PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. CO1.PCCNTR.2644395 DE 2021	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	REGIONAL MAGDALENA
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	NELSON RIBON GARCIA
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	NO APLICA
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.2644395 DE 2021
TIPO DE CONTRATO:	SUMINISTRO
OBJETO:	Contratar el suministro de materiales, elementos y herramientas de ferretería para la Dirección Regional del Sena Magdalena y sus Centros, para actividades de mantenimiento de sus instalaciones, mediante el sistema de precios unitarios fijos sin formula de reajuste.
VALOR:	21.738.018 COP
CONTRATISTA:	Ferretería San Francisco Ltda
NIT:	891700873
LUGAR DE EJECUCIÓN:	SANTA MARTA DCTH
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	6/07/2021
FECHA DE INICIO:	13/07/2021 6:00:00 PM
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	180 DIAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	21.738.018 COP
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	21.738.018 COP
PRÓRROGA No 01:	
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 contrato se pagará de la siguiente forma… El SENA pagara al contratista en pagos mensuales, previa presentación de la

	factura y/o cuenta de cobro con cumplimiento de los requisitos fiscales y legales, con relación adjunta de los elementos suministrados en el mes a facturar, determinando la fecha y hora de la entrega, con la respectiva certificación a satisfacción por parte del supervisor del contrato. Notas de entrada a almacén de los elementos recibidos emitidas por cada uno de los centros o sedes destinos de los pedidos. Deberá aportar certificación de pago de Aportes Parafiscales y Seguridad Social.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
Suministrar los materiales y elementos objeto del contrato, conforme los requerimientos efectuados por la Entidad, en las condiciones de servicio, calidad y oportunidad establecidas	Se han ido entregando de acuerdo a las solicitudes realizadas.	Entrega de los elementos.
Constituir dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única establecida en el presente contrato.	Se constituyó Póliza para perfeccionamiento del contrato	Poliza de Cumplimiento
Suscribir el acta de inicio una vez se perfeccione y legalice el contrato, previa presentación de: a) Informe de aprobación de las fichas de Datos de Seguridad de los productos ofrecidos (si aplica). b) Aprobación vigente de protocolos de Bioseguridad,	El contratista Firmó debidamente el acta de inicio	Acta de inicio

Prevención y Promoción del Covid19, articulado con SSGT de conformidad con la Circular conjunta 001 del 11 De abril de 2020.		
Garantizar canales efectivos de comunicación requeridos por la Entidad, durante el plazo de ejecución del contrato, garantizando la atención, soporte y respuesta oportuna a la supervisión.	Existen canales de información que se usan para agilizar pedidos y entregas.	Correo Electrónico o vía telefónica
Los bienes deben contar con su empaque y rotulado original del fabricante (Fabricante y/o Marca Registrada, identificación del ZONA/LOTE, número de serie y país de origen), con la indicación de recomendaciones de manipulación que apliquen. No obstante lo anterior, el contratista dentro de su logística, debe asegurar y garantizar la conservación de los bienes durante el transporte a los lugares de destino y su entrega en perfecto estado, sin rallones, golpes o deterioros.	El contratista envía los elementos en empaques originales y con buena manipulación de los mismos.	Elementos en buen estado llegan a la Entidad
Contar con un protocolo de bioseguridad frente al COVID 19. Resolución 666 de 2020.	Se evidencia el uso de elementos de bioseguridad por parte del contratista.	

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
28 de diciembre de 2021	FVE5194	$ 5.916.210,00	$ 15.811.799,00	$ 10.009,0	100%	No Aplica	

OBSERVACIONES

El presente informe tiene como finalidad certificar el cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato Nº CO1.PCCNTR.2644395 de 2021, celebrado entre el SENA y FERRETERIA SAN FRANCISCO LTDA con NIT. 891.700.873, en mi calidad de supervisor, para dar tramite de pago de las Facturas electrónicas de venta No. FVE5194, por tanto:

CERTIFICO

1. RECIBO A SATISFACCIÓN

Que de conformidad con el contrato Nº CO1.PCCNTR.2644395 de 2021 con número de certificado de registro presupuestal SIIF 18121 de fecha 8 de julio de 2021 suscrito con y FERRETERIA SAN FRANCISCO LTDA con NIT. 891.700.873, cuyo objeto es Contratar el suministro de materiales, elementos y herramientas de ferretería para la Dirección Regional del Sena Magdalena y sus Centros, para actividades de mantenimiento de sus instalaciones, mediante el sistema de precios unitarios fijos sin formula de reajuste., por un valor de VEINTIUN MILLONES SETECIENTOS TREINNTA Y OCHO MIL DIECIOCHO PESOS CON M/CTE. ($21.738.018) prestando a satisfacción los servicios objeto del contrato. Igualmente, el mencionado contratista ha cumplido con los pagos de los aportes en salud, pensión y aportes parafiscales.

La factura a cancelar es la siguiente:

Facturas Electronicas de Venta No.	FECHA	VALOR
FVE5194	28/12/2021	$ 5.916.210
TOTAL		**$ 5.916.210**

2. INFORME DE CUMPLIMIENTO

- Que el contrato se está ejecutando de acuerdo a lo pactado.
- Que dando cumplimiento a la cláusula de pago, es procedente el pago atendiendo la oferta presentada por el CONTRATISTA.
- Que el beneficiario del pago es FERRETERIA SAN FRANCISCO LTDA con NIT. 891.700.873.
- Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales
- Certifico que se ha cumplido con las funciones de verificación, vigilancia y control frente al concepto de pago solicitado y que es procedente la solicitud de pago respectiva.

Dado en Santa Marta, el 28 de diciembre de 2021

Elaboró:
NELSON RIBON GARCIA
Auxiliar Grado 02- Supervisor

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
ANEXO AL CONTRATO - ACEPTACIÓN DE OFERTA
No. CO1.PCCNTR.2644395 DE 2021
CELEBRADO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Y FERRETERÍA SAN FRANCISCO LIMITADA

OBJETO: Contratar el suministro de materiales, elementos y herramientas de ferretería para la Dirección Regional del Sena Magdalena y sus centros, para actividades de mantenimiento de sus instalaciones, mediante el sistema de precios unitarios fijos sin formula de reajuste.

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 contrato se pagará de la siguiente forma… El SENA pagara al contratista en pagos mensuales, previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro con cumplimiento de los requisitos fiscales y legales, con relación adjunta de los elementos suministrados en el mes a facturar, determinando la fecha y hora de la entrega, con la respectiva certificación a satisfacción por parte del supervisor del contrato. Notas de entrada a almacén de los elementos recibidos emitidas por cada uno de los centros o sedes destinos de los pedidos. Deberá aportar certificación de pago de Aportes Parafiscales y Seguridad Social.

El SENA efectuara al CONTRATISTA las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del Contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos

La facturación deberá ser presentada a través de la plataforma SECOP 2.

El SENA efectuará el pago dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la Factura en la sede administrativa del SENA. **Este desembolso estará sujeto a la disponibilidad de PAC.**

.

IMPROCEDENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FÓRMULAS DE REAJUSTE: El contratista se obliga a mantener los precios ofertados en la propuesta y entiende y acepta que los mismos no estarán sujetos a reajuste alguno (ni por cambio de vigencia) durante el término de ejecución del contrato y hasta su liquidación inclusive.

ITEMS NO PREVISTOS: Cuando el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, requiera durante la ejecución del contrato el suministro de un ítem no previsto en el presente proceso y en consecuencia en la oferta económica, presentada por el contratista, se aplicará el siguiente procedimiento:

a) El contratista a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el artículo solicitado especificándolo detalladamente. La vigencia de la cotización no podrá ser inferior a 40 días.
b) El supervisor del contrato aportará por lo menos dos (2) verificaciones del mercado que considere adecuadas.
c) Si la cotización presentada por el contratista se encuentra por encima de los valores puestos en consideración por el Supervisor de acuerdo con la verificación, se procederá a la realización del promedio aritmético con los precios aportados por la Entidad para establecer el valor promedio del mercado (siempre y cuando sean valores promediables, para tal efecto se aplicarán funciones que permitan verificar si los datos son aptos para promedio), el valor que resulte, será de obligatorio cumplimiento para el contratista.

Cualquier solicitud de elementos no previstos que se requiera en la ejecución del contrato deberá contar con la aprobación previa y escrita del supervisor, quien deberá verificar la relación de los ítems no previstos con el objeto contractual y con la necesidad planteada en los documentos del proceso.

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.

NOTA: EN EL EVENTO QUE EL CONTRATISTA PROCEDA CON LA ENTREGA DE ITEMS QUE NO SE ENCUENTREN PREVISTOS, SIN EL LLENO DE LOS REQUISITOS AQUÍ INDICADOS, EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, NO RECONOCERÁ VALOR ALGUNO POR CONCEPTO DE SU EJECUCIÓN.

DOCUMENTOS PARA PAGO	GESTION FINANCIERA	GESTION CONTRACTUAL	FACTURA
Registro presupuestal del compromiso	X		
RUT con fecha de impresión o	X		

generación no mayor a 180 días. (Para el primer pago).			
En el caso de que la adquisición se haya efectuado a una persona natural, se remite soporte del pago de su seguridad social al mes anterior al periodo objeto de cobro.	**X**		
Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayor a 30 días, firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal, para personas jurídicas	**X**		
Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago no mayor a 30 días, únicamente en el primer desembolso o cuando se presenten solicitudes de cambio de cuenta por parte del contratista con el otro sí respectivo	**X**		
Certificación de recibo a satisfacción, firmada por el supervisor del contrato en la que se indique el valor a pagar y la relación de facturas o documentos equivalentes a pagar.		**X**	
Factura de venta o documento equivalente en original y copia cuando tenga IVA, cumpliendo con todos los requisitos de Ley. Para el caso de la adquisición de bienes, esta factura o documento equivalente requiere el detalle del costo de adquisición de los elementos y todas las erogaciones necesarias para poner en condiciones de uso el bien. Para el caso de factura electrónica se requiere que esta incluya el código QR	**X**		**X**
Copia del documento contractual para el primer pago.		**X**	
Copia del documento contractual cuando se realicen adiciones y modificaciones		**X**	

Para el proceso de pago, el contratista radicará la facturación anexando los documentos con el soporte de los bienes entregados en el módulo “Ejecución del Contrato”. Una vez reunida la documentación pertinente para inicio del trámite de pago, el contratista deberá a tender a lo estipulado en la circular No.01-3-2020-000054 y No. 01-3-2020-000065 emitidas por el SENA, donde debe conformar dos archivos para la respectiva revisión y

aceptación por parte del supervisor. En caso de que NO la acepte, el supervisor rechazará el trámite de la factura con todos los soportes para que el contratista suba los documentos en el SECOP II y sea aprobado por el supervisor del contrato, en la misma plataforma y para el posterior envío de la autorización del pago a la coordinación de Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

OBLIGACIONES:

Obligaciones específicas del contratista

1. Suministrar los materiales y elementos objeto del contrato, conforme los requerimientos efectuados por la Entidad, en las condiciones de servicio, calidad y oportunidad establecidas en el Anexo Técnico.
2. Cumplir con los ofrecimientos de la propuesta
3. Constituir dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única establecida en el presente contrato.
4. Suscribir el acta de inicio una vez se perfeccione y legalice el contrato, previa presentación de:
a) Informe de aprobación de las fichas de Datos de Seguridad de los productos ofrecidos (si aplica).
b) Aprobación vigente de protocolos de Bioseguridad, Prevención y Promoción del Covid-19, articulado con SSGT de conformidad con la Circular conjunta 001 del 11 de abril de 2020.
c) Información y contactos del canal de comunicación que se habilita.
d) Modelo de la Operación Logística que respalda el cumplimiento de entregas.
5. Mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato.
6. El contratista pondrá a disposición la logística necesaria para el cumplimiento del contrato.
7. Garantizar canales efectivos de comunicación requeridos por la Entidad, durante el plazo de ejecución del contrato, garantizando la atención, soporte y respuesta oportuna a la supervisión.
8. El suministro deberá entregarse en el Almacén de cada Centro y Sede SENA, durante el horario comprendido entre las 8:00 a.m., y las 4:00 p.m., en jornada de lunes a viernes. En todo caso, el SENA por intermedio de la supervisión, se reserva el derecho a rechazar materiales o elementos que no satisfagan la descripción técnica establecida por la Entidad en el presente proceso. Los productos químicos deberán ser entregados con el correspondiente etiquetado y marcado, acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado.

9. Los bienes deben contar con su empaque y rotulado original del fabricante (Fabricante y/o Marca Registrada, identificación del ZONA/LOTE, número de serie y país de origen), con la indicación de recomendaciones de manipulación que apliquen. No obstante lo anterior, el contratista dentro de su logística, debe asegurar y garantizar la conservación de los bienes durante el transporte a los lugares de destino y su entrega en perfecto estado, sin rallones, golpes o deterioros.
10. Todos los bienes deben evidenciar la Garantía de fabricante.
11. Los bienes entregados deberán ser nuevos, vigentes, de óptima y primera calidad, libres de defectos, e imperfecciones, con garantía de cumplimiento de las normas técnicas colombianas aplicables de acuerdo con su naturaleza, exigencia, uso y manipulación en condiciones seguras, atendiendo la referencia del marco regulatorio y normativo en el que aplique. Esta información debe garantizarse en los empaques de productos para ser verificada en la recepción de los mismos.
12. El riesgo y propiedad de los bienes objeto del contrato será del Contratista hasta tanto se realice la entrega total a satisfacción en el Almacén de cada Centro y/o sede.
13. El contratista será responsable por la calidad de los bienes. Por lo mismo, se obliga a asumir los costos o acciones correctivas por bienes no recibidos a satisfacción por el supervisor, o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas. Lo anterior, sin perjuicio de la respectiva garantía de cumplimiento y calidad u otras medidas correctivas o sancionatorias que la Entidad considere pertinentes y que sea responsabilidad del contratista. Se entiende por bienes de mala calidad los que se generen un mal funcionamiento, los que cuenten con especificaciones inferiores o diferentes a las exigidas para los diferentes fines, la entrega de piezas que no funcionen debidamente o con características diferentes o insuficientes. El contratista deberá realizar el cambio por un bien que cumpla en términos de calidad y eficiencia por su cuenta y asumir todos los costos y logística que aplique dicha acción
14. Garantizar la reposición o reemplazo de los elementos defectuosos, en mal estado o fuera de las especificaciones requeridas por la entidad y ofertados por el proponente, sin costo adicional para la Entidad. Todo costo que se genere en tal sentido, deberá ser asumido a plenitud por parte del contratista, quien, además, se debe encargar de la recolección del bien defectuoso, así como también entregar en el sitio el elemento con las condiciones técnicas exigidas.
15. Garantizar que el personal a su cargo o como parte de su aliado logístico cuente y use de elementos de seguridad industrial de acuerdo a la Ley 1562 de 2012 requeridos para el desarrollo de su labor, la Entidad a través de la supervisión contractual, hará seguimiento permanente de su cumplimiento.
16. entregar Certificado emitido por persona idónea (personal del área de la salud), donde conste el buen estado de salud del o los trabajador(es) no mayor a 5 cinco días. En caso de entrega personal de los materiales. Esto en el caso de que requiera ingresar a las instalaciones del SENA.
17. Certificado ARL de implementación del SG-SST y/o certificación firmada por persona que reúna las condiciones de idoneidad para desempeñar labores de Seguridad y Salud en el Trabajo y por el Representante Legal, del resultado y nivel de implementación del SG-SST de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.
18. Contar con un protocolo de bioseguridad frente al COVID 19. Resolución 666 de 2020.

19. Presentar un informe final en medio físico y magnético que consolide los suministros ejecutados.
20. Acatar las instrucciones, observaciones y cambios que durante el desarrollo del contrato imparta el Supervisor del contrato designado por el ordenador del gasto.
21. Garantizar la entrega de las marcas ofertadas en la propuesta.
22. El contratista se obliga a sostener los precios de los elementos ofertados dentro de la ejecución del contrato.
23. Guardar total reserva de la información que maneje por razón del servicio que presta en desarrollo de sus actividades, ya que es de propiedad del SENA, salvo requerimiento de autoridad competente.
24. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones.
25. Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato y aquellas indicadas en el estudio previo, invitación pública, y las indicadas por el supervisor, para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.

OBLIGACIONES GENERALES:

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. Garantizar la ejecución del objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones técnicas, financieras, económicas y jurídicas estipuladas en los estudios previos, invitación pública y de acuerdo con la propuesta aceptada por la entidad.
f. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad, llevando un control adecuado del valor del contrato.
g. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
h. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1.993.
i. Informar al SENA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.
j. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el SENA por conducto del Supervisor.
k. Designar a una persona de contacto responsable para la ejecución del contrato, para lo cual debe suministrar al supervisor del contrato Nombres y Apellidos, Teléfono Fijo, Celular y correo electrónico.
l. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2.002 y

el artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
m. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago
n. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación**.**

Obligaciones del SENA
a. Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el CONTRATISTA.
b. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
c. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
d. Suscribir conjuntamente con el CONTRATISTA y/o la INTERVENTORIA las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
e. 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 0.15% 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: Efectuará la supervisión de la ejecución del contrato a través del funcionario que el director regional del Sena Magdalena, Doctor VICTOR HUGO ARMENTA HERRRA, designe por escrito, 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.

Información general

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.2644395
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	1 hora de tiempo transcurrido *(6/07/2021 4:08:08 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del Contrato	CO1.PCCNTR.2644395
Objeto del contrato	Contratar el suministro de materiales, elementos y herramientas de ferretería para la Dirección Regional del Sena Magdalena y sus centros, para actividades de mantenimiento de sus instalaciones, mediante el sistema de precios unitarios fijos sin formula de reajuste.
Tipo de Contrato	Suministros
¿Asociado a otro contrato?	☐Sí ☑No
Duración del contrato	180 Días
Fecha de inicio de contrato	-
Fecha de terminación del contrato	31/12/2021 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	☑Sí ☐No
Fecha de inicio de liquidación	3/01/2022 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha fin de liquidación	30/04/2022 11:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Obligaciones Ambientales	☐Sí ☑No
Obligaciones pos consumo	☐Sí ☑No
Reversión	☐Sí ☑No

Información de la Entidad Estatal contratante

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA MAGDALENA

COLOMBIA, Santa Marta

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

Ferretería San Francisco Ltda

COLOMBIA, Santa Marta
Número de documento 891700873

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
Ferretería San Francisco Ltda	Banco de Bogota	Corriente	235001013

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *Edilsa Hidalgo* ***Fecha de aprobación:*** *6/07/2021 5:25:46 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *VICTOR HUGO ARMENTA HERRERA* ***Fecha de aprobación:*** *6/07/2021 5:56:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado:
Contrato en ejecución:

Información del contrato

Tipo de proceso	Mínima cuantía
Unidad de contratación	SENA REGIONAL MAGDALENA DESPACHO
Proceso de Contratación	MC-MGN-0024-2021
Título de la oferta	Ferreteria san francisco 2021
Cuantía del contrato	21.738.018 COP

Condiciones

Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega:	Como acordado previamente
El contrato puede ser prorrogado	☑Sí ☐No
Fecha de notificación de prorrogación	30/12/2021 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐Sí ☑No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías? ☑Sí ☐No

Garantías por lotes, grupos o etapas ☐Sí ☑No

Seriedad de la oferta ☐Sí ☑No

Cumplimiento ☑Sí ☐No

☑ Cumplimiento del contrato

☑% del valor del contrato	10,00	Fecha de vigencia (desde)	3 minutos para terminar *(6/07/2021 6:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
☐Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	30/04/2022 11:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

☑ Calidad y correcto funcionamiento de los bienes

☑% del valor del contrato	10,00	Fecha de vigencia (desde)	3 minutos para terminar *(6/07/2021 6:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
☐Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	30/04/2022 11:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Responsabilidad civil extra contractual ☐Sí ☑No

Fecha límite para entrega de garantías: 3 días para terminar *(9/07/2021 6:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* Fecha de entrega de garantías: -

Garantías del proveedor:

Advertencia	Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	Advertencia
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados								

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ☐Sí ☑No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura 15 días

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.2644395
Proveedor Ferretería San Francisco Ltda
Creado por German Andres Dulcey Rincon
Agregado en 16 minutos de tiempo transcurrido *(6/07/2021 5:39:34 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Comentario link del proceso: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.13833997&isFromPublicArea=True&isModal=False

Anexos del contrato

	Descripción	Nombre	
☐	GCCON-F-021_Anexo_al_Contrato_o_Aceptación_de_Oferta (2).pdf	GCCON-F-021_Anexo_al_Contrato_o_Aceptación_de_Oferta (2).pdf	Descargar Detalle

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones Calle 29 No. 13 - 127
Ubicación CO-MAG-47001 - Santa Marta
País COLOMBIA
Departamento Magdalena
Municipio Santa Marta
Dirección Calle 29 No. 13 - 127
Código postal

	Grados (º)	Minutos (')	Segundos (")
Latitud:			
Longitud:			

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena – Av. Del Ferrocarril 27-97 Santa Marta	COLOMBIA > Magdalena > Santa Marta
2	Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira – km 5 vía Gaira, Santa Marta	COLOMBIA > Magdalena > Santa

		Marta
3	Subsede IPC – Cra 16 No. 32-20 Santa Marta	COLOMBIA > Magdalena > Santa Marta
4	Subsede Fundación – Cra 4 No. 2-75 Fundación	COLOMBIA > Magdalena > Fundación
5	Subsede El Banco – Calle 2 No. 4-49 la Almirante Padilla, El Banco	COLOMBIA > Magdalena > El Banco

Bienes y servicios

1 CO1.PCCNTR.2644395

1.1 Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

							Precio total estimado	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
							21.738.018,00	21.738.018,00
Ref.	Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Precio total estimado	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1		31162800	Contratar el suministro de materiales, elementos y herramientas de ferretería para la Dirección Regional del Sena Magdalena y sus centros, para actividades de mantenimiento de sus instalaciones, mediante el sistema de precios unitarios fijos sin formula de reajuste.	1,00	UN	21.738.018,00	21.738.018,00	21.738.018,00	21.738.018,00

Documentos del Proveedor

Lista de documentos

La siguiente es una lista de los documentos que puede solicitar a los Proveedores para la acreditación de los requisitos habilitantes. Para solicitar un documento marque el cuadro que aparece a la derecha.

Filtrar por familia

Documento	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
Formato de Experiencia	☐	☐
Certificaciones	☐	☐
Documentos que acreditan la identificación de los representantes legales y miembros de juntas directivas.	☐	☐
RUP	☐	☐
RUT	☐	☐
Limitaciones del representante legal (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Actividades por el objeto social (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior suscritos por el representante legal con sus notas. Si la antigüedad del interesado es insuficiente, adjuntar estados financieros trimestrales o de apertura; o documento equivalente para las personas naturales.	☐	☐
Un certificado que acredite los indicadores de capacidad financiera y organizacional.	☐	☐
La lista de los contratos que acreditan su experiencia identificando: el código del Clasificador de Bienes y Servicios; plazo; valor; ejecutor del contrato (singular o plural); e información de contacto del cliente del Proveedor.	☐	☐
Actas de Asamblea	☐	☐
Anexo de Acreditación de experiencia	☐	☐
Anexo de Acreditación de capacidad financiera	☐	☐
Anexo de Acreditación de capacidad organizacional	☐	☐
Certificado de constitución de proponente plural	☐	☐
Certificación de tamaño empresarial (MiPyme)	☐	☐
Último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.	☐	☐
Acta de posesión del Ordenador del Gasto, en caso de delegación se debe adjuntar el acto de delegación emitido por el representante legal y acto de posesión del delegado.	☐	☐
Documento de autorización del usuario administrador de la Entidad Estatal o de la entidad privada que contrata con cargo a recursos públicos en SECOP II.	☐	☐
Plan de amortización	☐	☐

Documentos administrativos	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados		

Documentos del contrato

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento	Detalle
GCCON-F-021_Anexo_al_Contrato_o_Aceptación_de_Oferta (2).pdf	GCCON-F-021_Anexo_al_Contrato_o_Aceptación_de_Oferta (2).pdf	(detalle)

Información presupuestal

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto	VICTOR HUGO ARMEN	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	77171760	Guardar y notificar
Supervisor	Nelson Enrique Ribón G				84452064	Guardar y

Tipo de documento Cédula de Ciudadanía Número de documento notificar

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados			

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz: ☐Sí ☑No * Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

Destinación del gasto: Inversión

Fuente de los recursos:

	Valor
Presupuesto General de la Nación - PGN	21.738.018
Sistema General de Participaciones - SGP. No Incluye AESGPRI	0
Sistema General de Regalias - SGR	0
Recursos Própios (Alcaldías y Gobernaciones)	0
Recursos de Crédito	0
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas - AESGPRI)	0
Total	21.738.018

Código BPIN: 2017011000408 **Año de vigencia**: 2021

Validado

Entidad Estatal registrada en el SIIF: ☑Sí ☐No

Código de autorización:

Código unidad/subunidad ejecutora: 36-02-00-047-000000

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

	Código	Tipo	Estado	Saldo	Saldo a comprometer	Código unidad/subunidad ejecutora	
☐	5021	CDP	Generado	21.738.018 COP	21.738.018 COP	36-02-00-047-000000	Editar

Saldo de CDP: 21.738.018 COP
Saldo de vigencias futuras: 0 COP
Saldo total a comprometer: 21.738.018 COP
Última consulta a SIIF: Exito
Fecha de consulta SIIF: 24/06/2021 8:28 AM

Compromiso presupuestal de gastos

Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados								

Saldo de compromisos CDP
Saldo de compromisos AVF
Saldo total comprometido
Última consulta a SIIF
Fecha de consulta SIIF: -

Santa Marta, 24 de dic. de 21

Sres.
Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) – Regional Magdalena
v. ferrocarril No. 27 - 97, Santa Marta

Asunto: Informe de ejecución de contrato No. CO1.PCCNTR.2644395

De conformidad con las cláusulas de obligaciones del contrato relacionado en el asunto, se relacionan las obligaciones con su respectivo cumplimiento.

Obligaciones del contratista	Cumple (SI/NO/NA)	Observaciones
1. Suministrar los materiales y elementos objeto del contrato, conforme los requerimientos efectuados por la Entidad, en las condiciones de servicio, calidad y oportunidad establecidas en el Anexo Técnico.	Si	
2. Cumplir con los ofrecimientos de la propuesta.	Si	
3. Constituir dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única establecida en el presente contrato.	Si	Anexo 1. póliza No. BQ-100042445
4. Suscribir el acta de inicio una vez se perfeccione y legalice el contrato, previa presentación de: a) Informe de aprobación de las fichas de datos de seguridad de los productos ofrecidos. (si aplica) b) Aprobación vigente de protocolos de bioseguridad, Prevención y Promoción del Covid-19, articulado con SSGT de conformidad con la circular 001 del 11 de abril de 2020 c) Información y contactos del canal de comunicación que se habilita. d) Modelo de operación logística que respalda cumplimiento de entrega.	Si	Anexo 2.
5. Mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato.	Si	
6. El contratista pondrá a disposición la logística necesaria para el cumplimiento del contrato.	Si	
7. Garantizar canales efectivos de comunicación requeridos por la Entidad, durante el plazo de ejecución de contrato,	Si	

garantizando la atención, soporte y respuesta oportuna a la supervisión.		
8. El suministro deberá entregarse en el Almacén de cada Centro y Sede SENA, durante el horario comprendido entre las 8:00 a.m., y las 4:00 p.m., en jornada de lunes a viernes. En todo caso, el SENA por intermedio de la supervisión, se reserva el derecho de rechazar materiales o elementos que no satisfagan la descripción técnica establecida por la Entidad en el presente proceso. Los productos químicos tendrán que ser entregados con el correspondiente etiquetado y marcado, acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado.	Si	Todas las entregas se hicieron de acuerdo al horario establecido en el contrato y/o autorización previa.
9. Los bienes deben contar con su empaque y rotulado original del fabricante (Fabricante y/o Marca Registrada, identificación del ZONA/LOTE, número de serie y país de origen), con la indicación de recomendaciones de manipulación que apliquen. No obstante, lo anterior, el contratista dentro de su logística, debe asegurar y garantizar la conservación de los bienes durante el transporte a los lugares de destino y su entrega en perfecto estado, sin rallones, golpes o deterioros.	Si	
10. Todos los bienes deben evidenciar la Garantía de fabricante	Si	
11. Los bienes entregados deberán ser nuevos, vigentes, de óptima y primera calidad, libres de defectos, e imperfecciones, con garantía de cumplimiento de las normas técnicas colombianas aplicables de acuerdo con su naturaleza, exigencia, uso y manipulación en condiciones seguras, atendiendo la referencia del marco regulatorio y normativo en el que aplique. Esta información debe garantizarse en los empaques de productos para ser verificada en la recepción de los mismos.	Si	Se cumplió con lo propuesto manteniendo en los elementos su calidad de nuevo y conservando sus garantías.
12. El riesgo y propiedad de los bienes objeto del contrato será del Contratista hasta tantose realice la entrega total a satisfacción en el Almacén de cada Centro y/o sede.	Si	
13. El contratista será responsable por la calidad de los bienes. Por lo mismo, se obliga a asumir los costos o acciones correctivas por bienes no recibidos a satisfacción por el supervisor, o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas. Lo anterior, sin	Si	

perjuicio de la respectiva garantía de cumplimiento y calidad u otras medidas correctivas o sancionatorias que la Entidad considere pertinentes y que sea responsabilidad del contratista. Se entiende por bienes de mala calidad los que se generen un mal funcionamiento, los que cuenten con especificaciones inferiores o diferentes a las exigidaspara los diferentes fines, la entrega de piezas que no funcionen debidamente o con características diferentes o insuficientes. El contratista deberá realizar el cambio por un bien que cumpla en términos de calidad y eficiencia por su cuenta y asumir todos los costos y logística que aplique dicha acción.		
14. Garantizar la reposición o reemplazo de los elementos defectuosos, en mal estado o fuera de las especificaciones requeridas por la entidad y ofertados por el proponente, sin costo adicional para la Entidad. Todo costo que se genere en tal sentido, deberá ser asumido a plenitud por parte del contratista, quien, además, se debe encargar de la recolección del bien defectuoso, así como también entregar en el sitio el elemento con las condiciones técnicas exigidas.	Si	
15. Garantizar que el personal a su cargo o como parte de su aliado logístico cuente y use de elementos de seguridad industrial de acuerdo a la Ley 1562 de 2012 requeridos para eldesarrollo de su labor, la Entidad a través de la supervisión contractual, hará seguimiento permanente de su cumplimiento.	Si	
16. entregar Certificado emitido por persona idónea (personal del área de la salud), donde conste el buen estado de salud del o los trabajador(es) no mayor a 5 cinco días. En caso de entrega personal de los materiales. Esto en el caso de que requiera ingresar a las instalaciones del SENA.	N/A	
17. Certificado ARL de implementación del SG-SST y/o certificación firmada por persona que reúna las condiciones de idoneidad para desempeñar labores de Seguridad y Salud en el Trabajo y por el Representante Legal, del resultado y nivel de implementación del SG-SST de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec.1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.	Si	
18. Contar con un protocolo de bioseguridad frente al COVID 19. Resolución 666 de 2020.	Si	Anexo 3

19. Presentar un informe final en medio físico y magnético que consolide los suministros ejecutados.	Si	
20. Acatar las instrucciones, observaciones y cambios que durante el desarrollo delcontrato imparta el Supervisor del contrato designado por el ordenador del gasto.	Si	Se tuvieron a consideración las solicitudes hechas por el supervisor o personal autorizado.
21. Garantizar la entrega de las marcas ofertadas en la propuesta.	Si	
22. El contratista se obliga a sostener los precios de los elementos ofertados dentro de la ejecución del contrato.	Si	
23. Guardar total reserva de la información que maneje por razón del servicio que presta en desarrollo de sus actividades, ya que es de propiedad del SENA, salvo requerimiento de autoridad competente.	Si	
24. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones.	Si	
25. Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato y aquellas indicadas en el estudio previo, invitación pública, y las indicadas por el supervisor, para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.	Si	

Obligaciones generales del contratista	Cumple (SI/NO/NA)	Observaciones
a. Ejecutar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de contratación.	Si	El objetivo del contrato se cumplió de forma satisfactoria.
b. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.	Si	
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.	N/A	No se presentaron peticiones por parte de terceros
d. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.	Si	
e. Garantizar la ejecución del objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones técnicas, financieras, económicas y jurídicas estipuladas en los estudiosprevios, invitación pública y de acuerdo con la propuesta aceptada por la entidad.	Si	
f. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad, llevando un control adecuado del valor del contrato.	Si	
g. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado, así como de las	Si	

modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.		
h. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1.993.	Si	Se suministró toda la información solicitada por parte del supervisor.
i. Informar al SENA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.	N/A	No se presentaron circunstancias que pudieran impedir la correcta ejecución del contrato.
j. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el SENA por conducto del Supervisor.	Si	
k. Designar a una persona de contacto responsable para la ejecución del contrato, para lo cual debe suministrar al supervisor del contrato Nombres y Apellidos, Teléfono Fijo, Celular y correo electrónico.	Si	
l. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2.002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007, de conformidad con las normas y reglamentos querigen la materia.	Si	Anexo 4
m. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.	Si	
n. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.	Si	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

FORMATO AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRONICA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS

Para que el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA - pueda generar el trámite de la notificación de los actos administrativos de carácter particular, por cualquier vía electrónica, el proponente deberá registrar su dirección de correo electrónico y aceptar las condiciones relacionadas en el presente documento.

La empresa, sociedad o persona natural que en adelante y para los efectos de la presente autorización se denominará EL USUARIO, AUTORIZO al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA-, quien para efectos del presente documento se denominará SENA, para que todos los actos administrativos de carácter particular que se profieran respecto de la Entidad que represento o a nombre propio, me sean notificados electrónicamente a mi representada o a nombre propio, de acuerdo con lo previsto en TÍTULO III, CAPÍTULO IV, artículo 56 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

A partir de la fecha de suscripción de la presente autorización, el SENA queda facultado para remitir vía correo electrónico a la dirección incluida en el presente documento, todos los actos administrativos proferidos por la Entidad que deban ser objeto de notificación electrónica.

Para efectos de la aplicación del artículo 56 del CPACA, se entenderá que EL USUARIO ha “accedido al acto administrativo” y, por ende, la notificación quedará surtida a partir de la fecha y hora en que el administrado acceda al acto administrativo remitido por el SENA en el buzón de la dirección electrónica diligenciada en el presente documento.

Los términos procesales para todos los efectos empezarán a contarse a partir del día hábil siguiente de la notificación del acto administrativo correspondiente.

El usuario se hace responsable de adoptar las medidas de seguridad idóneas para la administración de la cuenta de correo electrónico indicada en el presente documento, así como del manejo de la clave de ingreso al mismo y de mantener el buzón con la capacidad suficiente para la recepción de los actos administrativos que serán objeto de notificación; para lo anterior el SENA sugiere la creación de una dirección electrónica de uso exclusivo para el propósito de la presente autorización. En consecuencia, la omisión en el cumplimiento de dicha obligación por parte del USUARIO no invalidará el trámite de notificación realizada por medios electrónicos.

El USUARIO será responsable de revisar diariamente el buzón del correo electrónico indicado en el presente documento, razón por la cual la omisión en el cumplimiento de

Calle 13 No. 6-55 Teléfono: 4213584 Fax: 4314851 Celular: 320 5682900
E-mail: sanfrancisco890@hotmail.com Santa Marta, D.T.C.H.

dicha obligación no invalidará el trámite de la notificación realizada por medios electrónicos.

Los actos administrativos objeto de notificación electrónica serán remitidos para su visualización en formato pdf, razón por la cual el USUARIO deberá tener instalado en su equipo el software que permita la correcta visualización de las imágenes que remita el SENA

Requisitos del Correo por registrar. El correo electrónico que se registra en el presente formulario será el que EL USUARIO considera válido para que se le efectúe la notificación electrónica de los actos administrativos, y debe cumplir con las siguientes condiciones:

a. Para que el usuario pueda ver un correo enviado solo deberá tener acceso a internet y una dirección de correo válida para notificación electrónica.
b. Si es un correo electrónico de dominio público (Yahoo, Gmail, Hotmail y otros) el estándar que se maneja es de más de 10 MB para la recepción de archivos.

Vigencia de la autorización. La presente autorización tendrá efectos a partir de la suscripción de la misma hasta tanto EL USUARIO comunique al SENA que las notificaciones sucesivas no se realicen por medios electrónicos, sino de conformidad con los otros medios previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Dicha comunicación deberá ser remitida por el USUARIO al SENA con una antelación no inferior a ocho (8) días hábiles a la fecha a partir de la cual EL USUARIO desee la cesación de la notificación de los actos administrativos por medios electrónicos.

Buena fe. Con la suscripción de la presente autorización EL USUARIO acepta en su totalidad los términos y condiciones establecidos en el presente documento y se compromete a actuar en todo momento bajo los postulados de la buena fe.

Para la autorización, EL USUARIO se identificará con la información que registre a continuación:

Yo, Edilsa María Hidalgo Garcia, mayor de edad y vecina de la ciudad de Santa Marta, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 36.556.425 de la ciudad Santa Marta, domiciliado en la Calle 13 No. 6-55, Centro, actuando en mi calidad de Persona Natural [ ] o Representante Legal [X]. Si diligencia la casilla de representante legal por favor diligenciar los siguientes espacios: Ferretería San Francisco Ltda. con NIT 891 700 873-1 y domicilio de la empresa y/o sociedad en la Calle 13 No. 6-55, Centro.

Condiciones y términos de uso:

Por medio de la suscripción del presente documento EL USUARIO autoriza al SENA a realizar la notificación electrónica de todos los actos administrativos proferidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, a la dirección electrónica:

Calle 13 No. 6-55 Teléfono: 4213584 Fax: 4314851 Celular: 320 5682900
E-mail: sanfrancisco890@hotmail.com Santa Marta, D.T.C.H.

S	A	N	F	R	A	N	C	I	S	C	O	8	9	0	@	H	O	T	M	A	I	L	.	C	O	M											

Nuevamente registre el correo en este campo: sanfrancisco890@hotmail.com

Aceptación de la autorización: Declaro haber leído, entendido y aceptado la totalidad de los términos y condiciones contenidos en el presente documento, sobre la notificación por medios electrónicos de todos los actos administrativos que profiere el SENA; en prueba de lo cual lo suscribo a los 26 días del mes de junio de 2021, hora: 1:35pm

Firma: 

Nombre: Edilsa María Hidalgo Garcia

C.C. 36.556.425

Teléfono: 320 568 2900

Calle 13 No. 6-55 Teléfono: 4213584 Fax: 4314851 Celular: 320 5682900
E-mail: sanfrancisco890@hotmail.com Santa Marta, D.T.C.H.

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

CERTIFICADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Santa Marta, 26 de jun. de 21
Señores
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Bogotá, D.C.

Ref.: Proceso No. **MC-MGN-0024-2021**

Yo, Edilsa María Hidalgo García, actuando en calidad de Representante Legal, de **Ferretería San Francisco Ltda.**, certifico que nos encontramos implementando el SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -SG-SST según los estándares mínimos señalados la normatividad vigente al respecto y contamos con el personal idóneo para su implementación, mantenimiento y divulgación correspondiente.

De igual manera, respecto de nuestro personal, daremos cumplimiento en su totalidad a los requisitos legales en Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, con el fin de garantizar la mitigación y control de los aspectos e impactos ambientales y de seguridad y salud en el trabajo, que puedan generarse en el desarrollo de las actividades contractuales y posteriores a estas.

Atentamente,

Edilsa María Hidalgo García
Representante Legal
CC: 36.556.425 de Santa Marta
Email: Sanfrancisco890@hotmail.com

Calle 13 No. 6-55 Teléfono: 4213584 Fax: 4314851 Celular: 320 5682900
E-mail: sanfrancisco890@hotmail.com Santa Marta, D.T.C.H.

FORMATO No. 2

INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y RECURSO HUMANO

Santa Marta,

Nombre del Oferente: Ferretería San Francisco Ltda.

Yo, Edilsa Marpia Hidalgo Garcia, declaro bajo la gravedad de juramento, que para los servicios requeridos por el SENA-Regional Magdalena Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. **MC-MGN-0024-2021**, los puntos, contactos y horarios ofrecidos para la prestación de los servicios o solicitud de los elementos a suministrar son:

No.	UBICACIÓN	NOMBRE DE CONTACTO	TELEFONO DE CONTACTO	HORARIO DE ATENCION
1	**Calle 13 No. 6-55, Centro**	**Edilsa Hidalgo**	**320 568 2900**	**7:30am – 6:00pm**
2				
……				

Edilsa María Hidalgo Garcia
Representante Legal/Gerente
CC: 36.556.425 de Santa Marta
Tel: 320 568 2900
Email: sanfrancisco890@hotmail.com

Calle 13 No. 6-55 Teléfono: 4213584 Fax: 4314851 Celular: 320 5682900
E-mail: sanfrancisco890@hotmail.com Santa Marta, D.T.C.H.

Ferretería
San Francisco Ltda.
Accesorios Eléctricos, PVC, Grival, Plomería,
Pinturas y Ferretería en General.

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

CERTIFICACIÓN DE SISTEMAS DE ILUMINACIÓN AHORRADORES

Santa Marta, 26 de jun. de 21

Señores:

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA-

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN DE MINMIMA CUANTIA No. MC-MGN-0024-2021

Objeto: Contratar el suministro de materiales, elementos y herramientas de ferretería para la Dirección Regional del Sena Magdalena y sus centros, para actividades de mantenimiento de sus instalaciones, mediante el sistema de precios unitarios fijos sin formula de reajuste.

Proponente: Yo, Edilsa María Hidalgo Garcia, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 36.556.425 expedida en la ciudad de Santa Marta, en mi condición de representante legal de **Ferretería San Francisco Ltda.**, con Nit **891 700 873-1** debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Santa Marta, certifico y garantizo que los sistemas de iluminación proporcionados por la entidad a la que represento son ahorradores de energía.

Atentamente:

Edilsa María Hidalgo Garcia
Representante legal/Gerente
CC: 36.556.425
Tel: 320 568 2900
Email: sanfrancisco890@hotmail.com

Ferretería
San Francisco Ltda.
Accesorios Eléctricos, PVC, Grival, Plomería,
Pinturas y Ferretería en General.

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

CERTIFICACIÓN DE PLAN DE CONTIGENCIAS Y CONTROL DE DERRAMES

Santa Marta, 26 de jun. de 21

Señores:

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA-

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN DE MINMIMA CUANTIA No. MC-MGN-0024-2021

Objeto: Contratar el suministro de materiales, elementos y herramientas de ferretería para la Dirección Regional del Sena Magdalena y sus centros, para actividades de mantenimiento de sus instalaciones, mediante el sistema de precios unitarios fijos sin formula de reajuste.

Proponente: Yo, Edilsa María Hidalgo Garcia, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 36.556.425 expedida en la ciudad de Santa Marta, en mi condición de representante legal de **Ferretería San Francisco Ltda.**, con Nit **891 700 873-1** debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Santa Marta, certifico que la entidad a la que represento cuenta con personal capacitado para cualquier tipo de emergencia con materiales o elementos nocivos para el medio ambiente para una pronta respuesta ante este tipo de situaciones que puedan presentarse, y que cumplimos con todas las normatividades para el correcto desecho de las mismas.

Atentamente:

Edilsa María Hidalgo Garcia
Representante legal/Gerente
CC: 36.556.425
Tel: 320 568 2900
Email: sanfrancisco890@hotmail.com

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

CERTIFICACIÓN DE COMPROMISO DE ENTREGA Y APLICACIÓN DE PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LA MERCANCIA

Santa Marta, 26 de jun. de 21

Señores:

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA-

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN DE MINMIMA CUANTIA No. MC-MGN-0024-2021

Objeto: Contratar el suministro de materiales, elementos y herramientas de ferretería para la Dirección Regional del Sena Magdalena y sus centros, para actividades de mantenimiento de sus instalaciones, mediante el sistema de precios unitarios fijos sin formula de reajuste.

Proponente: Edilsa María Hidalgo Garcia, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 36.556.425 expedida en Santa Marta, en condición de representante legal de **Ferretería San Francisco Ltda.**, con domicilio en Santa Marta, Colombia, debidamente autorizado para el efecto como se comprueba con el soporte No. 2021-001, manifiesta irrevocablemente la voluntad de la Empresa, sus accionistas y administradores manifiesto que certifico bajo la gravedad de juramento que nos comprometemos a entregar y aplicar un protocolo de limpieza y desinfección de la mercancía y nos comprometemos a entregar los elementos debidamente desinfectados.

Firma Representante Legal del Proponente
Edilsa María Hidalgo Garcia
Representante Legal/Gerente
CC: 36.556.425
Correo Electrónico: sanfrancisco890@hotmail.com

FERRETERIA SAN FRANCISCO LTDA

¨Accesorios Eléctricos - PVC- Grival - Plomería y Ferreteria en General¨

Nit: 891.700.873-1

Calle 13 N. 6-55 Teléfono: 4213584 Fax: 4314851

Email: sanfrancisco890@hotmil.com



PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCION DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19

CONTENIDO

INTRODUCCION

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. DEFINICIONES
4. NORMAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD
5. NORMAS ESPECIFICAS DE BIOSEGURIDAD
6. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA LOS TRABAJADORES (PRÁCTICAS ADECUADAS)
7. PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO.
8. PASOS A SEGUIR EN CASO DE PRESENTAR UNA PERSONA CON SINTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19.
9. PLAN DE COMUNICACIÓN



Introducción

El coronavirus 2019 (COVIo-19) es una enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-CoV. Que se ha esparcido por el mundo generando un impacto a nivel de mortalidad, morbilidad y en la capacidad de respuesta de los servicios de salud, así mismo ha aquejado en cada uno de los aspectos de la vida diaria y las actividades económicas y sociales. El contagio se da cuando una persona que padece esta enfermedad tose o estornuda, liberando partículas del virus que entran en contacto con diversas superficies y otras personas.

El Coronavirus 2019 (COVID-19), tiene síntomas similares a los de la gripe común, alrededor del 80% de los infectados se recupera sin necesidad de un tratamiento especial. El COVID-19 puede causar enfermedades que van desde leves a graves, y en algunos casos fatal. Sin embargo, existen personas asintomáticas ante el virus y pueden esparcirlo sin saberlo. Para reducir el impacto de las condiciones del brote de COVID-19 en las actividades económicas y diversos sectores del país como la población trabajadora, usuarios, consumidores y población en general, es importante que todos los empleadores realicen el alistamiento, planeación e incorporación de medidas de prevención para la mitigación del virus, y como respuesta a situaciones de riesgo frente COVID-19.

Por lo anterior, desde el Ministerio de Salud y Protección Social se han generado los lineamientos para orientar al público frente a las medidas que se requieren para aminorar la transmisión del COVID-19, las cuales deben adaptarse a las diferentes actividades y sectores, con el fin de fortalecer la respuesta en la fase de mitigación del virus.

En **Ferretería San Francisco LTDA.,** la salud y bienestar de sus trabajadores y familiares es una prioridad, por ende, hemos desarrollado junto a todos nuestros trabajadores, proveedores, terceros y público en general, un plan de acciones individuales y grupales en afinidad con los lineamientos establecidos por el gobierno nacional y departamental que se deben tener en cuenta para la prevención, preparación, respuesta y atención de casos de enfermedad por COVID-19, con el fin de disminuir la probabilidad de contagio del virus.

1. Objetivo

Establecer las medidas generales de bioseguridad en el marco de la pandemia por el nuevo virus, COVID-19 (coronavirus), para ser adaptado en los diversos sectores diferentes al sector salud, con el fin de reducir el riesgo de transmisión y propagación del virus de persona a persona durante el desarrollo de todas sus actividades.

2. Alcance

Todos los trabajadores de Ferretería San Francisco Ltda., Contratistas, Proveedores, Terceros y público en general.

3. Definiciones

Aislamiento: separar una persona(s) que se sabe, o se cree que está(n) infectada(s) con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados, para evitar la propagación del COVID-19.



El aislamiento para fines de salud publica puede ser voluntario u obligado par orden de la autoridad sanitaria.

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

Aislamiento por gotas: hace referencia a las medidas pare controlar las infecciones por virus respiratorios y otros agentes transmitidos por gotas (> 5 micras) impulsadas a corta distanda a traves 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 este en contacto con el paciente.

Aislamiento por contacto: alude 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 par inoculos directos o torrente sanguíneo. El indirecto: se produce cuando el huesped susceptible entra en contacto con el microorganismo infectante a través de un intermediario inanimado (ropa, accesorios, superficies de la habitación) o animado (personal de trabajo, personas infectadas o asintomática) que estuvo inicialmente en contacto con ese microorganismo. En este caso se utiliza guantes desechables anti fluidos o traje de polietileno, este último para alto riesgo biológico.

***Asepsia*:** ausencia de microorganismos que pueden causer enfermedad. Este concepto incluye la preparación del equipo, la 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 puede 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.

Cohorte* de *pacientes: agrupación de los pacientes que están colonizados o infectados con un mismo microorganismo, para limitar su atención a un área única y evitar el contacto con otras personas. Las cohortes se crean de acuerdo con la confirmación y diagnostico (clínica o microbiológica), criterios epidemiológicos y el modo de transmisión del agente infeccioso. Se prefiere evitar colocar pacientes severamente inmunodeprimidos en habitaciones con otros pacientes. Los estudios de modelado matematico soportan la fuerza de las cohortes en el control de brotes.

Contacto estrecho: es el contacto entre personas en un espacio de dos metros o menos de distancia en una habitación, o en el área de atención de un caso de COVID-19 confirmado o probable, durante un tiempo mayor a quince minutos, contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado mientras la persona es considerada infecciosa.

COVID-19: es una nueva enfermedad, causada por el nuevo virus. El nombre de la enfermedad se escogió siguiendo las mejores prácticas establecidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) pare asignar nombres a nuevas enfermedades infecciosas en seres humanos.

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 microbianas. Este termino 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 particulas, 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 estada en contacto con microorganismos, o es sospechoso de estar contaminado.

MOSH*:* Instituto Nacional para la Salud y Seguridad Ocupacianal de los Estados Unidos de Norteamérica.

Prestadores* de *servicios de salud: Hace referencia a las instituciones prestadoras de servicios de salud - IPS, profesionales independientes de salud, transporte asistencial de pacientes y entidades de objeto social diferente que prestan servicios de salud.

Residuo Biosanitario: son todos aquellos elementos o instrumentos utilizados durante la ejecución de un procedimiento que tiene contacto con materia orgánico, sangre o fluidos corporales del usuario.

Residuos Peligrosos: es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, a es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza a entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo genera o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.

SARS: síndrome respiratoria agudo severo.

SARS-CoV-2: versión acortada del nombre del nuevo virus "Coronavirus 2 del Sindrome Respiratorio Agudo Grave" (identificado por primera vez en Wuhan, China) asignado por el Comite Internacional de Taxonomia de Virus, encargado de asignar nombres a los nuevos virus.

4. NORMAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD

Las normas generales de bioseguridad tienen como fin la generación de actos y condiciones seguras para el personal de **Ferretería San Francisco LTDA.**

- Medición de temperatura con termómetro al iniciar labores y al culminar las mismas.
- Entrega de EEP para la realización de actividades.
- Todos los trabajadores deben tener sus propias herramientas de trabajo; estas no pueden ser compartidas entre trabajadores.
- Cubrir los ojos y el rostro usando gafas de seguridad y mascarillas todo el tiempo.
- Abstenerse de tocar el rostro y la manipulación del cabello.



- Prohibida la compra de productos a vendedores ambulantes.
- Mantener las áreas limpias y desinfectadas, desinfección de las áreas cada tres horas.
- Se autoriza el paso a la zona de trabajo sólo al personal necesario.
- La atención al público se hará a través de rejas y entregas a domicilios.
- No se permite el ingreso de personal externo a las instalaciones.
- Desinfectar toda mercancía que ingrese y salga de las instalaciones.
- Mantener distancia con los compañeros de trabajo de mínimo 2 m.
- Se debe realizar lavado de manos cada tres horas.
- Cada trabajador debe tener su kit de limpieza y desinfección (alcohol gliserinico, paños desechables, solución de agua y cloro).
- Cubrirse nariz y boca con el antebrazo (no con la mano), al estornudar o toser.
- Evitar contacto directo con las demás personas. Abstenerse de saludar de besos, abrazos y manos, con el fin de evitar propagar el virus.
- No asistir a eventos masivos y de ser estrictamente necesarios que estos no excedan un número mayor a 10 asistentes.
- Tomar agua e hidratarse constantemente.
- Utilizar los EPP (Elementos de protección personal) y los EPI (Elementos de protección individual), responder por el uso adecuado de dichos elementos. No compartir estos elementos.
- Limpiar y desinfectar los objetos y superficies con las que esté en contacto frecuentemente (Escritorios, equipos de cómputo, teléfonos, impresoras, etc.).
- Evitar llevarse las manos a la cara y con estas tener contacto con nariz, ojos y boca.
- Cada persona debe garantizar el orden y aseo en su puesto de trabajo
- En áreas de oficinas se debe dejar sobre el escritorio lo estrictamente necesario para desarrollar su labor; esto facilita la desinfección en los puestos por parte del personal encargado.
- Ventilar áreas de trabajo que estén cerradas.
- Usar la mano no dominante para abrir puertas en casa, oficinas, baños, transporte, otros.

5. NORMAS ESPECIFICAS DE BIOSEGURIDAD

5.1. ÁREA DE DESINFECCIÓN DE LOS TRABAJADORES.

- La empresa determinará un area desinfección para los trabajadores, en la cual deben ingresar una vez lleguen a las instalaciones de la empresa, en esta área se retirará la ropa con la que llegan, la cual depositarán inmediatamente en una bolsa plástica, luego deben lavarse las manos y deben colocarse la ropa de trabajo.
- Recipiente con hipoclorito para sumergir suela de los zapatos.

5.2. ÀREA PARA RECIBIR MERCANCIA DE LOS PROVEEDORES.

- La empresa fijará un área para recibir la mercancía que llega de los proveedores, esta área debe estar delimitada, señalizada, es el lugar asignado para el ingreso de las personas que transportan la mercancía hasta la ferretería, una vez ingresada la mercancía se procede a realizar desinfección de la mercancía y del área.



5.3. ÀREA PARA ENTREGAR MERCANCÍA A LOS CLIENTES

- La empresa establecerá un área para entregar la mercancía a los clientes, esta debe estar delimitada, señalizada, es el lugar asignado de entrega de la mercancía que se despacha, una vez el cliente recoja sus productos esta área debe desinfectarse.

5.4. HORARIO DE TRABAJO

Ferretería San Francisco Ltda., iniciará la atención a partir de las 8:00am hasta las 2:00pm jornada continua.

6. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA LOS TRABAJADORES:

Cuando se utilice la expresión trabajador en el presente protocolo se entenderá también incluidos a los aprendices, cooperados de cooperativas o precooperativas de trabajo asociado, afiliados participes, los contratistas vinculados a los diferentes sectores económicos, productivos y entidades gubernamentales.
En ningún caso, la obligación de la implementación de este protocolo podrá traducirse en el desconocimiento o desmejora de las condiciones ni en la terminación de los vinculos laborales, y demás formas contractuales del personal de las empresas.

6.1. MEDIDAS GENERALES

Las medidas que han confirmado mayor eficacia para la contención de la transmisión del virus son las siguientes:

- LAVADO DE MANOS
- DISTANCIAMIENTO SOCIAL
- USO DE TAPABOCAS

Anexando a estas medidas, y teniendo en cuenta los mecanismos de diseminación del virus (gotas y contacto), se hace necesario el fortificar los métodos de limpieza y desinfección de elementos e insumos de uso habitual, superficies, equipos de uso frecuente, el manejo de residuos producto de la actividad o sector, adecuado uso de elementos de protección personal (EPP) y optimizar la ventilación del lugar y el cumplimiento de condiciones higiénicos sanitarías.

A continuación, se describen de manera puntual las medidas que han demostrado mayor eficacia para la contención de la transmisión del virus.

6.1.1. LAVADO DE MANOS.

- La empresa debe disponer de los insumos para realizar la higiene de manos con agua limpia, jabón y toallas de un solo uso (toallas desechables).

- La empresa debe disponer suministros de alcohol glicerinado mínimo al 60% máximo 95%.



- La empresa debe disponer de alcohol glicerinado en lugares de acceso fácil y frecuente por parte de las personas usuarias y trabajadores de cada sector.

- La empresa debe disponer puntos para el lavado frecuente de manos en áreas comunes y zonas de trabajo siguiendo las recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social.

- Todos los trabajadores tanto en trabajo remoto, centros de operaciones o en actividades externas, deben realizar el protocolo de lavado de manos con una periodicidad mínima de tres horas, en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo de veinte a treinta segundos.

- El protocolo de lavado de manos debe hacerse después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), después de ir al baño, manipular dinero y antes y después de comer.

- Los responsables de los sistemas de seguridad y salud en el trabajo deberán establecer mecanismos de seguimiento, monitoreo y autocontrol de esta actividad en todos los sitios de trabajo.

6.1.2. LAVADO DE MANOS Y TECNICA DE LAVADO

- El lavado de manos con agua y jabón debe realizarse cuando las manos estén visiblemente sucias, antes y después de ir al baño, antes y después de corner, después de estornudar o toser, antes y después de usar tapabocas, o antes de tocarse la cara.

- La limpieza de manos con alcohol glicerinado se debe realizar siempre y cuando las manos estén visiblemente limpias.

- El alcohol glicerinado a utilizar debe tener una concentration entre 60% y el 95%.

- Se deben tener recordatorios de la técnica del lavado de manos en la zona en la cual se realice la actividad de lavado de manos.

6.2. DISTANCIAMIENTO FÍSICO

El distanciamiento físico significa que se debe mantener un espacio entre las personas. Para practicar el distanciamiento físico se requiere:

- Los trabajadores deben permanecer al menos a dos metros de distancia de las personas y entre los puestos de trabajo evitando contacto directo. Las personas circulantes de aseo y seguridad mantendrán la misma distancia de protección.



- No se deben permitir reuniones en grupos en los que no se pueda garantizar la distancia minima de dos metros entre personas.

- Aprovechamiento de las ayudas tecnológicas con el fin de evitar aglomeraciones; evite el intercambio físico de documentos de trabajo.

- Aparte de las medidas cotidianas para prevenir el COVID-19, se deben hacer recomendaciones permanentes para mantener el distanciamiento físico en el ambiente de trabajo y en todos los lugares en donde se pueda tener encuentro con otras personas. Esta es una de las mejores medidas para evitar la propagación.

6.3. ELEMENTOS DE PROTECTIÓN PERSONAL - EPP PARA PREVENCIÓN DEL COVID-19

- La persona responsable del Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el Trabajo de Ia empresa debe definir los EPP indicados para la protección personal de acuerdo con la labor de cada trabajador para la prevención del COVID-19 desde el punto de vista de Ia higiene industrial aplicable a los procesos de la empresa de valoraciones cuantitativas como mediciones de higiene.
- El empleador debe entregar los EPP y garantizar su disponibilidad y recambio.
- Se deben informar las recomendaciones de uso eficiente del EPP.
- El uso de guantes se recomienda si se van a realizar actividades de aseo o si se van a manipular elementos como residuos, para las demás actividades se recomienda el lavado de manos con agua, jabón y toallas desechables.
- Los EPP no desechables deberán ser lavados y desinfectados antes de ser almacenados en un área limpia y seca; recordar que son de uso personal.
- Se deben instalar recipientes adecuados para el destino final de los elementos de protección personal utilizados.
- Ningún trabajador debe usar la dotación o EPP empleados en Ia actividad laboral por fuera de sus actividades laborales.
- Los trabajadores deben abstenerse de cormpartir los EPP.

6.3.1. MANEJO DE LOS TAPABOCAS

- El uso del tapabocas es obligatorio en el transporte público y en áreas con afluencia masiva de personas.
- El uso correcto de los tapabocas es fundamental para impedir el contagio; igualmente importante el retiro de estos pare evitar el contacto con zonas contaminadas y/o dispersión del agente infeccioso. Mantener visibles las técnicas de uso y disposición de EPP.



- Se puede usar tapabocas de tela siempre y cuando cumplan con las indicaciones del Ministerio de Salud y Protección social.

- Siempre debe hacerse el lavado de manos antes y después de usar el tapabocas.

6.3.2. TAPABOCAS CONVENCIONAL

- Elementos que cubren de manera no oclusiva la nariz y boca de las personas.
- Reducen la probabilidad de contacto con secrecien nasal o saliva de otra persona.

- Para la colocación y uso del tapabocas se deben tener en cuenta las indicaciones del fabricante.

6.3.3. PASOS PARA COLOCACIÓN Y RETIRO DE TAPABOCAS CONVENCIONALES:

- Lavarse las manos antes de colocarse el tapabocas.
- El uso de los tapabocas debe seguir las recomendaciones del fabricante

- Ajustar el tapabocas, si tiene elásticos, por detras de las orejas; si es de tiras se debe atar por encima de las orejas en la parte de atras de la cabeza y las tiras de abajo por debajo de las orejas por encima del cuello.

- La colocación debe ser sobre la nariz y par debajo del mentón.

- La cara del tapabocas con color (impermeable) debe mantenerse como cara externa.

- Debido a su diseño, el filtrado no tiene las mismas características en un sentido y en otro, y su colocación errónea puede ser causante de una menor protección del profesional. La colocación con la parte impermeable (de color) hacia dentro puede dificultar la respiración y la acumulación de humedad en la cara. por otro lado, dejar la cara absorbente de humedad hacia el exterior favorecerá la contaminación del tapabocas por agentes externos.

- Sujetar las cintas o colocar las gomas de forma que quede firmemente.

- Si el tapabocas tiene banda flexible en una de sus lack's, este debe ir en la parte superior, moldee la banda sobre el tabique nasal.

- No toque el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, lavese las manos antes y después de su manipulación.



- El tapabocas se puede usar durante un día de manera continua, siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo, en cualquiera de esas condiciones debe retirarse, eliminarse y colocar uno nuevo.

- Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o elásticas, nunca toque la parte externa de la mascarilla.

- Una vez retirada, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro y deposítelo en una balsa de papel o basura.

- No reutilice el tapabocas.

- inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón.

- El tapabocas se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas, no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección porque se pueden contaminar, romper o dañar.

- Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie como mesas, repisas, escritorios equipos entre otros, por el riesgo de contaminarse.

¿Como se realiza la desinfección y limpieza de los establecimientos y espacios de trabajo?

- El personal que realice el procedimiento de limpieza y desinfección debe utilizar los elementos de protección personal (usar monogafas, guantes, delantal y tapabocas).
- Realizar la limpieza de áreas y superficies retirando el polvo y la suciedad, con el fin de lograr una desinfección efectiva.
- El personal de limpieza debe lavar sus manos antes y después de realizar las tareas de limpieza y desinfección, asimismo se deben utilizar guantes y seguir las recomendaciones del fabricante de los insumos a utilizar.
- Garantizar que el proceso de limpieza y desinfección se realice de manera segura y con los elementos necesarios dependiendo de las áreas o de las zonas de desplazamiento y trabajo con varios productos de limpieza y desinfectantes vendidos en supermercados que puedan eliminar virus en las superficies. Revise las recomendaciones de cada fabricante para realizar el adecuado proceso de limpieza.
- Deseche los guantes en una papelera después de usarlos, si sus guantes son reutilizables, antes de quitarselos lave el exterior con el mismo desinfectante con que realiza la desinfección de superficies, déjelos secar en un lugar ventilado. Al finalizar el proceso báñese y cámbiese la ropa.



- Utilizar desinfectantes o alcohol al 70% para la limpieza de los objetos, superficies y materiales de uso constante; así como las superficies del baño (o cualquier otro objeto sabre el que se estornude o tosa).

- Tener un espacio disponible para los insumos de limpieza y desinfección.

6.4. MANIPULACIÓN DE INSUMOS Y PRODUCTOS.

- Asegurar que el proveedor de insumos y productos se ajuste con los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social**.**
- Establecer un protocolo de recepción de insumos y productos.
- Establecer un protocolo de limpieza y desinfección de los productos al recibirlos de los proveedores y entregarlos a los clientes.
- Garantizar condiciones de calidad e higiene durante su almacenamiento.
- Reducir el contacto físico en el movimiento de productos entre personas.
- Para productos terminados, se recomienda utilizar sellos resistentes a la manipulación o doble bolsa para garantizar que no haya contaminación de estos.
- No re-envasar insumos o productos en envases que puedan confundir al personal de servicio generales o trabajadores.
- Descripción del sitio de almacenamiento de insumos.
- Fichas de datos de seguridad de los productos químicos empleados.
- Rotulado de las diluciones preparadas.
- Manejo y disposición de envases de detergentes, jabones, desinfectantes y alcohol.

6.5. MANEJO DE RESIDUOS.

- Identificar los residuos generados en el área de trabajo.
- Ubicar contenedores y bolsas suficientes para la separación de residuos, los tapabocas y guantes deben ir separados en doble bolsa de color negro que no debe ser abierta por el personal que realiza el reciclaje de oficio. Además, deben estar separados de los residuos aprovechables tales como papel, cartón, vidrio, plástico y metal desocupados y secos, que deben ir en bolsa blancas.
- Realizar la recolección de residuos permanente, y almacenamiento de residuos.
- Realizar la limpieza y desinfección de los contenedores.



- Realizar la presentación de residuos al servicio de recolección externa de acuerdo con la frecuencia de recolección.

- Garantizar los elementos de protección al personal que realiza esta actividad.

- Siempre que el personal a cargo de las labores de limpieza y desinfección termine sus labores, deberá incluir, al menos, el procedimiento de higiene de manos.

7. PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO.

En el marco del Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el Trabajo, se deben identificar las condiciones de salud de trabajadores (estado de salud, habitos y estilo de vida, factores de riesgo asociados a la susceptibilidad del contagio), así como las condiciones de los sitios de trabajo a traves de visitas de inspección periódicas.

La empresa debe asegurar el cumplimiento de las siguientes actividades:

- Vigilancia de la salud de los trabajadores en el contexto del Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

- Asegurar que se cumplan las disposiciones y recomendaciones de las autoridades de salud en relación a la prevención del contagio por COVID-19, previstas en el presente protocolo.

- Establecer un sistema de verificación para el control en el momento de la notificación positiva (preferiblemente digital), en el que cada trabajador y persona que presten los servicios para la empresa, registren todas las personas y lugares visitados dentro y fuera de la operación, indicando: Fecha, lugar, nombre de personas o número de personas con las que se ha tenido contacto, en los últimos diez días, y a partir del primer momento de notificación, cada día.

- No permitir el ingreso y/o acompañamiento a las instalaciones, de personas que presenten síntomas de gripe ni cuadros de fiebre mayor o igual a 38°C.

- Fomentar el autocuidado, especialmente el monitoreo de temperatura corporal y de síntomas respiratorios por parte de los trabajadores.

- Antes de ingresar a las instalaciones o iniciar labores y durante la jornada laboral, realizar el protocolo de lavado de manos, establecer una periodicidad minima de cada 3 horas y al finalizar la jornada.

- Establecer el canal de información entre el empleador, la EPS, la ARL y el trabajador para que informe cualquier sospecha de síntoma o contacto estrecho con personas confirmadas con COVID-19, y manejarlo de manera confidencial.



- Consolidar y mantener actualizada una base de datos completa con los trabajadores y demás personal que preste los servicios en la empresa. Teniendo en cuenta las reservas de información.

- Se debe desarrollar un proceso diario de monitoreo de estado de salud y temperatura del personal. En lo posible, utilizando termemetro laser o digital (al cual se le debe realizar la limpieza y desinfección después de cada uso), realizando la toma al ingreso y salida del turno de cada trabajador, con el debido registro nominal en formato establecido por la empresa. Esta medida también aplica al personal en trabajo en casa o en modalidad remota, los cuales deberán reportar su estado de salud y toma de temperatura, mediante correo electrónico o vía telefónica a su jefe inmediato o al área de seguridad y salud en el trabajo según la estructura orgánica de la empresa.

- Establecer un protocolo de verificación de estado de salud (reporte de síntoma respiratorios y toma de temperatura) cuando haya ingresado a las instalaciones de proveedores y clientes.

- Instruir a los trabajadores, proveedores y clientes en la aplicación de la etiqueta respiratoria, que incluye cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable y deshacerse de el inmediatamente tras usarlo. Abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.

- Si no se dispone del recurso humano idóneo, no se recomienda realizar test para COVID-19 a personas asintomáticas.

- Difundir a los trabajadores la información sobre generalidades y directrices impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para la preparación y respuesta ante la presencia del COVID-19 en el territorio nacional.

- Proveer asesoria y acompañamiento a los trabajadores o colaboradores, incluidos los de aislamiento preventivo.

7.1.1. TRABAJO DE FORMA PRESENCIAL:

Para el desarrollo de actividades laborales de manera presencial la empresa debe capacitar a todos los trabajadores en aspectos relacionados con la forma de transmisión del COVID- 19 y las maneras de prevenirlo, siguiendo los lineamientos expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, que como mínimo debe contener:

- Información general relacionada con los lugares de la empresa en los que puede haber riesgo de exposición.
- Factores de riesgo del hogar y la comunidad.
- Factores de riesgo individuales.
- Signos y síntomas.



- Importancia del reporte de condiciones de salud.

- Protocolo de acción frente a síntomas.

- Protocolo de etiqueta respiratoria, que incluye cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable y deshacerse de él inmediatamente tras usarlo, lavarse inmediatamente las manos, y abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos,

- Todos los trabajadores tanto en trabajo remoto, centros de operación o en actividades externas, debe realizar el protocolo de lavado de manos con una periodicidad mínima de tres horas, en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo veinte segundos, de acuerdo a los lineamientos de la OMS, y después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), después de ir al baño, manipular dinero y antes y después de comer.

- Los trabajadores ingresan al turno con su ropa, deben pasar luego hacia un espacio dispuesto para dejar su ropa en un casillero o bolsa plástica, allí también deben retirar sus joyas, relojes y accesorios de cualquier tipo, que puedan convertirse en riesgo para la trasmisión del virus.

- Es fundamental evitar tocar cualquier elemento que no sea indispensable de tocar y desinfectar los casilleros, maletas, entre otros.

7.1.2. INTERACCIÓN EN TIEMPOS DE ALIMENTACIÓN.

- Los trabajadores deben llevar su alimentación, meriendas y bebidas.
- Realizar limpieza y desinfección antes y después de hacer uso de los espacios para alimentación.
- Antes de tomar los alimentos, es necesario realizar el siguiente protocolo:
  - Lavar las manos con agua, jabón y toallas desechables.
  - Retirar el tapabocas atendiendo las recomendaciones antes mencionadas en el numeral 6.3.3.
  - Lavar nuevamente las manos con agua y jabón.
  - Disponer las mesas con una distancia entre las mismas de dos metros, y colocar 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.
  - No compartir los utensilios de comida con los demás trabajadores.



7.1.3. MEDIDAS LOCATIVAS

- Disponer en áreas comunes y zonas de trabajo, de suficientes puntos de aseo para el lavado frecuente de manos, los cuales deberán ser acordes a las áreas de trabajo y el número de trabajadores según las reconnendaciones de las autoridades de salud.
- Se deben suministrar casilleros dobles para evitar que la ropa habitual se ponga en contacto con la ropa de trabajo.
- Garantizar la existencia de desinfectantes cerca de las zonas de desplazamiento y trabajo.
- Garantizar la correcta circulación del aire y evitar el uso de aire acondicionado y ventiladores en las instalaciones. Tomar medidas para favorecer la circulation y recambio de aire en espacios cerrados o con escasa ventilación, y realizar el mantenimiento de los equipos y sistemas de ventilación.
- Garantizar la existencia de agua limpia, jabón líquido y toallas desechables o de un solo uso.
- Disponer de lavamanos para evitar aglomeraciones a la hora de realizar el lavado de manos.
- Disponer de canecas con tapa para la disposición final de los elementos de bioseguridad utilizados por los trabajadores que sean de un solo uso o desechables.
- Eliminar los sistemas de control de ingreso por huella e implementer sistemas alternos en los casos en los que sea posible. Si no es posible, establecer mecanismos de desinfección frecuente del dispositivo y de desinfección de manos luego del registro, por ejemplo, con alcohol glicerinado.
- Garantizar un espacio para que los trabajadores guarden sus elementos personales y ropa de diario en el caso en que se requiera. Igualmente, de bolsas para guardar la rope de trabajo y posterior lavado (tener cuidado con las prendas personales).
- Disponer de áreas de trabajo despejadas de elementos ajenos a la labor, por lo que se debe destinar un área para que el personal guarde maletas, chaquetas, cascos de motocicleta o bicicleta y otros elementos.

7.1.4 HERRAMIENTAS DE TRABAJO Y ELEMENTOS DE DOTACIÓN

Una vez terminadas las labores, se deben retirar y disponer los elementos de protección personal para COVID-19. Estos deben ser lavados y desinfectados, se harán las recomendaciones necesarias para el manejo dentro de los hogares. En el hogar, estos deben ser lavados al terminar la jornada y no ser combinados o mezclados con la ropa de la familia. Una vez se haya cambiado de ropa, realizar el proceso de higiene de manos.



- ✓ Lavar con agua y jabón las herramientas de trabajo y almacenarlas organizadamente una vez se haya desinfectado el sitio de almacenamiento.
- ✓ Limpiar diariamente su equipo de trabajo, conforme lo indican los instructivos de mantenimiento.
- ✓ Disponer los residuos resultantes en bolsas cerradas y en las canecas de basura con tapa.

7.1.5 INTERACCION CON TERCEROS (PROVEEDORES, CLIENTES, ALIADOS, ETC.)

- Determinar un área para recibir la mercancia de que llega de los proveedores, dicha mercancia debe ser desinfectada antes de ubicarla en las estanterías.
- Determinar un área para entrega de mercancia para los clintes, área que debe ser desinfectada antes después de colocar la mercancía.
- Realizar pedidos de manera virtual, en caso de no ser posible se debe establecer los turnos para los proveedores y clientes para que pueden estar en las instalaciones. Estos deben tener en cuenta las condiciones de los lugares a los cuales puedan acceder, asegurando el distanciamiento social y evitando aglomeraciones.
- Fomentar el pago con tarjeta y otras plataformas digitales, para reducir el uso de dinero en efectivo. En caso de no ser posible se recomienda pagar el monto exacto de la compra y evitar la firma de recibido del producto. A menos que utilice su propio lapicero.

7.1.6. DESPLAZAMIENTO DESDE Y HACIA EL LUGAR DE TRABAJO

- Capacitar a los trabajadores en el cumplimiento de los protocolos para los traslados, especialmente los de uso de transporte público, establecidos por las autoridades competentes
- Si los desplazamientos se realizan en medios de transporte masivo, se deberá hacer: uso del tapabocas y en la medida de lo posible guantes no esteriles, nitrilo o caucho, procurando mantener distancia mínima de un metro (1m) entre las personas al interior del vehículo.
- Cuando el transporte sea suministrado por la empresa, se debe garantizar que el vehículo se encuentre limpio y desinfectado sobre todo en las superficies con las cuales los pasajeros van a tener contacto, tales como manijas de puertas y ventanas, cinturones de seguridad y asientos, entre otras. El procedimiento de limpieza y desinfección debe realizarse nuevamente una vez haya terminado la ruta de los trabajadores hacia el trabajo o al lugar de residencia. Se debe evitar realizar paradas no autorizadas e innecesarias.
- Mantener en lo posible gel antibacterial para aplicación a la subida y bajada del transporte y se debe mantener una ventilación constante durante el recorrido.
- Se debe evitar el uso de calefacción/aire acondicionado que recirculen aire.
- Se recomienda guardar una silla de distancia entre trabajador y trabajador.



- Incentivar el uso de medios de transporte como bicicleta, motocicleta, entre otros, y realizar la limpieza de los elementos como cascos, guantes, gafas, etc.

7.1.7. AL REGRESAR A LA VIVIENDA

- Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón.
- Lavar las manos de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Evitar saludar con beso, abrazo y dar la mano; buscar mantener siempre la distancia de más de dos metros entre personas.
- Antes de tener contacto con los miembros de familia, cambiarse de ropa.
- Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
- La ropa debe lavarse en la lavadora o a mano con agua caliente que no queme la manos y jabón, dejar secar por completo. No reutilizar ropa sin antes lavarla.
- No sacudir las prendas de ropa antes de lavarlas para minimizar el riesgo de dispersión de virus a través del aire. Dejar que se sequen completamente.
- Bañarse con abundante agua y jabón.
- Mantener la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular.
- Si hay alguna persona con síntomas de gripa en la casa, tanto la persona con síntomas de gripa como quienes cuidan de ella deben utilizar tapabocas de manera constante en el hogar.

8. PASOS A SEGUIR EN CASO DE PRESENTAR UNA PERSONA CON SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19.

Si una persona presenta síntomas de COVID-19 como fiebre, tos, dificultad para respirar se cumplirá con el siguiente procedimiento:

1) Comunicar a su jefe inmediato, verificar que este usando el tapabocas de manera adecuada y deberá ubicarlo en una zona de aislamiento identificada previamente.
2) Conforme a los protocolos establecidos por las autoridades de salud en Colombia, deberá informar si ha viajado a zonas consideradas como focos de infección, si ha estado en contacto estrecho (a menos de dos metros por más de quince minutos) con un caso confirmado de COVID-19.
3) La empresa debe reportar el caso a la EPS y a la secretaria de salud que corresponda para que evalúen su estado de salud, quienes determinarán si se debe trasladar a su casa con un aislamiento preventivo para síntomas leves y en

el caso de dificultad para respirar, dolor en el pecho o convulsiones lo deben trasladar a un centro médico en una ambulancia de forma inmediata.

4) Si el trabajador se encuentra en su casa y presenta síntomas de fiebre, tos, dificultad para respirar o un cuadro gripal, deberá contactarse telefónicamente con su jefe inmediato para poner en su conocimiento la situación y tanto el empleador como el trabajador deberán reportar el caso a la EPS y a la secretaria de salud que corresponda pare que evalúen su estado.

5) Realizar una lista con todas las personas que han estado en contacto estrecho a menos de dos metros por más de 15 minutos con un caso confirmado en los últimos catorce días. Dicha lista se entregará a la secretaria de salud correspondiente para dar seguimiento y los contactos identificados estarán en aislamiento preventivo por catorce días. Este grupo de personas deberán reportar el cambio de su condición en la aplicación CoronApp.

6) Se deben limpiar y desinfectar con alcohol al 70% de manera frecuente, todas las superficies, los puestos de trabajo, espacios comunes y todas las áreas del común como: pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas tienen contacto constante y directo como computadores, teclados, mouse, teléfonos, auriculares, en especial las superficies con las que ha estado en contacto.

7) Las áreas como pisos, baños, cocinas se deben lavar con un detergente común, pare luego desinfectar.

8) El personal de limpieza utilizará equipo de protección individual adecuado dependiendo del nivel de riesgo que se considere en cada situación.

9) Identificar las áreas, superficies y objetos usados por la persona con sospecha de portar el vires o caso confirmado y realizar la limpieza y desinfección de manera inmediata.

10) Se debe garantizar que el personal se pueda realizar el lavado de manos por los menos 6 veces al día, y que se cuente con los insumos como agua limpia, jabón líquido y toallas de un único uso.

11) Asegurarse de reportar los casos sospechosos de contagio con el COVID-19 a las entidades correspondientes: secretaria de salud distrital, departamental o municipal, a la EPS del trabajador y a la ARL.

9. PLAN DE COMUNICACIONES

- Mantener las líneas de contacto e información actualizadas a traves de los medios que se dispongan en caso de cualquier emergencia.
- En particular, se deben divulgar las medidas contenidas en esta circular y la información sobre generalidades y directrices dadas por el Ministerio de Salud y Protección Social en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para la preparación, respuesta y atención ante la

FERRETERIA SAN FRANCISCO LTDA
"Accesorios Eléctricos - PVC- Grival - Plomería y Ferreteria en General"
Nit: 891.700.873-1
Calle 13 N. 6-55 Teléfono: 4213584 Fax: 4314851
Email: sanfrancisco890@hotmil.com



presencia del COVID-19 en el territorio nacional, así como en el departamento o municipio donde opera la empresa.

- Brindar mensajes continuos de autocuidado y pausas activas para desinfección a todos los trabajadores y demás personal que preste sus servicios en la empresa. Se debe reiterar a todo el personal, la importancia **de lavarse las manos constantemente y del distanciamiento social** (no abrazar, besar ni dar la mano).
- Divulgar a la poblacion trabajadora del sector, los protocolos de prevención de contagio de COVID-19, y de atención de casos sospechosos de contagio, en articulación con las Entidades Promotoras de Salud- EPS y con la asesoria y asistencia técnica de las ARL.
- Establecer mecanismos de información al usuario de forma visible, legible, que sean oportunos, claros y concisos, a través de sus redes sociales, carteleras, afiches o cualquier otro medio de difusión, sobre las medidas de prevención y atención. Se deben utilizar medios de comunicación internos, mensajes por alto parlantes, protectores de pantalla de los computadares, aplicaciones digitales donde se recuerde a los trabajadores el protocolo del lavado de manos, antes de iniciar su labor. Se deben tener en cuenta las infografías y demás lineamientos expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Atentamente,

Edilsa María Hidalgo García
Representante Legal
CC: 36.556.425 de Santa Marta
Tel: 320 568 2900
Email: sanfrancisco890@hotmail.com

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
CERTIFICADO HISTORICO DE PAGOS

El servicio de liquidación SOI certifica que FERRETERIA SAN FRANCISCO LTDA, identificado con documento NIT 891700873, ha realizado el pago de aportes a la Seguridad Social de sus empleados para los periodos que se relacionan a continuación:

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

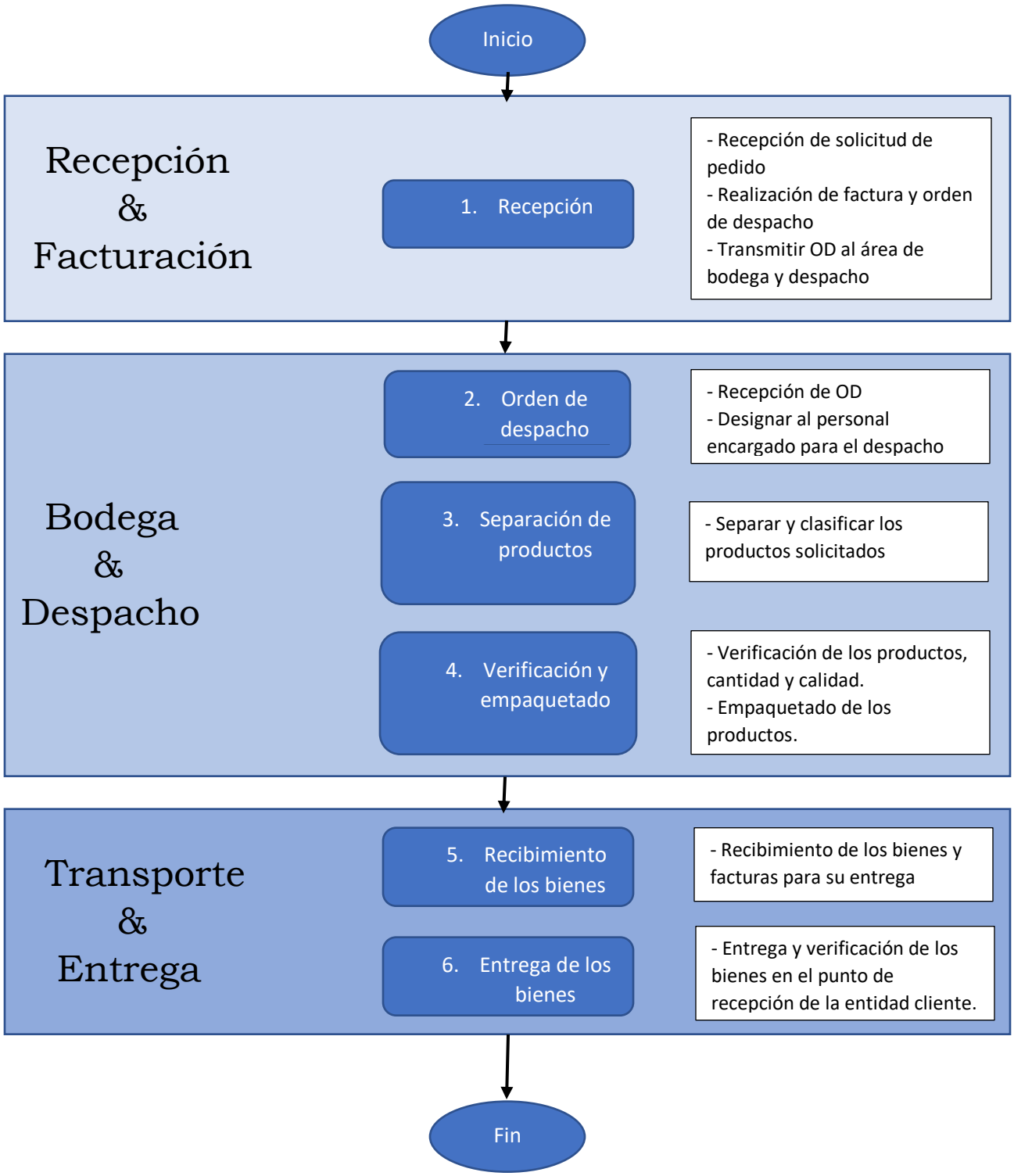
TIPO IDENTIFICACIÓN:	NIT	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	891700873
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			FERRETERIA SAN FRANCISCO LTDA
CIUDAD/MUNICIPIO:	SANTA MARTA	DEPARTAMENTO:	MAGDALENA
DIRECCIÓN:	CL 13 6 - 55	TELÉFONO:	4213584
TIPO APORTANTE:	01-EMPLEADOR	CLASE APORTANTE:	B-MENOS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Personas Naturales sin Actividad Económica
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		

INFORMACIÓN HISTÓRICA DE PAGOS

PERIODO DE PAGO	No PLANILLA	FECHA DE PAGO (aaaa/mm/dd)	TIPO DE PLANILLA	VALOR PAGADO
NOVIEMBRE 2021-DICIEMBRE 2021	7819122549	2021/12/02	E-EMPLEADOS	$ 5.463.600
NOVIEMBRE 2021-DICIEMBRE 2021	7821672084	2021/12/23	E-EMPLEADOS	$ 98.800
OCTUBRE 2021-NOVIEMBRE 2021	7815548908	2021/11/09	E-EMPLEADOS	$ 5.492.300
SEPTIEMBRE 2021-OCTUBRE 2021	7812903561	2021/10/05	E-EMPLEADOS	$ 5.639.400
AGOSTO 2021-SEPTIEMBRE 2021	7810154235	2021/09/09	E-EMPLEADOS	$ 5.097.600
JULIO 2021-AGOSTO 2021	7807033648	2021/08/10	E-EMPLEADOS	$ 5.619.600
JUNIO 2021-JULIO 2021	7803136574	2021/07/07	E-EMPLEADOS	$ 5.683.100

Planilla Pagada

Modelo de Operación Logística



seguros mundial®

tu compañía siempre

NIT 860.037.013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA RÉGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
DIRECCIÓN GENERAL CALLE 33 N. 6B - 24 PISOS 1, 2 Y 3 - BOGOTÁ
TELÉFONO: 2855600 FAX 2851220 - **WWW.SEGUROSMUNDIAL.COM.CO**

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO

ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082

VERSIÓN CLAUSULADO 20-10-2016-1317-P-05-PPSUS2R000000045

No. PÓLIZA	BQ-100042445	No. ANEXO	0	No. CERTIFICADO	28277714	No. RIESGO	
TIPO DE DOCUMENTO				FECHA DE EXPEDICIÓN	08/07/2021	SUC. EXPEDIDORA	BARRANQUILLA

VIGENCIA DESDE		VIGENCIA HASTA		DÍAS	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE		VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA	
00:00 Horas Del	06/07/2021	24:00 Horas Del	30/04/2022		N/A	N/A	N/A	N/A

TOMADOR	FERRETERIA SAN FRANCISCO LTDA	No. DOC. IDENTIDAD	891700873
DIRECCIÓN	CL 13 6 55 CE	TELÉFONO	4213584
ASEGURADO	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA REGIONAL MAGDALENA	No. DOC. IDENTIDAD	8999990341
DIRECCIÓN	AV FERROCARRIL N 27 - 97	TELÉFONO	4201881
BENEFICIARIO	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA REGIONAL MAGDALENA	No. DOC. IDENTIDAD	8999990341
DIRECCIÓN	AV FERROCARRIL N 27 - 97	TELÉFONO	4201881

OBJETO DE CONTRATO

GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO NO.CO1.PCCNTR.2644395 DE 2021 , CUYO OBJETO ES SUMINISTRO DE MATERIALES, ELEMENTOS Y HERRAMIENTAS DE FERRETERÍA PARA LA DIRECCIÓN REGIONAL DEL SENA MAGDALENA Y SUS CENTROS, PARA ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE SUS INSTALACIONES, MEDIANTE EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE.

NOMBRE DEL AMPARO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEGURADA	VALOR PRIMA
CUMPLIMIENTO	00:00: Horas Del 06/07/2021	24:00: Horas Del 30/04/2022	2.173.801,80	22.500
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO	00:00: Horas Del 06/07/2021	24:00: Horas Del 30/04/2022	2.173.801,80	22.500
		TOTAL ASEGURADO	$ 4.347.604	

INTERMEDIARIOS	TIPO	% PARTICIPACIÓN
FPF SEGUROS LTDA	AGENCIAS	100,00

PRIMA BRUTA	$	45.000
DESCUENTOS	$	0
EXTRA PRIMA		
PRIMA NETA	$	45.000
GASTOS EXP.	$	5.000
IVA	$	9.500
TOTAL A PAGAR	$	59.500

DISTRIBUCIÓN COASEGURO

COMPAÑÍA	TIPO COASEGURO	PÓLIZA LÍDER	CERTIF. LÍDER	% PARTICIPACIÓN

CONVENIO DE PAGO	DIRECTO EFECTIVO, Fecha de Pago: 08/07/2021

CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA

ES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE, SUMINISTRAR INFORMACIÓN VERAZ Y VERIFICABLE Y REALIZAR ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LO MENOS ANUALMENTE (CIRCULAR EXTERNA 026 DE 2008 SUPERFINANCIERA).

PUEDES CONSULTAR TU PÓLIZA EN **WWW.SEGUROSMUNDIAL.COM.CO**

EL TOMADOR Y/O ASEGURADO SEGÚN CORRESPONDA, SE COMPROMETE A PAGAR LA PRIMA DENTRO DE LOS 30 DIAS CONTADOS A PARTIR DEL INICIO DE VIGENCIA DE LA PÓLIZA.

DE ACUERDO CON EL ARTICULO 1068 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 82 DE LA LEY 45 DE 1990, **LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA DE LA PRESENTE PÓLIZA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA PRODUCIRÁ LA TERMINACIÓN AUTOMÁTICA DEL CONTRATO Y DARÁ DERECHO A LA COMPAÑÍA DE SEGUROS PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS POR LA EXPEDICIÓN DE LA PÓLIZA.**

EN MI CALIDAD COMO TOMADOR DE LA PÓLIZA INDICADA EN ESTA CARATULA, MANIFIESTO EXPRESAMENTE QUE HE TENIDO A MI DISPOSICIÓN LAS CONDICIONES GENERALES DE LA POLIZA. MANIFIESTO ADEMÁS, QUE DURANTE EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN, ANTICIPADAMENTE ME HAN SIDO EXPLICADAS POR LA COMPAÑÍA Y/O POR EL INTERMEDIARIOS DE SEGUROS AQUÍ INDICADO, SOBRE LAS EXCLUSIONES Y ALCANCES Y CONTENIDOS DE LA COBERTURA, ASI COMO LAS GARNTÍAS. EN VIRTUD DE TAL ENTENDIMIENTO, LAS ACEPTO Y DECIDO TOMAR LA PÓLIZA DE SEGUROS CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO.

Firma Autorizada - Compañía Mundial de Seguros S.A.

TOMADOR

Líneas de Atención al Cliente:
- Nacional: **01 8000 111 935**
- Bogotá: **327 4712 - 327 4713**

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

AFILIADOS A LA CÁMARA COLOMBIANA DE LA INFRAESTRUCTURA Y PASA - APF

Cumplimos los sueños de nuestro planeta reciclando responsablemente.
Protege el Medio Ambiente evitando la impresión de este documento.

seguros mundial®
tu compañía siempre
NIT 860.037.013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA RÉGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.

Afiliados
CÁMARA COLOMBIANA DE LA INFRAESTRUCTURA
PASA APF
Asociación Panamericana de Fianzas
Panamerican Surety Association

LA COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.

CERTIFICA:

Que la garantía de Cumplimiento contenida en la póliza **BQ-100042445** y endoso, **0** cuyo afianzado es: **FERRETERIA SAN FRANCISCO LTDA** Asegurado o Beneficiario: **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA REGIONAL MAGDALENA / SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA REGIONAL MAGDALENA** , expedida por la Compañía en **08/07/2021,** no expirará por falta de pago de la prima de la póliza o de los certificados o anexos que se expidan con fundamento en ella o por revocación unilateral por parte del Tomador o de la Compañía.

Se firma en **BARRANQUILLA** a los **08** días del mes **JULIO** del año **2021**.

Firma Autorizada - Compañía Mundial de Seguros S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Cumplimos los sueños de nuestro planeta reciclando responsablemente.
Protege el Medio Ambiente evitando la impresión de este documento.

AFILIADOS A LA CÁMARA COLOMBIANA DE LA INFRAESTRUCTURA Y PASA - APF

GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO
EN FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES
(DECRETO 1082 DE 2015)

1. RIESGOS AMPAROS

LA ASEGURADORA OTORGA A LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA HASTA EL MONTO DEL VALOR ASEGURADO, LOS AMPAROS MENCIONADOS EN LA CARATULA DE LA PRESENTE POLIZA.

LOS AMPAROS DE LA POLIZA SERAN INDEPENDIENTES UNOS DE OTROS RESPECTO DE SUS RIESGOS Y DE SUS VALORES ASEGURADOS. LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA NO PODRA RECLAMAR O TOMAR EL VALOR DE UN AMPARO PARA CUBRIR O INDEMNIZAR EL VALOR DE OTROS. ESTOS NO SON ACUMULABLES Y SON EXCLUYENTES ENTRE SI, SEGÚN LAS DEFINICIONES Y ALCANCE QUE A CONTINUACION SE ESTIPULAN:

1.1 AMPARO DE SERIEDAD DE LA OFERTA
LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA CUBRE LA SANCIÓN DERIVADA DEL INCUMPLIMIENTO DE LA OFERTA, EN LOS SIGUIENTES EVENTOS:

1.1.1 LA NO AMPLIACIÓN DE LA VIGENCIA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA CUANDO EL PLAZO PARA LA ADJUDICACIÓN O PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO ES PRORROGADO, SIEMPRE QUE TAL PRÓRROGA SEA INFERIOR A TRES (3) MESES.

1.1.2 EL RETIRO DE LA OFERTA DESPUÉS DE VENCIDO EL PLAZO FIJADO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

1.1.3 LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO SIN JUSTA CAUSA POR PARTE DEL ADJUDICATARIO.
.

1.1.4 LA FALTA DE OTORGAMIENTO POR PARTE DEL PROPONENTE SELECCIONADO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

1.2 AMPARO DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSION DEL ANTICIPO.
ESTE AMPARO CUBRE LOS PERJUICIOS SUFRIDOS POR LA ENTIDAD ESTATAL CON OCASIÓN DE:
(Í) LA NO INVERSIÓN DEL ANTICIPO;
(II) EL USO INDEBIDO DEL ANTICIPO; Y
(III) LA APROPIACIÓN INDEBIDA DE LOS RECURSOS RECIBIDOS EN CALIDAD DE ANTICIPO.

1.3 AMPARO DE DEVOLUCION DE PAGO ANTICIPADO
ESTE AMPARO CUBRE LOS PERJUICIOS SUFRIDOS POR LA ENTIDAD ESTATAL POR LA NO DEVOLUCIÓN TOTAL O PARCIAL DEL DINERO ENTREGADO AL CONTRATISTA A TÍTULO DE PAGO ANTICIPADO, CUANDO A ELLO HUBIERE LUGAR.

1.4 AMPARO DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
ESTE AMPARO CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DE: (A) EL INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DEL CONTRATO, CUANDO EL INCUMPLIMIENTO ES IMPUTABLE AL CONTRATISTA; (B) EL CUMPLIMIENTO TARDÍO O DEFECTUOSO DEL CONTRATO, CUANDO EL INCUMPLIMIENTO ES IMPUTABLE AL CONTRATISTA; (C) LOS DAÑOS IMPUTABLES AL CONTRATISTA POR ENTREGAS PARCIALES DE LA OBRA, CUANDO EL CONTRATO NO PREVÉ ENTREGAS PARCIALES; Y (D) EL PAGO DEL VALOR DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

1.5 AMPARO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES
ESTE AMPARO DEBE CUBRIR A LA ENTIDAD ESTATAL DE LOS PERJUICIOS OCASIONADOS POR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL UTILIZADO EN EL TERRITORIO NACIONAL PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO AMPARADO.

LA ENTIDAD ESTATAL NO DEBE EXIGIR UNA GARANTÍA PARA CUBRIR ESTE RIESGO EN LOS CONTRATOS QUE SE EJECUTEN FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL CON PERSONAL CONTRATADO BAJO UN RÉGIMEN JURÍDICO DISTINTO AL COLOMBIANO.

1.6 AMPARO DE ESTABILIDAD Y CALIDAD DE OBRA.
ESTE AMPARO CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL DE LOS PERJUICIOS OCASIONADOS POR CUALQUIER TIPO DE DAÑO O DETERIORO, IMPUTABLE AL CONTRATISTA, SUFRIDO POR LA OBRA ENTREGADA A SATISFACCIÓN.

1.7 AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO.
ESTE AMPARO CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL POR LOS PERJUICIOS DERIVADOS DE LA DEFICIENTE CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO.
.

1.8 AMPARO DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES
ESTE AMPARO CUBRE LA CALIDAD Y EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES QUE RECIBE LA ENTIDAD ESTATAL EN CUMPLIMIENTO DE UN CONTRATO.

1.9 RESPONSABILIDAD FISCAL
EN VIRTUD DE LO SEÑALADO EN EL ARTICULO 44 DE LA LEY 610 DE 2000, LA GARANTIA DE CUMPLIMIENTO CUBRIRA LOS PERJUICIOS CAUSADOS A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA COMO CONSECUENCIA DE LA CONDUCTA DOLOSA O CULPOSA, O DE LA RESPONSABILIDAD IMPUTABLE AL CONTRATISTA GARANTIZADO, DERIVADOS DE UN PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL, SIEMPRE Y CUANDO ESOS PERJUICIOS DERIVEN DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO AMPARADO POR LA GARANTIA.

2. EXCLUSIONES

LOS AMPAROS PREVISTOS EN LA PRESENTE POLIZA NO OPERARAN EN LOS CASOS SIGUIENTES:

2.1 CAUSA EXTRAÑA, ESTO ES LA FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO, EL HECHO DE UN TERCERO O LA CULPA EXCLUSIVA DE LA VICTIMA).
2.2 DAÑOS CAUSADOS POR EL CONTRATISTA A LOS BIENES DE LA ENTIDAD NO DESTINADOS AL CONTRATO.
2.3 USO INDEBIDO O INADECUADO O LA FALTA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO AL QUE ESTE OBLIGADA LA ENTIDAD ESTATAL.
2.4 EL DETERIORO NORMAL QUE SUFRAN LOS BIENES ENTREGADOS CON OCASIÓN DEL CONTRATO GARANTIZADO, COMO CONSECUENCIA DEL TRANSCURSO DEL TIEMPO.

3. SUMA ASEGURADA
LA SUMA ASEGURADA DETERMINADA PARA CADA AMPARO EN LA CARATULA DE ESTA PÓLIZA, DELIMITA LA RESPONSABILIDAD MÁXIMA DE LA COMPAÑÍA EN CASO DE SINIESTRO.

4. VIGENCIA
LA VIGENCIA DE LOS AMPAROS OTORGADOS POR LA PRESENTE PÓLIZA, SE HARÁ CONSTAR EN LA CARATULA O EN SUS ANEXOS. EN LOS CONTRATOS DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 2.2.1.2.3.1.3 DEL DECRETO 1082 DE 2015, EL GARANTE TIENE LA FACULTAD LEGAL DE DECIDIR NO GARANTIZAR LA ETAPA SIGUIENTE, CASO EN EL CUAL DEBE INFORMAR SU DECISIÓN POR ESCRITO A LA ENTIDAD ESTATAL GARANTIZADA SEIS (6) MESES ANTES DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO DE LA GARANTÍA. ESTE AVISO NO AFECTA LA GARANTÍA DE LA ETAPA CONTRACTUAL O PERÍODO CONTRACTUAL EN EJECUCIÓN. SI EL GARANTE NO DA EL AVISO CON LA ANTICIPACIÓN MENCIONADA Y EL CONTRATISTA NO OBTIENE UNA NUEVA GARANTÍA, QUEDA OBLIGADO A GARANTIZAR LA ETAPA DEL CONTRATO O EL PERÍODO CONTRACTUAL SUBSIGUIENTE.

5. EFECTIVIDAD DE LA GARANTIA
DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 1077 EN CONCORDANCIA CON EL ARTÍCULO 1080 DEL CÓDIGO DE COMERCIO LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA DEBERÁ DEMOSTRAR LA OCURRENCIA DEL SINIESTRO Y

ACREDITAR LA CUANTÍA DE LA PERDIDA PREVIO AGOTAMIENTO DEL DERECHO DE DEFENSA DEL CONTRATISTA Y DEL GARANTE, DE LA SIGUIENTE FORMA:

5.1 EN CASO DE CADUCIDAD, UNA VEZ AGOTADO EL DEBIDO PROCESO Y GARANTIZADOS LOS DERECHOS DE DEFENSA Y CONTRADICCIÓN DEL CONTRATISTA Y DE SU GARANTE **DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN** EL ARTÍCULO 86 DE LA LEY 1474 DE 2011, POR MEDIO DEL ACTO ADMINISTRATIVO EN EL CUAL LA ENTIDAD ESTATAL DECLARE LA CADUCIDAD DEL CONTRATO Y ORDENE EL PAGO AL CONTRATISTA Y AL GARANTE, BIEN SEA DE LA CLÁUSULA PENAL O DE LOS PERJUICIOS QUE HA CUANTIFICADO. EL ACTO ADMINISTRATIVO DE CADUCIDAD CONSTITUYE EL SINIESTRO.

5.2 EN CASO DE APLICACIÓN DE MULTAS, UNA VEZ AGOTADO EL DEBIDO PROCESO Y GARANTIZADOS LOS DERECHOS DE DEFENSA Y CONTRADICCIÓN DEL CONTRATISTA Y DE SU GARANTE **DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 86 DE LA LEY 1474 DE 2011,** POR MEDIO DEL ACTO ADMINISTRATIVO EN EL CUAL LA ENTIDAD ESTATAL IMPONE MULTAS, DEBE ORDENAR EL PAGO AL CONTRATISTA Y AL GARANTE. EL ACTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE CONSTITUYE EL SINIESTRO.

5.3 EN LOS DEMÁS CASOS DE INCUMPLIMIENTO, UNA VEZ AGOTADO EL DEBIDO PROCESO Y GARANTIZADOS LOS DERECHOS DE DEFENSA Y CONTRADICCIÓN DEL CONTRATISTA Y DE SU GARANTE **DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 86 DE LA LEY 1474 DE 2011,** POR MEDIO DEL ACTO ADMINISTRATIVO EN EL CUAL LA ENTIDAD ESTATAL DECLARE EL INCUMPLIMIENTO, PUEDE HACER EFECTIVA LA CLÁUSULA PENAL, SI ESTÁ PACTADA EN EL CONTRATO, Y ORDENAR SU PAGO AL CONTRATISTA Y AL GARANTE. EL ACTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE ES LA RECLAMACIÓN PARA LA COMPAÑÍA DE SEGUROS.

6. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICION DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.

LAS ENTIDADES SOMETIDAS AL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PODRÁN DECLARAR EL INCUMPLIMIENTO, CUANTIFICANDO LOS PERJUICIOS DEL MISMO, IMPONER LAS MULTAS Y SANCIONES PACTADAS EN EL CONTRATO, Y HACER EFECTIVA LA CLÁUSULA PENAL. PARA TAL EFECTO OBSERVARAN EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

A) EVIDENCIADO UN POSIBLE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA, LA ENTIDAD PÚBLICA LO CITARA A AUDIENCIA PARA DEBATIR LO OCURRIDO. EN LA CITACIÓN, HARÁ MENCIÓN EXPRESA Y DETALLADA DE LOS HECHOS QUE LA SOPORTAN, ACOMPAÑANDO EL INFORME DE INTERVENTORÍA O DE SUPERVISIÓN EN EL QUE SE SUSTENTE LA ACTUACIÓN Y ENUNCIARA LAS NORMAS O CLAUSULAS POSIBLEMENTE VIOLADAS Y LAS CONSECUENCIAS QUE PODRÍAN DERIVARSE PARA EL CONTRATISTA EN DESARROLLO DE LA ACTUACIÓN. EN LA MISMA SE ESTABLECERÁ EL LUGAR, FECHA Y HORA PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDIENCIA, LA QUE PODRÁ TENER LUGAR A LA MAYOR BREVEDAD POSIBLE, ATENDIDA LA NATURALEZA DEL CONTRATO Y LA PERIODICIDAD ESTABLECIDA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES. EN EL EVENTO EN QUE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CONSISTA EN PÓLIZA DE SEGUROS, EL GARANTE SERÁ CITADO DE LA MISMA MANERA;

B) EN DESARROLLO DE LA AUDIENCIA, EL JEFE DE LA ENTIDAD O SU DELEGADO, PRESENTARÁ LAS CIRCUNSTANCIAS DE HECHO QUE MOTIVAN LA ACTUACIÓN, ENUNCIARÁ LAS POSIBLES NORMAS O CLÁUSULAS POSIBLEMENTE VIOLADAS Y LAS CONSECUENCIAS QUE PODRÍAN DERIVARSE PARA EL CONTRATISTA EN DESARROLLO DE LA ACTUACIÓN. ACTO SEGUIDO SE CONCEDERÁ EL USO DE LA PALABRA AL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA O A QUIEN LO

REPRESENTE, Y AL GARANTE, PARA QUE PRESENTEN SUS DESCARGOS, EN DESARROLLO DE LO CUAL PODRÁ RENDIR LAS EXPLICACIONES DEL CASO, APORTAR PRUEBAS Y CONTROVERTIR LAS PRESENTADAS POR LA ENTIDAD;

C) HECHO LO PRECEDENTE, MEDIANTE RESOLUCIÓN MOTIVADA EN LA QUE SE CONSIGNE LO OCURRIDO EN DESARROLLO DE LA AUDIENCIA Y LA CUAL SE ENTENDERÁ NOTIFICADA EN DICHO ACTO PÚBLICO, LA ENTIDAD PROCEDERÁ A DECIDIR SOBRE LA IMPOSICIÓN O NO DE LA MULTA, SANCIÓN O DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO. CONTRA LA DECISIÓN ASÍ PROFERIDA SÓLO PROCEDE EL RECURSO DE REPOSICIÓN QUE SE INTERPONDRÁ, SUSTENTARÁ Y DECIDIRÁ EN LA MISMA AUDIENCIA. LA DECISIÓN SOBRE EL RECURSO SE ENTENDERÁ NOTIFICADA EN LA MISMA AUDIENCIA;

D) EN CUALQUIER MOMENTO DEL DESARROLLO DE LA AUDIENCIA, EL JEFE DE LA ENTIDAD O SU DELEGADO, PODRÁ SUSPENDER LA AUDIENCIA CUANDO DE OFICIO O A PETICIÓN DE PARTE, ELLO RESULTE EN SU CRITERIO NECESARIO PARA ALLEGAR O PRACTICAR PRUEBAS QUE ESTIME CONDUCENTES Y PERTINENTES, O CUANDO POR CUALQUIER OTRA RAZÓN DEBIDAMENTE SUSTENTADA, ELLO RESULTE NECESARIO PARA EL CORRECTO DESARROLLO DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA. EN TODO CASO, AL ADOPTAR LA DECISIÓN, SE SEÑALARÁ FECHA Y HORA PARA REANUDAR LA AUDIENCIA. LA ENTIDAD PODRÁ DAR POR TERMINADO EL PROCEDIMIENTO EN CUALQUIER MOMENTO, SI POR ALGÚN MEDIO TIENE CONOCIMIENTO DE LA CESACIÓN DE SITUACIÓN DE INCUMPLIMIENTO.

7. COMPENSACION

SI LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA AL MOMENTO DE TENER CONOCIMIENTO DEL INCUMPLIMIENTO, O CON POSTERIORIDAD A ESTE O DEL RESULTADO DE LA LIQUIDACIÓN, FUERE DEUDORA DEL CONTRATISTA GARANTIZADO POR CUALQUIER CONCEPTO, SE APLICARA LA COMPENSACIÓN Y LA INDEMNIZACIÓN SE DISMINUIRÁ EN EL MONTO DE LAS ACREENCIAS, SEGÚN LA LEY, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LOS ARTÍCULOS 1417 Y SS. DEL CÓDIGO CIVIL. IGUALMENTE DISMINUIRÁ EL VALOR DE LA INDEMNIZACIÓN, EL CORRESPONDIENTE A LOS BIENES QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA HAYA OBTENIDO DEL CONTRATISTA GARANTIZADO JUDICIAL O EXTRAJUDICIALMENTE, EN EJERCICIO DE LAS ACCIONES DERIVADAS DEL CONTRATO CUYO CUMPLIMIENTO SE GARANTIZA POR LA PRESENTE PÓLIZA.

8. PAGO DEL SINIESTRO.

LA ASEGURADORA PAGARA EL VALOR DEL SINIESTRO, ASÍ:

8.1 PARA EL CASO PREVISTO EN EL NUMERAL 5.1, DENTRO DEL MES SIGUIENTE A LA COMUNICACIÓN ESCRITA QUE CON TAL FIN HAGA LA ENTIDAD CONTRATANTE PARA RECLAMAR EL PAGO, ACOMPAÑADA DE UNA COPIA AUTENTICA DEL ACTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE EJECUTORIADO Y DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO O DE LA RESOLUCIÓN EJECUTORIADA QUE ACOJA LA LIQUIDACIÓN UNILATERAL.

8.2 PARA EL CASO DEL NUMERAL 5.2, DENTRO DEL MES SIGUIENTE A LA COMUNICACIÓN ESCRITA QUE HAGA LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE, ACOMPAÑADA DE LA COPIA AUTENTICA DEL ACTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE EJECUTORIADO, JUNTO CON LA CONSTANCIA DE LA ENTIDAD ESTATAL DE LA NO EXISTENCIA DE SALDOS A FAVOR DEL CONTRATISTA RESPECTO DE LOS CUALES SE PUEDA APLICAR LA COMPENSACIÓN DE QUE TRATA LA CONDICIÓN SEXTA DE ESTE CLAUSULADO, O EN LA QUE CONSTE LA DISMINUCIÓN EN EL VALOR A INDEMNIZAR EN VIRTUD DE LA COMPENSACIÓN.

8.3 PARA EL CASO PRESENTADO EN EL NUMERAL 5.3, DENTRO DEL MES SIGUIENTE A LA COMUNICACIÓN ESCRITA QUE CON TAL FIN HAGA LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE, ACOMPAÑADA DE UNA COPIA AUTENTICA DEL ACTO

ADMINISTRATIVO EJECUTORIADO QUE CONSTITUYA LA OCURRENCIA DEL SINIESTRO, JUNTO CON LA CONSTANCIA DE LA ENTIDAD ESTATAL DE LA NO EXISTENCIA DE SALDOS AL FAVOR DEL CONTRATISTA RESPECTO DE LOS CUALES SE PUEDA APLICAR LA COMPENSACIÓN DE QUE TRATA LA CONDICIÓN SEXTA DE ESTE CLAUSULADO O EN LA QUE CONSTE LA DISMINUCIÓN EN EL VALOR A INDEMNIZAR EN VIRTUD DE LA COMPENSACIÓN.

PARAGRAFO. – DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 1110 DEL CÓDIGO DE COMERCIO LA ASEGURADORA PODRÁ OPTAR POR CUMPLIR SU PRESTACIÓN MEDIANTE EL PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN, O CONTINUANDO CON LA EJECUCIÓN DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA, PARA ESTE ÚLTIMO EVENTO SE REQUIERE LA ACEPTACIÓN DE LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA.
LA DECLARATORIA DE CADUCIDAD NO IMPEDIRÁ QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA TOME POSESIÓN DE LA OBRA O CONTINÚE INMEDIATAMENTE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRATADO, BIEN SEA A TRAVÉS DEL GARANTE O DE OTRO CONTRATISTA.
EN EL EVENTO QUE POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA GARANTIZADO LA ASEGURADORA RESOLVIERA CONTINUAR, COMO CESIONARIO O A FAVOR DE QUIEN DETERMINE ESTA, CON LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA ESTUVIESE DE ACUERDO CON ELLO, EL CONTRATISTA GARANTIZADO ACEPTA DESDE AHORA LA CESIÓN DEL CONTRATO A FAVOR DE LA ASEGURADORA. EN TAL EVENTO LA ASEGURADORA PRESENTARÁ GARANTÍAS.

9. CERTIFICADOS DE MODIFICACION
PARA LOS CASOS EN QUE LA SUMA ASEGURADA SEA AUMENTADA O DISMINUIDA Y PARA AQUELLOS EN LOS CUALES LAS ESTIPULACIONES DEL CONTRATO ORIGINAL SEAN MODIFICADAS, LA ASEGURADORA A SOLICITUD DEL CONTRATISTA GARANTIZADO EXPEDIRÁ UN CERTIFICADO O ANEXO DE MODIFICACIÓN DEL SEGURO, EN DONDE EXPRESE SU CONOCIMIENTO AL RESPECTO DE LAS MODIFICACIONES ACORDADAS ENTRE EL CONTRATISTA GARANTIZADO Y LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA.

10. SUBROGACION
EN VIRTUD DEL PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL ARTICULO 1096 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, EN CONCORDANCIA CON EL ARTÍCULO 203 DEL DECRETO 663 DE 1993 ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA FINANCIERO, LA ASEGURADORA SE SUBROGA HASTA CONCURRENCIA DE SU IMPORTE, EN TODOS LOS DERECHOS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE TENGA CONTRA EL CONTRATISTA GARANTIZADO.

11. NO EXPIRACION POR FALTA DE PAGO DE PRIMA E IRREVOCABILIDAD
LA PRESENTE PÓLIZA NO EXPIRARA POR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA NI POR REVOCACIÓN UNILATERAL.

12. NATURALEZA DEL SEGURO
LA GARANTÍA OTORGADA POR ESTA PÓLIZA O SUS CERTIFICADOS DE MODIFICACIÓN, NO ES SOLIDARIA, NI INCONDICIONAL Y SU EXIGENCIA ESTÁ SUPEDITADA A LA OCURRENCIA DEL SINIESTRO Y SU CUANTIFICACIÓN.

13. NOTIFICACIONES Y RECURSOS
LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBERÁ NOTIFICAR A LA ASEGURADORA LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS ATINENTES A LA EFECTIVIDAD DE LA PÓLIZA, PREVIO AGOTAMIENTO DEL DERECHO DE DEFENSA DEL CONTRATISTA GARANTIZADO Y EL GARANTE.

14. COEXISTENCIA DE SEGUROS
EN CASO DE EXISTIR, AL MOMENTO DE SINIESTRO, OTRO SEGURO DE CUMPLIMIENTO CON RELACIÓN AL MISMO CONTRATO, EL IMPORTE DE LA INDEMNIZACIÓN A QUE HAY LUGAR, SE DISTRIBUIRÁ ENTRO LOS ASEGURADORES EN PROPORCIÓN A LAS CUANTÍAS DE SUS RESPECTIVOS SEGUROS.

15. COASEGURO
EN CASO DE EXISTIR COASEGURO AL QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 1095 DE CÓDIGO DE COMERCIO, EL IMPORTE DE LA INDEMNIZACIÓN A QUE HAYA LUGAR SE DISTRIBUIRÁ ENTRE LOS ASEGURADORES EN PROPORCIÓN DE LAS CUANTÍAS DE SUS RESPECTIVOS SEGUROS, SIN QUE EXISTA SOLIDARIDAD ENTRE LAS ASEGURADORAS PARTICIPANTES, Y SIN EXCEDER DE LA SUMA ASEGURADA BAJO EL CONTRATO DE SEGURO.

16. PRESCRIPCION
LA PRESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO SE REGIRÁ POR LAS NORMAS DEL CÓDIGO DE COMERCIO SOBRE CONTRATO DE SEGURO.

17. DOMICILIO
SIN PERJUICIO DE LAS DISPOSICIONES PROCESALES, PARA LOS EFECTOS RELACIONADOS EN EL PRESENTE CONTRATO SE FIJA COMO DOMICILIO DE LAS PARTES LA CIUDAD DE BOGOTÁ EN LA REPÚBLICA DE COLOMBIA.

EN FE DE LO ANTERIOR, SE FIRMA A LOS 13 DÍAS DEL MES DE Julio DE 2021.

EL TOMADOR

COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.

seguros mundial
tu compañía siempre

CALLE 33 NO. 6B-24 PISOS 2 Y 3
TELEFONO 285 5600
BOGOTA, D.C.