas suspendidas en el aire por personas infectadas al estornudar o toser.
- Al tocar objetos o superficies contaminadas y luego entrar en contacto con los ojos, nariz y boca.
- Hacer uso de elementos contaminados como (cubiertos, herramientas)
- Compartir del cigarrillo o tabaco de una persona infectada.

SÍNTOMAS MÁS FRECUENTES



RESPONSABILIDADES

GERENTE

- Asignar los recursos financieros para mantener los protocolos de bioseguridad
- Liderar las acciones para la continuidad de las actividad y protección de los trabajadores
- Asignar el responsable de hacer seguimiento a los protocolos
- Coordinar el reporte a la EPS y ARL los casos sospechosos y confirmados de COVID
- Proveer los ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, alcohol y gel antibacterial
- Promover en los trabajadores la descarga de la aplicación CoronApp
- Socializar los protocolos, recursos y recomendaciones

TODO EL PERSONAL

- Aplicar de manera adecuada y en las frecuencias definidas el lavado de manos
- Mantener el distanciamiento social
- Portar permanentemente los elementos de protección personal, suministrados
- Mantener las recomendaciones de higiene respiratoria (cubrirse en casos de tos y/o estornudo)
- Informar inmediatamente al GERENTE o a la persona encargada del SGSST, si presenta signos o síntomas sospechosos (fiebre--- 38º, dificultad respiratoria, dolor de garganta, dolor del cuerpo)
- Informar si el trabajador y/o algún miembro de su núcleo familiar con quien(es) convive, fue diagnosticado con COVID---19.
- Reportar al GERENTE y/o encargado del SGSST, cualquier situación que identifique y vaya en contra de las medidas preventivas establecidas para evitar el contagio y propagación del COVID---19.
- Acatar las medidas locativas definidas en la Empresa
- Cumplir con las medidas de limpieza y desinfección definidas para áreas, puestos de trabajo, herramientas, equipos y/o utensilios que manipula durante la jornada de trabajo.
- Aplicar el protocolo de bioseguridad personal (ropa y calzado, recomendaciones en la vivienda, traslados y circulación en la calle, actividades al ingreso y salida de SOLUCIONES SCM S.A.S.

LAVADO DE MANOS



SOLUCIONES SCM S.A.S, cuenta con los siguientes recursos para asegurar el lavado

frecuente de manos del personal:

Un Baño en la sede administrativa

- Agua limpia
- Jabón líquido
- Toallas de un solo uso (toallas desechables).
- Alcohol glicerinado mínimo al 60% máximo 85%.

Dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 739 de 2020, SOLUCIONES SCM SAS, adopta los siguientes protocolos de bioseguridad para el manejo del COVID-19 en los siguientes términos:

DESCRIPCION DE SOLUCIONES SCM SAS

SOLUCIONES SCM SAS
NIT: 901.323.736 – 7
DIRECCION: CR 79 C 26 25 SUR BL 21 IN 1 AP 302
TELEFONO: 315 289 14 93
CORREO ELECTRONICO: licitacionesscm@gmail.com
REPRESENTANTE LEGAL: SANDRA PATRICIA ORJUELA POTE
CEDULA: 40.038.602 DE TUNJA
ACTIVIDAD ECONOMICA: 4752 4771 4762 7310
NUMERO DE EMPLEADOS: (2) DOS.

1. Adecuaciones en las instalaciones de SOLUCIONES SCM SAS

✓ Se ubicaron los siguientes elementos en la entrada a las instalaciones de SOLUCIONES SCM SAS:

- Un dispensador de alcohol glicerinado al 60% para uso de trabajadores, usuarios y visitantes.
- Un Tapete de desinfección para zapatos humedecido con Cloro
- Una bomba atomizadora de alcohol al 70% para desinfección de mercancías

✓ Se cuenta con dos baños públicos; Para garantizar área de lavado y desinfección de manos con jabón líquido y toallas en cada uno de ellos.

✓ Se realizó la señalización de puntos de espera, en el piso, asegurando distanciamiento de 2 metros.

✓ Se asignó a cada empleado un espacio para que el trabajador guarde sus elementos personales.

✓ En la zona administrativa, se mantiene entre los puestos de trabajo la distancia de 2 metros y máximo pueden trabajar en simultánea dos personas.

✓ Se restringe el ingreso de personal a la oficina. Si los mensajeros o proveedores, necesitan radicar documentos o facturas, se atenderán en la puerta.

2. Mantenimiento, desinfección y manejo de residuos

✓ Previo a la apertura de la empresa se realiza limpieza y desinfección de las instalaciones.

✓ A la entrada de la oficina, la empresa dispuso los elementos necesarios para realizar la desinfección de los zapatos.

✓ Las chaquetas y abrigos, no deben ser colocados al espaldar de las sillas. La empresa asignó un perchero o pueden usar bolsas negras para que el personal doble y guarde estas prendas, hasta su hora de salida.

✓ La recolección y disposición final de los residuos se realiza los días lunes, miércoles y viernes.

✓ Garantizar los elementos de protección al personal, además de los de bioseguridad para el personal que recolecte y disponga los residuos en los contenedores para disposición final por la entidad territorial encargada de manejo de basuras

3. Elementos de dotación, herramientas de trabajo y manipulación

✓ Todos los trabajadores cuentan con dotación de tapabocas y guantes de vinilo, nitrilo y/o látex.

✓ Se realizan capacitaciones periódicas a los trabajadores en el uso y retiro de los elementos de protección personal.

✓ El personal cuenta con kit con agua jabonosa o alcohol glicerinado al 60 %, toallas desechables y canecas para recoger residuos.

✓ Lavarse las manos antes de colocarse el tapabocas.

✓ No reutilice el tapabocas.

✓ Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón.

4. Interacción entre colaboradores y terceros

✓ Dentro de las instalaciones de SOLUCIONES SCM SAS, no puede haber más de una (1) persona por cada cinco (5) metros cuadrados. Es decir que teniendo en cuenta que el área total de las instalaciones es de 55 metros cuadrados no puede haber más de 11 personas a la vez, en caso de que dicho aforo este utilizado se informara a las personas la necesidad de permanecer en la entrada hasta tanto no salga o salgan algunas personas.

✓ Los clientes no podrán tener contacto directo con las mercancías expuestas.

✓ Fomentar el pago con tarjetas y otros medios digitales para disminuir el uso de dinero en efectivo.

✓ Llamado a proveedores, productores, distribuidores y comercializadores a acatar los protocolos de bioseguridad de COVID-19.

✓Debe medir su temperatura corporal todos los días antes y al finalizar las actividades, y deben ser registrados en la plantilla definida.

✓ Debe reportar previamente, antes de dirigirse a las instalaciones del cliente.

✓ Debe cumplir con las recomendaciones de Uso de EPP.

✓ Debe mantener rutinas de lavado de manos.

✓ Debe mantener el distanciamiento físico

5. Plan de Comunicaciones

La dirección de Talento Humano de la Empresa se encarga de difundir las recomendaciones de las autoridades de salud para el autocuidado personal y colectivo mediante:

✓ Material impreso publicado en la cartelera informativa con la información relevante a la evolución de la pandemia.

✓ Diligenciamiento de planilla de registro de ingreso de personas con dirección y teléfono.

✓ Generar filas a la entrada, cuando la capacidad máxima esté superada, manteniendo la distancia de 2 metros.

PROTOCOLO DE INGRESO Y PERMANENCIA DE PERSONAS EN LAS INSTALCIONES DE LA EMPRESA

El protocolo de ingreso y permanencia de personas es el siguiente:

1. En la entrada principal las personas son sometidas a una toma de temperatura y nos reservamos el derecho de acceso a quienes tengan temperatura mayor a 38 °C.
2. Seguidamente la persona debe realizar una desinfección de sus manos con el alcohol glicerinado al 60% y de su calzado en el tapete, dispuestos para ello en la entrada.
3. A continuación, se realiza el registro de ingreso y la toma de datos básicos como nombre, dirección y teléfono, con el fin de hacer seguimiento posterior respecto a su estado de salud.
4. Durante la estadía en las instalaciones de SOLUCIONES SCM SAS, todas las personas deben utilizar el tapabocas como medida de protección.

Medidas administrativas y/o alternativas laborales.

Para la prevención del contagio del COVID---19 es necesario considerar las características de SOLUCIONES SCM S.A.S, el proceso productivo, las tareas, procedimientos, equipos de trabajo, tiempo de exposición (jornadas o turnos de trabajo), característica del trabajador (estado de salud, edad, sexo). Con esta información se toman las decisiones necesarias para controlar la exposición al contagio en los lugares de trabajo.

HORARIOS DE TRABAJO Y/O DISMINUCIÓN EN TURNOS	LUNES A VIERNES DE 8:00 AM A 5:00 PM
CARAG DE PERSONAL EN AREAS DE TRABAJO	MAXIMO DOS PERSONAS POR OFICINA
PROTECCIÓN DE PERSONAL	SE IDENTIFICA QUE LOS TRABAJADORES SE ENCUENTRAN EN CONDICIONES ESTABLES DE SALUD POR LA CUAL: • SE DEBE HACER VIGILANCIA DE SINTOMAS • EVITAR HORAS PICO EN EL TRANSPORTE PUBLICO.

Interacción en tiempos de alimentación.

- ✓ El horario y turnos para la toma de alimentación será entre las 12:30 m a 1:30 pm
- ✓ En la sede, en los tiempos de alimentación, se limitará a dos personas realizando la actividad de forma simultánea para que se garantice la distancia mínima entre

las mismas y para evitar aglomeraciones.

- ✓ Se debe evitar tomar los alimentos en zonas que no se encuentren diseñadas para tal fin.

- ✓ Al finalizar el consumo de alimentos es necesario realizar el lavado de manos con agua y jabón y utilizar un nuevo tapabocas para retomar las labores.

PROTOCOLO PARA LA COMPRA DE MERCANCIA

1. El personal encargado de realizar las compras debe tomar las respectivas medidas de prevención como son el uso del tapabocas, guantes y la desinfección constante con alcohol glicerinado al 60%, al momento de ingresar al establecimiento debe conservar la distancia con el vendedor o personal encargado que manipule mercancía, debe lavar las manos después de cualquier contacto o después de recibir mercancías, y realizar pausas activas para desinfección.
2. Prohibir manipulación de teléfonos celulares durante el tiempo de permanencia en los establecimientos y lugares donde se encuentren más personas.
3. No recibir el producto directamente al vendedor, sino realizar el proceso de desinfección y recogerlo en un lugar predeterminado donde el vendedor así lo disponga.
4. Llevar el listado con los productos específicos a comprar con el fin de minimizar los tiempos de búsqueda en las instalaciones.

PROTOCOLO PARA EL INGRESO DE LA MERCANCIA A LA EMPRESA

1. A la llegada de mercancía a las instalaciones de la Empresa debe ser descargada antes del ingreso a la entrada principal, allí debe ser fumigada con alcohol al 70% para desinfección de mercancías.
2. La mercancía se debe dejar mínimo 6 horas después de ser desinfectada para que el personal realice la debida manipulación
3. El personal, que manipule mercancía, debe lavar las manos después de cualquier contacto o después de recibir mercancías, y realizar pausas activas para desinfección.

PROTOCOLO DE MOVILIDAD Y ENTREGA DE MERCANCIA

1. Para la movilidad y la entrega de la mercancía a los diferentes lugares se debe desinfectar con alcohol mediante aspersión con bomba y empacar en bolsas plásticas para evitar su manipulación.

2. El personal, que este encargado del alistamiento de la mercancía, debe lavar las manos después de cualquier contacto, y realizar pausas activas para desinfección cuantas veces sea necesario.
3. Antes de realizar el cargue y descargue de la mercancía se debe realizar la fumigación del vehículo.
4. Al momento de cargar se deben utilizar todas las medidas de protección como tapabocas guantes y traje anti fluido mantenerlo puesto todo el tiempo, al momento de terminar el cargue retirar los implementos y desecharlos y realizar lavado de manos.
5. Al llegar al destino de entrega se debe portar todos los documentos que acrediten su vínculo con la empresa, carnet de identificación y carnet ARL.
6. Para el descargue de la mercancía el personal de SOLUCIONES SCM SAS, debe conocer y aplicar el protocolo establecido por el cliente para el manejo del COVID-19, manteniendo las respectivas medidas como son los elementos de protección uso de tapabocas, guantes y traje anti-fluido de forma permanente.
7. El personal, que manipule mercancía, después de haber realizado el descargue en el área indicada por el cliente u entidad debe retirar el tapabocas y los guantes desecharlos, realizar el respectivo lavado de manos, después de cualquier contacto o después de recibir y entregar mercancías, además realizar pausas activas para desinfección y de forma inmediata colocarse un nuevo tapabocas y nuevos guantes de manera permanente todo el tiempo mientras su permanencia en el sitio de entrega.

Sandra Orjuela

SANDRA PATRICIA ORJUELA POTE
REPRESENTANTE LEGAL
SOLUCIONES SCM SAS
NIT 901.323.736 – 7
CELULAR: 315 289 14 93
Correo: licitacionesscm@gmail.com

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS

PROCESO: P5_3_Gestión_de_promoción_y_prevención

FORMATO

ACTA DE ASESORÍA EN PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

Código:	MIS_5_3_2_FR40
Versión:	1
Fecha:	2020/01/02

Aprobó	Revisó	Elaboró
Camilo Eusebio Gomez Cristancho Vicepresidente de Promoción y Prevención	Jorge M. Contreras García Gerente Administración del Riesgo	Felipa Caselles / Andrés Leonardo Tovar Rivera Líder SIG Administración del Riesgo / Líder Proyectos

X ASESORÍA ESPECÍFICA			
Fecha	Hora inicio	Hora finalización	Horas totales
26/10/2020	7:00 am	8:00 am	1 H

ASESORÍA POR PROYECTO	
Mes	Año

INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

Nombre o Razón Social	Tipo de Documento / Número de Documento
SOLUCIONES SCM SAS	NIT X C.C. C.E. 901323736

Dirección donde se realiza la asesoría	Ciudad / Municipio	Departamento
KR 79 C 26 25 SUR BQ 21 IN 1 AP 302	BOGOTÁ	CUNDINAMARCA

Teléfono de contacto	Correo electrónico
3152891493	LICITACIONESSCM@GMAIL.COM

TEMAS TRATADOS EN LA ASESORÍA

Código	Cantidad	Cobertura	Temas tratados en la asesoría
	1 hrs.		CONSTANCIA REVISIÓN DE PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD En atención a su solicitud de emisión de un concepto frente al diseño e implementación del Protocolo de Bioseguridad, nos permitimos informar:

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS

Que la empresa, presentó para revisión el documento Protocolo de Bioseguridad, en el cual se observa la identificación del Riesgo Biológico por exposición al SARS-CoV-2, así como las medidas para la prevención y mitigación de contagio del Coronavirus COVID-19.

De acuerdo con lo anterior, la ejecución y desarrollo de las actividades que en Seguridad y Salud en el Trabajo se definan están a cargo del empleador, tales como la elaboración, implementación y ejecución de las actividades que en Bioseguridad defina, los Programas de prevenció n de la Accidentalidad y demás que se requieran en su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y que se encuentren identificados en la Matriz de Peligros y Valoración de los Riesgos, Vigilancia Epidemiológica, entre otros.

La expedición de la presente constancia implica para la empresa el deber de mantener las condiciones de ejecución de las actividades y el cumplimiento de los controles relacionados en el documento aportado para con las personas identificadas con riesgo de exposición al SARS-CoV-2 en la ejecución de las labores.

El presente concepto no exime de responsabilidad al empleador de garantizar la Seguridad y Salud en el Trabajo y mitigación de los riesgos ocupacionales de sus trabajadores.

RESULTADO DE LA VISITA

¿La visita fué exitosa?	Si la respuesta es NO, indique el motivo				Si marcó reprogramación, indique la nueva fecha del servicio
SI	NO	Cancelación de la empresa	Reprogramación	Otro motivo	

Si la visita NO fué exitosa, justifique el motivo

Calificación general de la calidad del servicio

X Excelente | Bueno | Regular | Deficiente

RESPONSABLE DE LA EMPRESA

Nombre del responsable por la empresa: Juan Camilo Caro Ojeda

Documento de identificación: 1.030.700.593

Cargo: Representante Suplente

Firma: Camilo Caro

RESPONSABLE ARL

Nombre del responsable por la ARL: Clara Mireya Alvarado Leal

Documento de identificación	No. Licencia SST y fecha expedición
52232737	8831 de 24/10/2019

Cargo: Asesor de Prevención de ARL Positiva

Razón social (En caso de proveedor): Proyectos y Consultorías RC SAS

Firma

Cc 52 232 737

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
ANEXO AL CONTRATO
No. CO1.PCCNTR.2616421 DE 2021
CELEBRADO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Y UNIÓN TEMPORAL FORTALEZA.

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 6 PAPELERÍA Y LOTE 7 INFORMÁTICA

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 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 6 PAPELERÍA:

a. El contratista deberá propender por suministrar elementos de papelería amigables con el medio ambiente.

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