PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

Bogotá D.C., diciembre 07 de 2023

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4927022 DE 5 DE MAYO DE 2023 CELEBRADO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA- REGIONAL DISTRITO CAPITAL- CENTRO NACIONAL DE HOTELERÍA, TURISMO Y ALIMENTOS, Y INVERSIONES GRUPO EVENTOS DISEÑO Y DECORACION S.A.S / GRUPO EVENTOS D&D S.A.S.

En mi calidad de supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR. 4927022 DE 5 DE MAYO DE 2023 celebrado entre el SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA- REGIONAL DISTRITO CAPITAL- CENTRO NACIONAL DE HOTELERÍA, TURISMO Y ALIMENTOS Y INVERSIONES GRUPO EVENTOS DISEÑO Y DECORACION S.A.S / GRUPO EVENTOS D&D S.A.S., cuyo objeto es: “Contratar el Suministro de Arreglos Florales para el Hotel Escuela de Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos.”, me permito presentar informe final, de acuerdo con lo siguiente:

I. RESUMEN CONTRACTUAL

DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Subdirección del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital. Subdirectora (e): Sonia Yamile Acuña Lesmes.
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	VÍCTOR JOHAN TARAZONA BALLESTEROS
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	Paola Andrea Ardila Caicedo (Apoyo Técnico) Nini Joana Panqueba Hernández (Apoyo Técnico) Jorge Plazas Perea (Apoyo Técnico) Alexandra Contreras Fernández (Apoyo Administrativo) Tannia Briguite Salazar (Apoyo Ambiental) Ana Patricia Gelvez Ruiz (Apoyo SST)
CONTRATO No.	CO1.PCCNTR. 4927022 DE 5 DE MAYO DE 2023
TIPO DE CONTRATO	Suministro
OBJETO	Contratar el Suministro de Arreglos Florales para el Hotel Escuela de Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos.
CONTRATISTA	INVERSIONES GRUPO EVENTOS DISEÑO Y DECORACION S.A.S / GRUPO EVENTOS D&D S.A.S.
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA	CLEOTILDE ORTIZ CARDENAS

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	C. de C. No 63.434.543 de Vélez - Santander
VALOR INICIAL	VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS ($24.822.577) M/cte.
FORMA DE PAGO	Pagos parciales.
PLAZO INICIAL	SEIS (6) MESES sin sobrepasar del 1 de diciembre de 2023, contados a partir de la Suscripción del Acta de Inicio previa aprobación de la Garantía Única y Registro Presupuestal.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	N° 5323 de marzo 7 de 2023
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	Nº 41223 de mayo 5 de 2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	Mayo 5 de 2023
FECHA DE INICIO	Mayo 10 de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	Noviembre 9 de 2023
VALOR TOTAL PAGADO	$ 24.822.577

II. ASPECTOS TÉCNICOS

1. OBLIGACIONES

En virtud de la celebración del contrato No CO1.PCCNTR4927022 DE 5 DE MAYO DE 2023, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

Obligaciones Generales del Contratista:

No.	OBLIGACIONES (Incluya todas las obligaciones contractuales)	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ	NO SE REQUIRIO EL CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1	Asumir bajo su absoluta responsabilidad laboral la totalidad de la Carga Salarial y Prestacional de acuerdo con las normas legales vigentes, del personal que se requiera para la ejecución del contrato.	**SI**	-	-	El contratista asumió bajo su absoluta responsabilidad laboral la totalidad de la Carga Salarial y Prestacional ver planilla de pago a la seguridad social anexo al archivo GF publicado en el SECOP II.
2	Asumir todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, así como el valor de la prima de la Garantía Única y sus modificaciones. En su calidad de proponente debió haber estudiado los costos y riesgos tributarios durante la etapa previa de la propuesta y	**SI**	-	-	El contratista asumió todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, así como el valor de la prima de la Garantía Única. Pólizas publicadas en la plataforma SECOP II junto con las actas de aprobación de garantías.
3	Presentar Factura Electrónica validada previamente por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto No. 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de	**SI**	-	-	El contratista presento la factura electrónica de venta Nº FEGE617 validada previamente por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN.

	2020 y Resolución No 000012 del 9 de Febrero de 2021. Concomitante a ello debe atender la Circular No 182 de 2021 donde se establecen los lineamientos "… Alcance Lineamientos y Requisitos para la recepción en el SENA, de la facturación electrónica expedida por parte de contratistas y proveedores…".				

Obligaciones Específicas del Contratista

No.	OBLIGACIONES	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ	NO SE REQUIRIO EL CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1	Ejecutar el objeto del contrato para el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA- Regional Distrito Capital, según los detalles, especificaciones condiciones técnicas y económicas señaladas por la Entidad Estatal en los diferentes documentos que integran el proceso de contratación.	**SI**	-	-	El contratista ejecuto el objeto del contrato según los detalles, especificaciones y demás condiciones. Ver informe de ejecución.
2	Realizar el Suministro en las condiciones enunciadas en el Contrato, dentro de los plazos y lugares determinados en el mismo.	**SI**	-	-	El contratista cumplió con las unidades requeridas y especificaciones establecidas, acorde al objeto del contrato.
3	Entregar los Arreglos Florales bajo los estándares de calidad establecidos por el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA- Regional Distrito Capital. Los arreglos florales que sean devueltos por calidad se deben reponer sin costo adicional para la Entidad Estatal.	**SI**	-	-	El contratista cumplió con las obligaciones pactadas.
4	Responder a los requerimientos efectuados por la Entidad Estatal de manera inmediata.	**SI**	-	-	El contratista cumplió todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.
5	Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía a la Entidad Estatal a través del Supervisor del Contrato, designado para tal efecto.	**SI**	-	-	Se mantuvo una relación constante y efectiva con el supervisor del contrato.
6	Cumplir con idoneidad y eficacia el objeto del contrato y su alcance.	**SI**	-	-	El contratista cumplió todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo. Ver Informe de actividades anexo al archivo GF publicado en SECOP II.
7	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	**SI**	-	-	El contratista cumplió con sus responsabilidades, obrando con lealtad y buena fe.
8	Asumir el transporte para la ejecución del objeto contractual, el cual debe ser cubierto por el contratista. El contratista deberá presentar informe de actividades de limpieza y desinfección de los vehículos que transportarán bienes y/o servicios a las instalaciones del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital.	**SI**	-	-	El contratista asumió el transporte para el traslado de los arreglos florales. Presenta informe de limpieza y desinfección del vehículo donde transporta los arreglos florales.

9	Mantener vigentes las garantías exigidas por el tiempo pactado, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.	**SI**	-	-	El contratista cumplió con las garantías exigidas. Garantías publicadas en el Secop II junto con las actas de aprobación de garantías.
10	Informar al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA- Regional Distrito Capital dentro de las 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 Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA- Regional Distrito Capital.	**SI**	-	-	El contratista cumplió oportunamente con los requerimientos solicitados.
11	Disponer durante la ejecución del contrato del equipo humano y personal necesario, idóneo y suficiente para la óptima ejecución del mismo y conforme a lo requerido por la Entidad Estatal.	**SI**	-	-	El contratista brindó la prestación del servicio con el personal idóneo para ello.
12	Designar a una persona de contacto responsable para la ejecución del contrato, para lo cual debe suministrar al supervisor del contrato designado por la Entidad Estatal para tal efecto Nombres y Apellidos, Teléfono Fijo, Celular y correo electrónico.	**SI**	-	-	Nombre: Cleotilde Ortiz Cárdenas Móvil: 3005708035 Correo Electrónico: kleogrupoeventos@gmail.com
13	Cumplir con el Decreto 1072 del 2015, Ley 197 del 2001 y al Parágrafo del Art. 5 del Decreto 142 de 2023, en torno a la Política Ambiental y de SG-SST del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA y todos los requisitos legales vigentes y las Leyes ambientales, siendo responsables ante las autoridades de la protección ambiental y sobre el cumplimiento de éstas. En cumplimiento del proceso de Gestión Contractual y específicamente al ANEXO DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES, DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y DE ENERGÍA- GCCON-AN-001 Versión 03	**SI**	-	-	El contratista cumplió todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.
14	Vigilar que sus dependientes den estricto cumplimiento durante la ejecución del objeto contractual, a todas las medidas ambientales establecidas. Es obligación especial del Contratista ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el medio ambiente, ya que todos los costos que se generen con ocasión a la contaminación se trasladarán a los directos causantes, incluyendo multas y gastos que se generen con ocasión de requerimientos o actuación de las autoridades. En sí, el Contratista deberá tomar todas las medidas conducentes para evitar la contaminación ambiental durante sus operaciones, cumplirá con todas las leyes ambientales aplicables, y se sujetará a las normas relativas al control de la misma, no dejando sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna, salud humana o animal, ni verterá contaminantes en la atmósfera ni a los cuerpos de agua.	**SI**	-	-	El proveedor vigilo que sus dependientes dieran estricto cumplimiento durante la ejecución del objeto contractual, a todas las medidas ambientales establecidas.

15	Cumplir Normas de Bioseguridad: El Contratista cumplirá con los protocolos de seguridad sanitaria, señalados en la normatividad para enfrentar la actual emergencia de salubridad en sus instalaciones. Así mismo, el Contratista cumplirá con el Protocolo de bioseguridad implementado por la Entidad Estatal que garantice las medidas para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia causada por el Coronavirus COVID-19 de conformidad con la Resolución 692 de 2022. (1238)	**SI**	-	-	El contratista presentó los protocolos, acorde a la normatividad vigente, evidenciado en el documento GC publicado en el Secop II.
16	Para cada LOTE de los productos de Aportar a la Entidad Estatal a través del Supervisor del contrato el protocolo que viene aplicando tanto en su empresa como en los lugares donde prestara el servicio; relacionado con la mitigación del COVID-19, para la seguridad de operarios como de usuarios, en cumplimiento de la Resolución 1238 de 2022, expedida por el Ministerio de Salud de la República de Colombia.	**SI**	-	-	El contratista presenta los protocolos, acorde a la normatividad vigente, evidenciado en e documento GC publicado en el Secop II.
17	Todas las demás que por razón de la naturaleza del contrato se requieran para su efectiva ejecución.	**SI**	-	-	El contratista cumplió todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.

III. ASPECTOS LEGALES

1. GARANTÍAS CONTRACTUALES

Como garantías se establecieron las siguientes:

Cumplimiento: Equivalente al (20%) del valor total del contrato, por el término del mismo y (4) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía única de conformidad con lo establecido en los Arts. 2.2.1.2.3.1.7. No 3 y 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.
De pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales y honorarios: Equivalente al (5%) del valor total del contrato, por el termino de ejecución del mismo y (3) años más contados a partir de la terminación del contrato de conformidad con el Art. 2.2.1.2.3.1.13 Decreto 1082 de 2015.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: Equivalente al (50%) del valor total del contrato por el termino de ejecución del mismo y (4) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía única de conformidad con el Art. 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015.

En atención a lo señalado, se constituyeron las garantías en el siguiente sentido:

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.
No. PÓLIZA	62-46-101005508
FECHA EXPEDICIÓN	MAYO 8 DE 2023
FECHA APROBACIÓN	MAYO 10 DE 2023

AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	08/05/2023	03/04/2024	$4.964.515,40
De pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales y honorarios	08/05/2023	03/12/2026	$1.241.128,85
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.	08/05/2023	03/04/2024	$12.411.288,50

2. MULTAS Y SANCIONES

De acuerdo con el informe final de supervisión, suscrito por Víctor Johan Tarazona Ballesteros durante la ejecución del contrato no se presentaron multas ni sanciones, y se cumplieron a cabalidad con las obligaciones contractuales.

3. CERTIFICADO DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

Mediante certificación emitida del día 4 de diciembre de 2023, la Contadora Público, YOLANDA RODRIGUEZ SANCHEZ identificada con C.C. 52.507.327 de Bogotá D.C, con tarjeta profesional 162742-T, certifica que INVERSIONES GRUPO EVENTOS DISEÑO Y DECORACION S.A.S/ GRUPO EVENTOS D&D S.A.S., con Nit. 900.600.742-6, se encuentra al día en pagos de Seguridad Social, aportes a Fondos de Pensión y Aportes a la ARL, así como a paz y salvo por conceptos de pagos laborales y fiscales.

4. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO

La empresa INVERSIONES GRUPO EVENTOS DISEÑO Y DECORACION S.A.S/ GRUPO EVENTOS D&D S.A.S. identificada con el Nit. 900.600.742-6, cumplió con el objeto del Contrato “Contratar el Suministro de Arreglos Florales para el Hotel Escuela de Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos”.

5. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Que el ordenador del gasto realizó designación de supervisión el día 05 de mayo de 2023 desde el 10 de mayo de 2023 hasta al 9 de noviembre de 2023 a Víctor Johan Tarazona Ballesteros como supervisor principal.

1. ESTADO FINANCIERO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 24.822.577
VALOR TOTAL PAGADO	$ 0
VALOR EJECUTADO	$ 24.822.577
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	0
SALDO POR REINTEGRAR	0

SALDO POR LIBERAR	0

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

REALIZAR la liquidación bilateral del contrato teniendo en cuenta que no existen saldos por liberar o a favor de las partes, y que las obligaciones fueron cumplidas a satisfacción.

Cordialmente,

Víctor Johan Tarazona Ballesteros – Supervisor

Revisó:

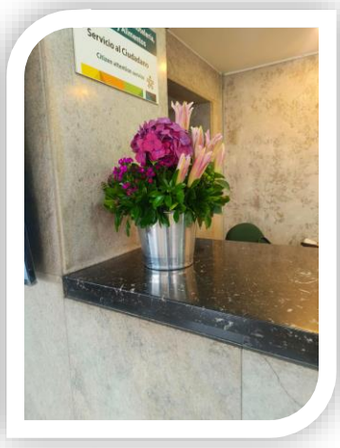
Paola Andrea Ardila Caicedo (Apoyo Técnico)
Nini Joana Panqueba Hernández (Apoyo Técnico)
Jorge Plazas Perea (Apoyo Técnico)
Tania Briggite Salazar (Apoyo Ambiental)
Ana Patricia Gelvez Ruíz (Apoyo SST)

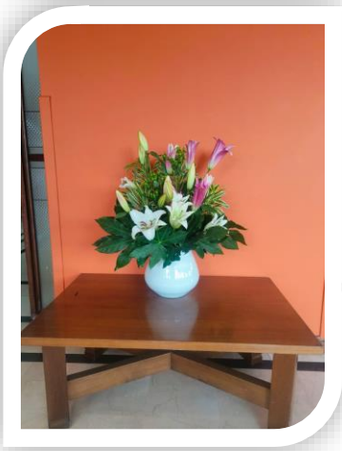
Proyectó:

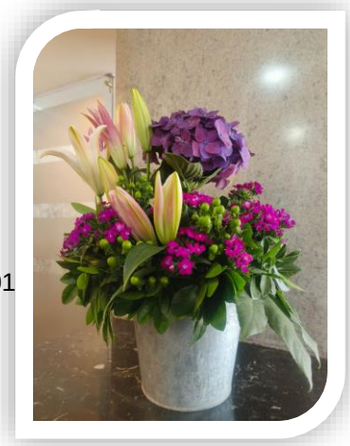
Alexandra Contreras Fernández - Apoyo a la supervisión de contratos CNHTA

REGISTRO FOTOGRAFICO





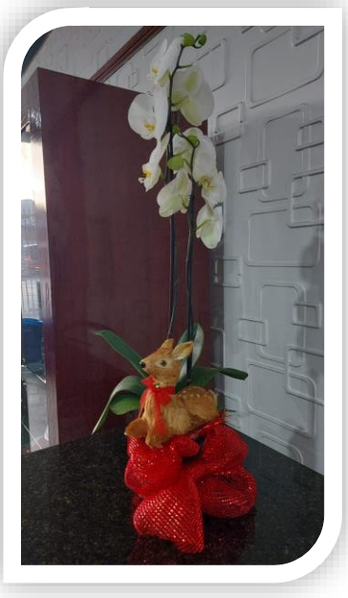





Hotelería,
Y Alimentos
vicio al Ciudadano
Citizen attention service



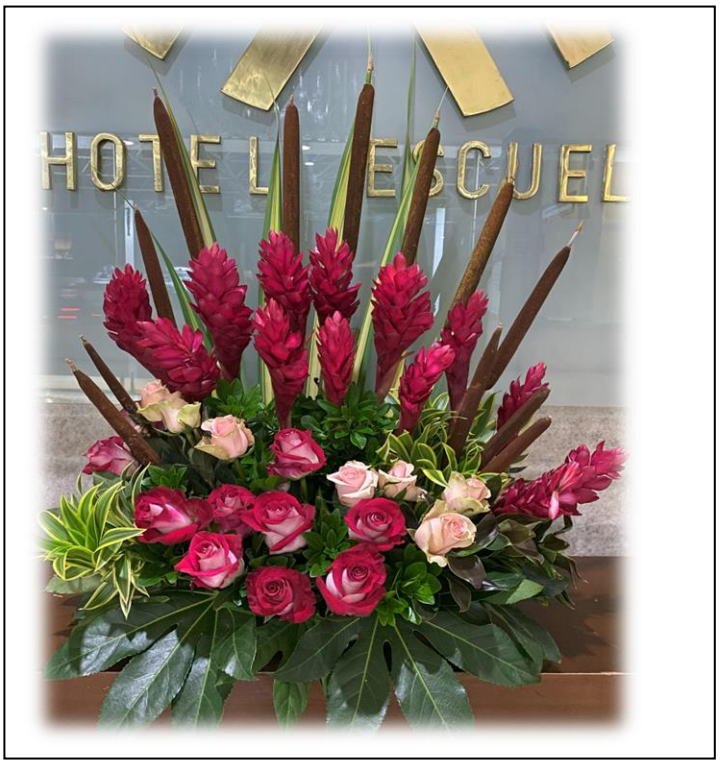




SUMINISTRO DE ARREGLOS FLORALES SEMESTRE JUNIO A DICIEMBRE 2023

ID	CARACTERISTICAS	AMBIENTACION FLORAL ESPACIOS	NOVIEMBRE	
1	ARREGLO FLORAL JUMBO	ENTRADA PRINCIPAL HOTEL ESCUELA SENA	1	
7	CENTRO DE MESA REDONDO O ALARGADO MEDIANO	SALA RECEPCION 5 PISO	4	3
8	CENTRO DE MESA REDONDO O ALARGADO PEQUEÑO	SALA 1 PISO Y SALA 2 PISO-RECEPCIÓN UNO A CADA LADO	2	2
9	BOUQUET POR 1 ROSAS	CAFETERIA y subdireccion-	6	7
10	BOUQUET POR 24 ROSAS	`	1	2
13	ARTIFICIAL GRANDE		1	
14	ARTIFICIAL MEDIANO			1
		ENTREGADOS	15	15

Kleogrupoeventos@gmail.com – comercial@grupoeventosdc.com
Tel : 300 570 80 35 / 316 354 35 68


HOTEL ESCUEL


Turismo y Alimentos
Servicio al Ciudadano







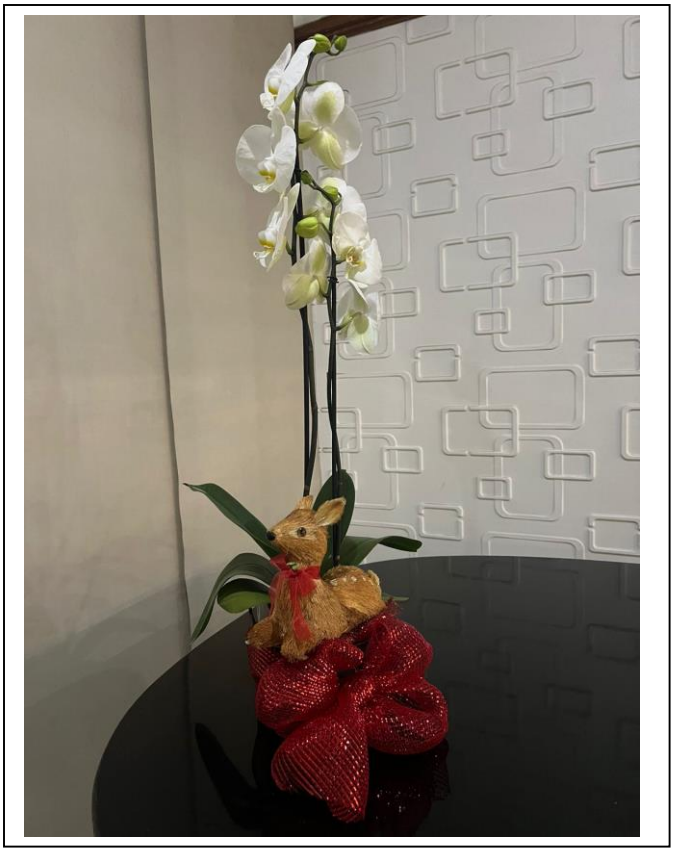



HOTEL




Alimentos
ervicio al Ciudadano
Citizen attention service



















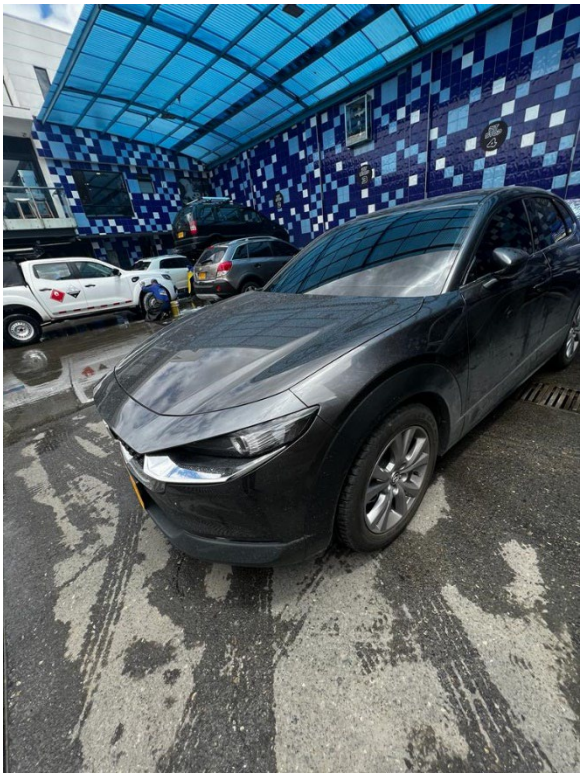


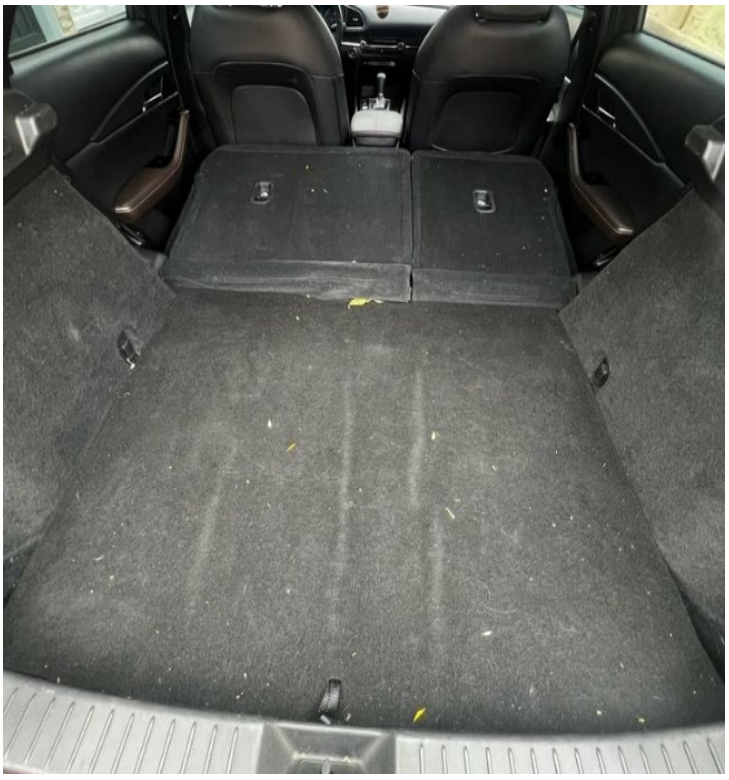
Bogotá, 30 de noviembre de 2023

Señores:
CENTRO NACIONAL DE HOTELERÍA TURISMO Y ALIMENTOS SENA
Ciudad.

Presentamos proceso de lavado y desinfección del vehículo con el cual se transporta y hace entrega según el PROCESO DE MINIMA CUANTIA No. SENA MC-RDC-CNHTA-0030-2023.
Por ser vehículo de la empresa que no transporta alimentos se envía evidencia fotográfica del estado del vehículo antes del proceso de limpieza, durante y estado final del vehículo.

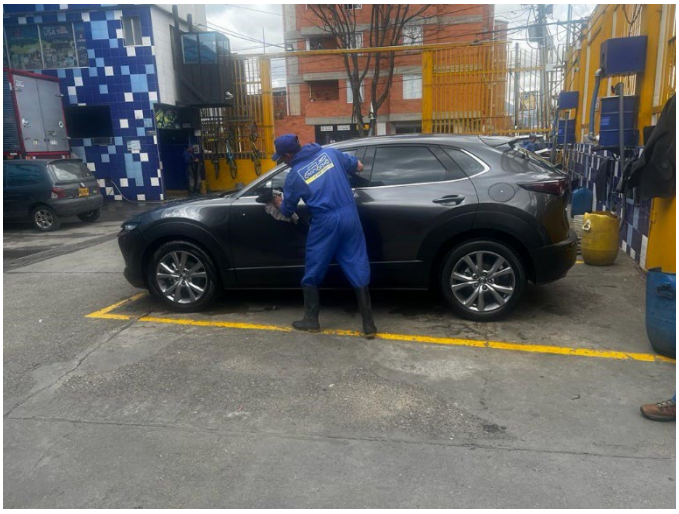
Estado del vehículo antes de limpieza:



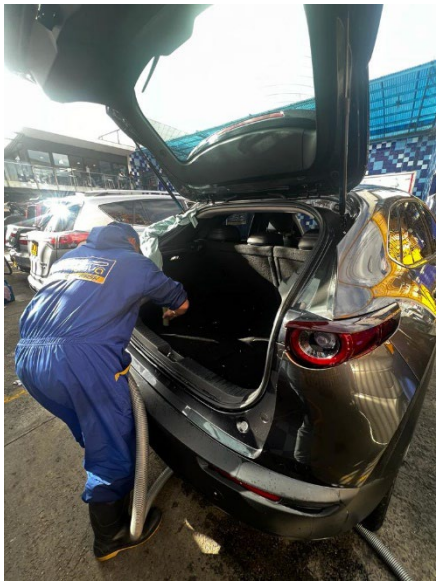
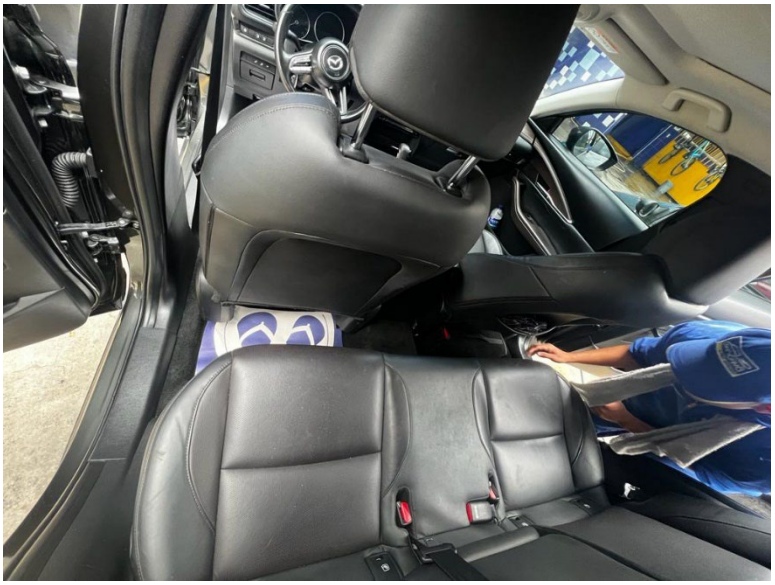


Durante el lavado:

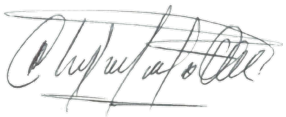


Estado final del vehículo


El vehículo queda completamente limpio al interior al eliminar polvo, suciedad y partículas de suciedad a través del aspirado y de la limpieza de los espacios de contacto humano como cojinería, puertas y tablero delantero. A su vez, al exterior el vehículo finaliza completamente limpio tanto en la carrocería, en la parte inferior y también en las llantas.



Cleotilde Ortiz Cárdenas
Representante Legal
C.C. 63.434.543 de Vélez, Santander.
INVERSIONES GRUPO EVENTOS DISEÑO Y DECORACION SAS.
NIT: 900.600.742-6

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE EL COVID 19 EN LA EMPRESA INVERSIONES GRUPO EVENTOS DISEÑO Y DECORACION S.A.S.

ELABORADO POR:

PAOLA HERRERA HERNANDEZ
PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
LICENCIA 9671 DE 2021

Bogotá D.C

JUNIO 2020

ACTUALIZACION: ABRIL 2023

PROTOCOLO

La Organización Mundial de la Salud anunció el 11 de febrero de 2020 que COVID-19 sería el nombre oficial de la enfermedad. El nombre es un acrónimo de *coronavirus disease 2019*. Se procuró que el nombre no contuviera referencias a ningún lugar, especie animal o grupo de personas en línea con las recomendaciones internacionales, para evitar que hubiera estigmatización contra algún colectivo.[28]

Este virus puede infectar las vías respiratorias y se puede transmitir por el contacto directo con las secreciones respiratorias (gotas respiratorias expulsadas con la tos o los estornudos) o con las mucosas (nariz, boca u ojos) de una persona infectada, tras un periodo de incubación de 1 a 14 días generándose los siguientes síntoma fiebre, tos, dificultad respiratoria y otras alteraciones de la respiración; en los casos más graves, sobre todo en grupos de riesgo (como adultos mayores, inmunodeprimidos o con otras patologías), la infección puede causar bronquitis y/o neumonía, fallo renal e incluso la muerte

De acuerdo a la urgencia epidemiológica que se viene presentando en el país la empresa INVERSIONES GRUPO EVENTOS DISEÑO Y DECORACION S.A.S., debe proceder a la continuación laboral, el cual ha creado el siguiente plan de contingencia, que permita evitar el contagio entre sus colaboradores, basado en la Resolución 666 de 2020 y la Resolución 1681 de 2020 y la actualización Resolución 777 de 2021 donde las anteriores normas se derogan por la Resolución 350 de 2022 y actualmente la normatividad vigente Resolución 1238 DE 2022

El Decreto 1615 de 2021, dispuso la exigencia de presentación del carné de vacunación o certificado digital de vacunación con esquemas completos a partir del 14 de diciembre de 2021 para mayores de 18 años y, desde el 28 de diciembre de 2021, para mayores de 12 años, para el ingreso a (i) eventos presenciales de carácter público o privado que impliquen asistencia masiva

ALCANCE: Este protocolo de bioseguridad aplica para todo el personal de la empresa INVERSIONES GRUPO EVENTOS DISEÑO Y DECORACION S.A.S. que se encuentren en las instalaciones o eventos

OBJETIVO: Controlar y mitigar las posibles situaciones de contagio del COVID19 durante la ejecución de funciones en la empresa INVERSIONES GRUPO EVENTOS DISEÑO Y DECORACION S.A.S.

NORMAS LEGALES Y TÉCNICAS DE REFERENCIA

- Resolución 1238 DE 2022
- Decreto 1615 de 2021
- Resolución 2157 de 2021
- Resolución 350 de 2022
- Resolución 777 de 2021
- Resolución 680 del 24 de abril de 2020
- Resolución 678 del 24 de abril de 2020
- Resolución 682 del 24 de abril de 2020
- Circular 02 del 02 de mayo del 2020
- Resolución 679 del 24 de abril de 2020
- Resolución 1681 del 24 de abril de 2020
- Circular 012 del 12 de marzo de 2020
- Circular Externa Conjunta 004 del 9 de abril de 2020
- Resolución 666 de 2020, por medio del cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19
- Lineamientos para Prestadores de Servicios de SST
- Lineamientos generales para el programa ampliado de inmunizaciones (pai) en el contexto de la pandemia de covid-19. Colombia 2020.
- Promoción de la salud mental en personas adultas mayores en aislamiento preventivo frente al coronavirus (COVID-19).
- Lineamientos para prevención, control y reporte de accidente por exposición ocupacional al COVID-19 en instituciones de salud
- Lineamientos para la prevención, detección y manejo de casos de COVID-19 para población migrante en Colombia
- Lineamientos provisionales para la atención en salud de las gestantes, recién nacidos y para la lactancia materna, en el contexto de la pandemia de COVID- 19 en Colombia.
- Lineamientos mínimos para la fabricación de tapabocas y otros insumos en el marco de la emergencia sanitaria por enfermedad COVID-19
- Lineamientos para la prevención y manejo de casos de Coronavirus (COVID-19) para la población étnica en Colombia.
- Lineamientos para abordar problemas y trastornos mentales en trabajadores de la salud en el marco del afrontamiento del Coronavirus (COVID-19).
- Lineamientos de prevención del contagio por COVID-19 y atención en salud.
- Lineamientos para el manejo del aislamiento domiciliario, frente al SARS-cov-2 (COVID-19) en Colombia.
- Lineamientos para la gestión de muestras durante la pandemia del SARS- CoV-2 (COVID-19) en Colombia.
- Instrucciones para el registro, codificación y reporte de enfermedad respiratoria aguda causada por el nuevo coronavirus COVID-19, en los registros médicos de

morbimortalidad del sistema de salud.

- Orientaciones para la reducción del riesgo de exposición y contagio de SARS-CoV-2 (covid-19) en actividades industriales en el sector minero energético.
- Orientaciones de medidas preventivas y de mitigación para contener la Infección Respiratoria Aguda por COVID-19, dirigidas a terminales portuarios terrestres, usuarios de servicio de transporte público, masivo e individual y personas que prestan servicios a domicilio.
- Orientaciones de medidas preventivas y de mitigación para contener la infección respiratoria aguda por COVID-19, dirigidas a la población en general.
- Orientaciones de medidas preventivas y de mitigación para contener la infección respiratoria aguda por COVID-19, medidas a adoptar por el personal de centro de llamadas telefónicas y de atención a usuarios.
- Recuerde informar a la EPS a la que pertenece el trabajador Y la ARL (SURA) con la que la empresa INVERSIONES GRUPO EVENTOS DISEÑO Y DECORACION S.A.S. SAS cuenta, todo cada sospechoso de covid-19 ,en la empresa
- la empresa deberá apoyarse con la ARL (SURA), en materia de identificación y valoración de riesgo, en conjunto con la EPS, en lo relacionado con las actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad
- solicitar la asistencia y asesoría técnica de la ARL, para prevenir medidas y acciones adoptadas, a sus diferentes actividades
- la empresa buscara asesoría de la ARL para atender las necesidades en salud mental, aislamiento social y trabajo en casa
- Orientaciones para el manejo de residuos generados en la atención en salud ante la introducción del virus COVID-19 Colombia.

RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA FRENTE AL PROTOCOLO DE BIOSEGURDIAD

1. Divulgar ampliamente este protocolo con todo el personal, la divulgación del protocolo
2. La empresa tiene como responsabilidad garantizar las medidas necesarias de bioseguridad y las adecuaciones locativas para prevenir el contagio entre los trabajadores.
3. Garantizar la disposición de equipos de seguridad como tapabocas que permitan reducir la exposición entre los trabajadores.
4. Disposición de Alcohol glicerado al 60% en recepción, para la limpieza y desinfección en área de recepción para realizar lavado de manos con alcohol.
5. 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.
    a. se establecera comunicacion 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.
    b. Se realizan asesoría y acompañamiento a los trabajadores o colaboradores, incluidos los de aislamiento preventivo.

c. Actualizar la IPEVR en nuevo contexto del Covid -19
d. Actualizar el SG-SST en nuevo contexto del Covid -19 - 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 los protocolos de Bioseguridad
e. Contamos con un baño para realizar lavado de manos
f. Realizar seguimiento al personal sobre proceso de vacunacion COVID-19
g. Determinar con claridad las medidas de cuidado que requiere implementar para prevenir su contagio o el de otros, teniendo en cuenta aquellas que han demostrado ser eficientes desde la evidencia científica.
h. Extremar las medidas de cuidado en el caso que alguno de los miembros de la familia presente alguna comorbilidad asociada a mayor riesgo de enfermedad grave por Covid-19.
i. Evitar el contacto con las demás personas, si identifica situaciones de riesgo para la transmisión del virus por Covid 19 o aglomeraciones.
j. Generar condiciones que permitan materializar la prevalencia de los derechos de los niños, niñas y a adolescentes a partir de prácticas de cuidado y autocuidado.
k. Antes de salir, atienda las emociones y pensamientos que le generan la idea de salir, planifique las actividades que realizará fuera de casa y la forma en que se movilizará, así como las medidas de protección que empleará.
l. En el espacio público procure mantener una actitud positiva, concéntrese en realizar las actividades planeadas, preste atención constante a los posibles riesgos y al uso adecuado de sus elementos de protección.
m. Mientras sea posible promueva espacios de interacción social de manera especial para niños, niñas y adolescentes bajo las medidas de bioseguridad definidas
n. Recuerde mantener distanciamiento de 1 metros con personas siempre uso de tapabocas, recuerde que por su seguridad
o. Los trabajadores deben permanecer al menos a (1) metros de distancia de otras personas y entre los puestos de trabajo evitando contacto directo
p. Siempre que sea posible, mantener puertas y ventanas abiertas para lograr intercambio de aire natural
q. Todos los ambientes deben tener un alto flujo de aire natural, realizar las adaptaciones necesarias para garantizar una adecuada ventilación, y evitar que haya grupos de personas en lugares de baja ventilación.
r. Realizar la evaluación y adecuación de las condiciones de ventilación con el fin de minimizar el riesgo de contagio.
s. Propiciar, en lo posible, lugares de descanso al aire libre, tipo terrazas, patios abiertos o jardines.
t. En los lugares cerrados se deben tener en cuenta las siguientes condiciones de ventilación y distanciamiento:

a. En lugares cálidos, además de la ventilación natural con puertas y ventanas abiertas pueden usarse ventiladores sin recirculación de aire.
b. En los entornos cerrados con aire acondicionado se debe revisar si existe recirculación de aire. La recirculación en el contexto actual puede favorecer el transporte de aerosoles con la presencia del virus. Los filtros de partículas y el

equipo de desinfección en corrientes de aire recirculado pueden reducir este riesgo, pero no son eficaces para eliminar el riesgo de transmisión. En el caso de unidades centrales de tratamiento de aire a nivel de edificio o que prestan servicio a varias zonas, se debe evitar la recirculación y, si es posible, el sistema debe funcionar con un 100% de aire exterior.

c. Garantizar la correcta circulación del aire, en caso de requerir sistema de ventilación artificial,que se inspeccione periódicamente, que los filtros utilizados se cambien de acuerdo con las recomendaciones del fabricante y los sistemas de conductos se limpien periódicamente.

- No se recomienda permanecer por largos periodos de tiempo en espacios cerrados sin adecuada ventilación.

RESPONSABILIDAD DE LOS TRABAJADORES

Los trabajadores tienen como responsabilidad:

1. Absténgase de ingresar a la compañía, si presenta algún síntoma y/o enfermedad.
2. Lávese las manos con agua y jabón durante 60 segundos, al ingresar, cada 3 horas y al salir de las instalaciones
3. 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 los protocolos de Bioseguridad.
4. Los mayores de 60 años y trabajadores que presenten morbilidades preexistentes identificadas como factores de riesgos para COVID-19 deberán realizar trabajo remoto. Es responsabilidad de los empleadores realizar análisis de reconversión laboral de acuerdo con las condiciones y viabilidades del proceso productivo, para aquellos casos que requieran permanecer en aislamiento preventivo.
5. La empresa garantiza la capacitación continua a través del área de formación y desarrollo o quien haga sus veces, con las herramientas tecnológicas disponibles, permitiendo estar en comunicación con ellos. A su vez, utilizar contenidos virtuales para fortalecer las habilidades
6. Cumplir con el proceso de vacunación contra el COVID-19
7. Mantener el distanciamiento social de 1 metro

RESPONSABILIDAD DE TERCEROS

1. Mantener el distanciamiento social prudente mínimo de 1 metros para realizar conversación con más de 2 personas
2. Utilizar el tapabocas adecuadamente y en todo momento
3. Cumplir con los protocolos
4. Realizar el autocuidado y prevención de contagio frente el coronavirus COVID-19

PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN

- Se establacenen mecanismos de información al usuario de forma visible, legible, que sean oportunos. claros y concisos, a través de, carteleras, afiches o cualquier otro medio de difusión, sobre las medidas de prevención y atención.
- Intensificar las acciones de información, educación y comunicación para el desarrollo de todas las actividades que eviten el contagio.
- Orientaciones para el manejo de residuos generados en la atención en salud ante la introducción del virus COVID-19 Colombia.
- Se establece en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo como canal de comunicación , seguimiento a trabajadores si presentan síntomas y vigilancia a la salud del mismo
- Se divulgan las medidas contenidas en los protocolos establecidos y vigentes 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 presencia del COVID-19 en el territorio nacional, así como en el departamento o municipio donde opera la empresa.

PROTOCOLO LAVADO DE MANOS

De acuerdo al plan de higiene el trabajador debe realizar lavado de manos cada 3 horas. El adecuado lavado de manos debe ser, según la gráfica.



- Es importante que se laven las manos con jabón, y no con solo agua ya que el jabón al frotarse disuelve la grasa y elimina la capa de grasa que contiene la mayoría de los gérmenes como barrera protectora, el alcohol gel no exime de realizar el lavado de

manos.

Lávese las manos con agua y jabón durante 60 segundos, cada 3 horas, o en los siguientes casos:

- Después de sonarse la nariz, toser o estornudar.
- Después de visitar un espacio público como transportes, mercados, bancos
- y lugares de culto etc.
- Después de tocar superficies
- Antes y después de cuidar a una persona enferma y también mientras la esté
- cuidando.
- Antes y después de comer.
- Antes y después de ir al baño

Usar gel antibacterial o alcohol, para los siguientes casos:

- Cuando toque superficies de uso común (puertas, manijas, chapas, botones del ascensor, etc.).
- Cuando intercambie objetos con otra persona.
- Al ingresar y salir de la unidad de transporte.
- Cuando le sea imposible lavarse las manos.

ADECUACIÓN

- Contar con un punto de control al ingreso del espacio o recinto para el manejo del aforo_
- Para la definición del aforo se tendrá en cuenta, las siguientes variables:

  Área neta disponible para la circulación y permanencia de las personas, para lo cual se descontara del área total, el espacio que ocupan las estructuras, montajes, muros y contenidos que no permitan la circulación o permanencia de las personas.

  Número máximo de personas que intervendrán en el evento en un mismo momento garantizando el distanciamiento físico establecido de 2 metros entre persona y persona, para lo cual se dividirá el área neta disponible por el área mínima definida para cumplir con el distanciamiento físico requerido.

  El aforo se establecerá para el recinto total y para cada pabellón o salón dispuesto para el desarrollo de la actividad.

- Establecer un plan de flujos y movimientos para cada evento, en el que se identifiquen las áreas de mayor afluencia y las medidas de contingencia de aglomeraciones, un plan de ingreso y salida del recinto, los baños, zonas de alimentación y otras áreas de alto tráfico.

- Contar con baños datados de manera constante y suficiente de papel higiénico y agua potable, dispensador de jabón antibacterial y toallas desechables para el lavado de manos, de acuerdo con el número de trabajadores y visitantes.
- Disponer de puntos para el lavado o higienización de manos de manera regular al menos cada tres horas en las zonas comunes.
- Demarcar con una distancia aproximada de 1 metros, zonas de espera, baños, punto de pago, zonas de entrega de productos a los clientes, zonas de exhibición, puntos de información, taquilla, área de registro.
- Instalar en los baños, en lo posible, elementos que reduzcan el contacto de los clientes con superficies tales como puertas batientes sin cerradura o tipo push; dispensadores automáticos de papel higiénico, toallas de papel, jabón o alcohol glicerinado mínimo al 60% y griferías automáticas o de pedal
- Implementar sistemas o mecanismos de control en tiempo real que indiquen que el espacio o recinto no cuenta con más capacidad por tener el máximo aforo permitido.
- Disponer alcohol glicerinado mínimo al 60% en cualquier área que sirva de atención a personal o público.
- Destinar áreas exclusivas para el almacenamiento de elementos de higiene y sustancias químicas utilizadas para la limpieza y desinfección de los equipos y utensilios.
- el retiro del uso de tapabocas en espacios abiertos, en los que no se presenten aglomeraciones

PROTOCOLO LIMPIEZA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN Y DOTACIÓN

- La empresa dota a su personal con tapabocas,
- Los elementos usados deben ser desinfectados con alcohol y de ser desechables se deben desechar al final de la jornada laboral en la caneca rotulada para la disposición de este tipo de residuo.
- La persona que realiza limpieza usara guantes, gafas y tapabocas.
- Se contara con gel antibacterial en las zonas comunes para su uso
- los guantes que se requieran se desechan en la caneca de disposición final, los tapabocas serán lavables, y las gafas se cambiaran cada vez que se requieran lo mismo que la careta
- recuerde el uso de tapabocas es todo el tiempo, y para realizar aseo de zonas es importante
- se cuenta con canecas para disponer de los residuos finales.
- Los trabajadores deben abstenerse de compartir los EPP.
- Siempre debe realizar el lavado de manos antes y después de usar los EPP.

USO TAPABOCAS y ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

- Se dotara a cada trabajador con tapabocas durante horas laborales, para uso constante, y más cuando se establece comunicación con otra persona, elementos que se encuentran establecidos en la matriz de EPPS y Recuerde el tapabocas se pone y retira de la siguiente manera:



Recurde realizar limpieza de tapabocas, con decinfectante y ventilar

Identificación de EPPS

TAPABOCAS	Se utiliza para proteger las mucosasnasales y orales	
GUANTES DE PROTECCION	Se deben utilizar para recibir paquetes y realizar aseo en zonas comunes	

También será exigible el uso del tapabocas en los lugares cerrados de las áreas metropolitanas, zonas conurbanas definidas en cada departamento y en los municipios, con una cobertura de vacunación con esquema completo menor al 70%, y una cobertura en dosis de refuerzo menor al 40%. Para los municipios conurbanos y áreas metropolitanas se tendrá en cuenta la cobertura de la ciudad principal.

PROTOCOLO DESINFECCIÓN

- Asegúrese que haya espacio de almacenamiento suficiente para los implementos de aseo

- Asegurar que la temperatura del sitio de almacenamiento es la recomendada por el fabricante, indicada en la etiqueta del producto.
    - Controlar humedad del área.
    - Cumplir con las condiciones de ventilación.
    - Asegure condiciones de almacenamiento según instrucción del fabricante ubicar en anaqueles, estantes o su equivalente.
    - Que no se encuentren mezclados con otros productos.
    - Se debe contar con las hojas de seguridad de los productos de aseo y desinfección
    - El personal de limpieza y desinfección siempre utilizara guantes y tapabocas para realizar limpieza de las zonas
    - Para llevar a cabo las actividades de limpieza el personal será capacitado y se dotara con los elementos de protección adecuados para la realización de dicha actividad.
- Gafas: para proteger la vista de cualquier sustancia dañina que pueda entrar en contacto por medio de gotas
- Guantes: para proteger las manos de los químicos utilizados para la desinfección
- Tapabocas: para proteger la boca y las vías nasales de bacterias por medio de fluidos y contacto con químicos
    - Para la limpieza de todas las áreas se necesita de los siguientes materiales
- Detergente: para la limpieza anterior a la desinfección.
- Cloro: para ayudar a la limpieza junto con el detergente.
- Alcohol: para la desinfección de paredes, pisos, techos, etc.
    - Realizar la limpieza y desinfección de áreas y superficies como mesas, sillas, pasillos, manijas
    - En cuanto a la limpieza y desinfección de las superficies se limpiarán con agua y jabón y se aplicara desinfectante en zonas comunes como mesas, manijas
    - Con un paño húmedo con detergente es el primer paso necesario para remover los microorganismos y el polvo de las superficies, posteriormente aplicar desinfectante en zonas requeridas
    - El desinfectante será con soluciones que contengan alcohol, hipoclorito o cloro
    - Las áreas como pisos, baños, cocinas se deben lavar con un detergente común, para luego desinfectar con productos entre los que se recomienda soluciones que contengan alcohol, hipoclorito o cloro y dejarlo en contacto con las superficies de 5 a 10 minutos y después retirar con un paño húmedo y limpio.
    - Disponer de paños y uso de desinfectante que permita limpiar o desinfectar asear las áreas de contacto (ej. el panel de control) de los equipos o elementos de uso general (ej. Botones de ascensor, manijas etc.) entre cada persona que lo utiliza, o designar a una persona que se encargue de efectuar su manipulación. Limpiar y desinfectar todo material o elemento antes de ingresar al recinto por parte de su propietario.
    - Llevar registros de limpieza y desinfección de baños públicos y de las diferentes áreas.
    - Cada expositor, trabajador, contratista, proveedor será responsable de la limpieza y desinfección de sus mercancías, elementos de montaje y materiales de trabajo.
    - El personal que cumpla funciones en área de atención a clientes deberá utilizar durante su labor un tapabocas, protector de ojos y disponer de alcohol glicerinado mínimo al 60% para higienizarse las manos

PROTOCOLO DE DISPOSICIÓN FINAL DE ELEMENTO

- Los tapabocas y guantes deben ir separados en doble bolsa de color negra o roja.
- Realizar la limpieza y desinfección de los contenedores.
- 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. Y la manipulación de la limpieza y desinfección se hará con guantes.
- Establecer horarios para el manejo de los residuos de elementos de protección personal que son desechados por los trabajadores y demás personal que se encuentre dentro del recinto, así como de los residuos peligrosos derivados de la implementación del protocolo de limpieza y desinfección.
- Definir .e informar a quien realice la labor, las medidas para la correcta separación de residuos.
- Ubicar contenedores y bolsas suficientes para la separación de residuos, de acuerdo con el tipo de estos.
- Realizar la recolección y almacenamiento de residuos de manera frecuente, según sea su volumen de generación, asignando en la medida de lo posible, a una sola persona el control y la disposición de estos.
- Garantizar al personal que realiza la actividad de manejo y disposición de residuos, sean trabajadores directos o contratistas externos, los elementos de protección personal, incluyendo guantes.

INTERACCIÓN DURANTE EL EVENTO

- Disponer la información del nivel máximo de aforo en un lugar visible en la entrada del establecimiento y dentro de sus instalaciones, esta información debe ser publicada igualmente en las plataformas comerciales del recinto.
- Garantizar el distanciamiento físico de 1 metros entre persona y persona en las zonas comunes, de descanso y de circulación.
- Evitar aglomeraciones en áreas comunes tales como taquilla, ropero, baños, zonas de alimentación y zonas de descanso definiendo estrategias que garanticen el distanciamiento físico y minimicen la acumulación de personas en un mismo lugar tales como: horarios de atención, turnos de operación, sistemas de reservas.
- Garantizar el uso obligatorio del tapabocas en todos los espacios de trabajo en los que se genere interacción entre trabajadores y colaboradores.
- Asegurar que todas las personas que se encuentren en las instalaciones realicen el proceso de lavado de manos con agua y jabón y se sequen con toallas desechables a la entrada y salida del establecimiento y mínimo cada hora, a través de las pausas activas para desinfección de manos y, en especial, después de cualquier contacto con algún cliente o elemento. Tener en cuenta que el lavado de manos debe durar mínimo de 20 a 30 segundos.
- Tener un registro de los trabajadores, lugar y horario de trabajo, con el fin de facilitar los procedimientos de seguimiento en casos positivos de COVID-19.
- Organizar horarios de trabajo escalonado que controle el número de personas presentes al mismo tiempo en los establecimientos, incluyendo los horarios de montaje y desmontaje, apertura de puertas teniendo en cuenta las necesidades del evento
- Promover la realización de reuniones virtuales para las etapas de planeación y convocatoria para el evento
- Tener un estricto control mediante registro de las personas que están ingresando, sean

trabajadores, contratistas externos, personal administrativo, de montaje y desmontaje. Mantener ventanas y puertas abiertas y los ventiladores encendidos

- . Cuando se utilice aire acondicionado sin filtros HEPA (del inglés «I ligh Efficiency Particle Arresting», o «recogedor de partículas de alta eficiencia»), se debe realizar la Limpieza, desinfección y mantenimiento. Si el aire acondicionado cuenta con filtros HEPA, se debe garantizar el mantenimiento y cambio según la ficha técnica de dichos filtros.
- Dar instrucciones a los trabajadores y hacer seguimiento sobre la correcta colocación y retiro de los Elementos de Protección Personal (EPP).
- Impedir el consumo de bebidas y alimentos en sitios diferentes a los dispuestos u organizados en el evento
- No permitir el ingreso de personas con síntomas sospechosos de COVID-19 o con síntomas de resfriado.
- Garantizar que una vez finalizada, los asistentes evacuen las instalaciones de forma ordenada, manteniendo una distancia mínima de 1 metros entre persona y persona.
- Evitar que los asistentes y miembros del personal saluden a otras personas con contacto físico (por ejemplo, apretones de mano o abrazos). Incluya este recordatorio en los carteles acerca del distanciamiento físico.
- Evitar que los asistentes y miembros del personal saluden a otras personas con contacto físico (por ejemplo, apretones de mano o abrazos). Incluya este recordatorio en los carteles acerca del distanciamiento físico.
- Modificar la disposición de los asientos o la disponibilidad de lugares para sentarse para que las personas puedan permanecer al menos a un (1) metro de distancia entre persona y persona.
- Priorizar el uso de diversas entradas y salidas de un solo sentido para evitar las grandes aglomeraciones. De ser posible. utilizar puntos diferentes de entrada y salida al evento.
- Colocar los carteles e indicadores correspondientes para informar el sentido del camino, por ejemplo apoyados en el piso, para indicar la dirección en la que deben circular los peatones.
- Servir en platos o vasos individuales los productos que sean para compartir.
- Informar a los clientes sobre la prohibición de compartir comidas, bebidas, tragos, cigarrillos y narguiles.
- Informar a los usuarios el aforo máximo permitido para el local garantizando que en todo momento se respete el distanciamiento mínimo de 1 metros entre mesas.
- Informar a los usuarios que el incumplimiento de las disposiciones de bioseguridad dará lugar al retiro del establecimiento.
- Mantener el distanciamiento físico entre persona y persona en las diferentes zonas de las instalaciones del evento.
- Seguir las recomendaciones de los organizadores del evento e identificar las indicaciones dadas para evitar aglomeración.
- Solicitar carnet de vacunas según los lineamientos del ministerio desde los menores de 12 años
- Mantener distanciamiento (1metro) para evitar aglomeraciones
- Retiro de tapabocas en espacios abiertos donde no genere aglomeraciones
- e deben mantener puertas y ventanas abiertas para lograr un intercambio de aire natural, e interactuar, en lo posible en lugares al aire libre, tipo terrazas, patios abiertos o jardines y en lugares cerrados mantener abiertas las puertas y ventanas.
- Todos los ambientes deben tener un alto flujo de aire natural, realizar las adaptaciones necesarias para garantizar una adecuada ventilación, y 'evitar que haya grupos de personas en

lugares de baja ventilación.

INTERACCIÓN EN TIEMPOS DE ALIMENTACIÓN

- Disponer espacios de alimentación para los colaboradores, que permitan que éstos puedan mantener una distancia mínima de (1) metros a la hora de la alimentación.
- Establecer turnos u horarios flexibles de alimentación y descanso para evitar aglomeraciones en los espacios destinados a estos efectos. Ubique en lugar visible en estas áreas las medidas necesarias de distanciamiento físico e higiene para la prevención del contagio
- Dotar esta área con los elementos de aseo pertinentes como alcohol glicerinado mínimo al 60% para higienizar las manos, desinfectantes como hipoclorito para lavaplatos y mesones y alcohol antiséptico al 70% para limpiar el horno microondas garantizando la desinfección del panel después de cada uso. Disponer de un operador designado para la manipulación de elementos de limpieza y desinfección para botones y puerta antes y después del uso por parte de cada usuario.

INTERACCIÓN CON TERCEROS (PROVEEDORES, CLIENTES, ALIADOS, ETC.)

- Establecer lineamientos para el manejo de equipos y materiales de alquiler, los cuales serán limpiados y desinfectados, y ubicados en un lugar único para que se puedan guardar cada día.
- Establecer lineamientos de limpieza y desinfección de todos los elementos entregados por terceros
- Solicitar a los proveedores de insumos técnicos ajenos a la organización, que sigan los protocolos establecidos por las autoridades sanitarias y que entreguen todos los implementos desinfectados.
- Promover el montaje y desmontaje de recursos técnicos y otros elementos, los días anteriores y posteriores a la realización del evento
- Desinfectar los vehículos que ingresen y permanezcan en el lugar de desarrollo del evento, tanto al inicio y como al cierre de
- Contar con suficientes de elementos tales como micrófonos y apuntadores para garantizar el uso individual de los mismos o implementar mecanismos de protección para disminuir la transmisión del virus.
- Establecer un cronograma de recepción de insumos para evitar que concurran al mismo tiempo varios proveedores.

PREVENCION Y MANEJO DE SITUACION DE CONTAGIO.

¿Qué hacer si un trabajador presenta síntomas?

- Se considera caso sospechoso aquel que cumpla con uno de los siguientes criterios:
- Paciente con enfermedad respiratoria aguda de cualquier nivel de gravedad que incluya estos signos/síntomas: fiebre (mayor a 38 grados), tos, dificultad respiratoria, malestar general y, además:
- Cuente con antecedente de viaje o residencia en los 14 días previos al inicio de los síntomas a países que reportan casos de COVID-19.

- Quienes hayan mantenido contacto con casos confirmados por el nuevo coronavirus COVID-19 en los 14 días previos al inicio de síntomas.
- Pacientes con infección respiratoria aguda grave caracterizada por fiebre, tos, dificultad respiratoria, malestar general y que requieren hospitalización, sin etiología identificada.
- A partir de ese momento ese trabajador no podrá acceder a las instalaciones de la empresa hasta que se lo autoricen los médicos dándole el alta.
- Asegurarse que el trabajador informa a las autoridades sanitarias de su enfermedad (en el caso que se hubiera diagnosticado de modo privado, fuera del servicio público de salud)
- Reforzar inmediatamente las medidas de prevención generales de la empresa Especialmente importante será la limpieza de todas las superficies y elementos que hubiera en la empresa, y especialmente aquellas con las que el empleado infectado hubiera estado en proximidad.
- Reforzar inmediatamente las medidas de prevención del propio EMPLEADO en la empresa para el conjunto de empleados que sigan trabajando.
- Incrementar las medidas de FORMACIÓN e INFORMACIÓN a empleados y colaboradores para evitar el contagio y la propagación del virus.
- Hacer un trabajo interno para identificar y determinar entre el conjunto de empleados (incluyendo subcontratas y visitas) de la empresa cuales de estas personas podrían ser.
- Quien haya estado en el mismo lugar que un caso posible, probable o confirmado mientras el caso presentaba síntomas, a una distancia menor de 1 metros (compañeros de trabajo, visitas, etc.)
- Personas que hayan compartido el mismo espacio cerrado (despacho, sala, recinto deportivo, espectáculo, avión, etc..) con una persona contagiada, probable o posible durante más de 15 minutos seguidos mientras el caso presentara síntomas. En el caso de aviones también afecta a la tripulación.
- En el ámbito sanitario persona asintomática que haya proporcionado cuidados a un infectado, probable o posible contagiado de COVID-19.
- Cualquier persona del ámbito sanitario/asistencial que haya proporcionado cuidados mientras el caso presentaba síntomas: trabajadores sanitarios que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar;
- Convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso mientras el caso presentaba síntomas a una distancia menor de 1 metros durante un tiempo de al menos 14 días.

PROTOCOLO MEDIDAS DE CONVIVENCIA CON UNA PERSONA DE ALTO RIESGO

- En caso que el trabajador conviva con un adulto mayor, o una persona con enfermedades de morbilidad deberá limpiar y desinfectar todo aquello que haya estado en el exterior de la vivienda o que es de manipulación diaria, como: computadores, mouse, teclados, celulares, teléfonos fijos, control remoto, otros equipos electrónicos de uso frecuente, que se limpian empleando un paño limpio impregnado de alcohol al 70% o con agua y jabón, teniendo precaución para no averiarlos
- Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos, distancia física e higiene respiratoria impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Si es posible, asignar un baño y habitación individual para la persona a riesgo.

- Si no es posible, aumentar ventilación y limpieza y desinfección de superficies de todas las áreas del hogar.

PROTOCOLO DE SITUACIONES DE RIESGO

- Si se presentare alguna persona en el espacio laboral con los criterios fiebre, tos, dificultad respiratoria, malestar general y que refiera contacto con personas diagnosticadas como casos sospechosos, probables o confirmados de coronavirus (COVID-19) o, que catorce (14) días antes haya visitado áreas de riesgo de transmisión de este virus o países con casos confirmados de coronavirus (COVID-19) conforme información oficial, se deberá comunicar a recursos humanos y llamar a la línea gratuita 123, para la valoración médica correspondiente y pedir instrucciones. casos sospechosos de COVID-19 y puede consultar su caso en la línea nacional 018000955590 y en Bogotá al teléfono (57-1) 3305041.

LINEA DE ATENCION	123, para la valoración médica correspondiente y pedir instrucciones. casos sospechosos de COVID-19 y puede consultar su caso en la línea nacional 018000955590 y en Bogotá al teléfono (57-1) 3305041

- Una vez identificada la persona potencialmente contagiada, se deberá identificar a las personas que mantuvieron contacto con el posible contagiado. Se aplicarán automáticamente los protocolos que marque la Autoridad Sanitaria en ese momento y que puede suponer la aplicación de medidas para proteger y evitar al máximo el contagio y su propagación entre los trabajadores.

- Comunicar a su jefe inmediato, verificar que está usando el tapabocas de manera adecuada y deberá ubicarlo en una zona de aislamiento identificada previamente. - Conforme a los protocolos establecidos por las autoridades de salud en Colombia, deberá informar si ha viajado a zonas consideradas como focos de infección o ha estado en contacto estrecho (a menos de 1 metros por más de 15 minutos) con un caso confirmado de COVID-19. - Reportar el caso a la EPS y a la secretaría 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.

- 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 Secretaría de Salud que corresponda para que evalúen su estado

- Realizar una Lista con todas las personas que han estado en contacto estrecho (a menos de 1 metros por más de 15 minutos) con el Monitoreo de síntomas:
- Pasos a seguir en caso de que se presente una persona con síntomas compatibles con COVID-19:

- 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 centro de 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 el paciente.

- 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 agua limpia, jabón y toallas de un único uso Asegurarse de reportar los casos sospechosos de contagio con el COVID-19 a las entidades correspondientes: secretaría de salud distrital, departamental o municipal, a la EPS del trabajador y a la ARL.

PLAN DE CAPACITACION

	RESPONSABLE			TRIMESTRE III						TRIMESTRE IV						EVIDENCIAS	CONSOLIDADO		
		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC					
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E		P	E	% CUMPLIMIENTO
Protocolo de bioseguridad frente al COVID-19	Profesional SST -	P														Formato de evaluación	1	0	0%
Reporte de enfermedad ante la ARL (covid-19)	Profesional SST -			P												Formato de evaluación	1	0	0%
Riesgp biologico	Profesional SST					P										Formato de evaluación	1	0	0%
Que es el COVID 19	Profesional SST -	P														Formato de evaluación	1	0	0%
Mecanicsmos de prevencion frente al covid 19	Profesional SST -	P														Formato de evaluación	1	0	0%
Protocolo lavado de manos	Profesional SST -			P												Formato de evaluación	1	0	0%
Protocolo de movilizacion y regreso a casa	Profesional SST -					P										Formato de evaluación	1	0	0%
Importancia del distanciamiento social	Profesional SST -							P								Formato de evaluación	1	0	0%
Importancia uso de tapabocas	Profesional SST -							P								Formato de evaluación	1	0	0%
Protocolo desinfeccion de areas y puesto de trabajo	Profesional SST -									P						Formato de evaluación	1	0	0%
Cuidados de EPPS	Profesional SST -											P				Formato de evaluación	1	0	0%

Fecha de Generación del documento: 25 de abril de 2023

Empresa: INVERSIONES GRUPO EVENTOS DISENO Y DECORACIÓN SAS	**Identificación de la empresa:** 900600742
Sede:	**Municipio donde se prestó el servicio:**
Fecha de prestación del servicio: 25/04/2023	**Fecha de Elaboración:** 25/04/2023
Fecha de última modificación: 25/04/2023	**Persona que modificó:** CLEOTILDE ORTIZ CARDENAS
Estado del Informe: Terminado	

Asesorado por

Tipo Identificación	Número Identificación	Nombre	Prestador
Cédula	63434543	CLEOTILDE ORTIZ CARDENAS	

Introducción

La autoevaluación de los Estándares Mínimos es realizada por el empleador, según el artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019, y los datos que ingreses obedecen única y exclusivamente a tu criterio como Compañía. ARL SURA no suministra o diligencia información, ni somos responsables por los resultados que de ella se generen. Una vez la completes, te entregaremos algunas recomendaciones para cumplir y/o mejorar el nivel evaluado.

Esta evaluación aplica para empresas con clase de riesgo I, II, III, que tengan menos de 10 trabajadores.

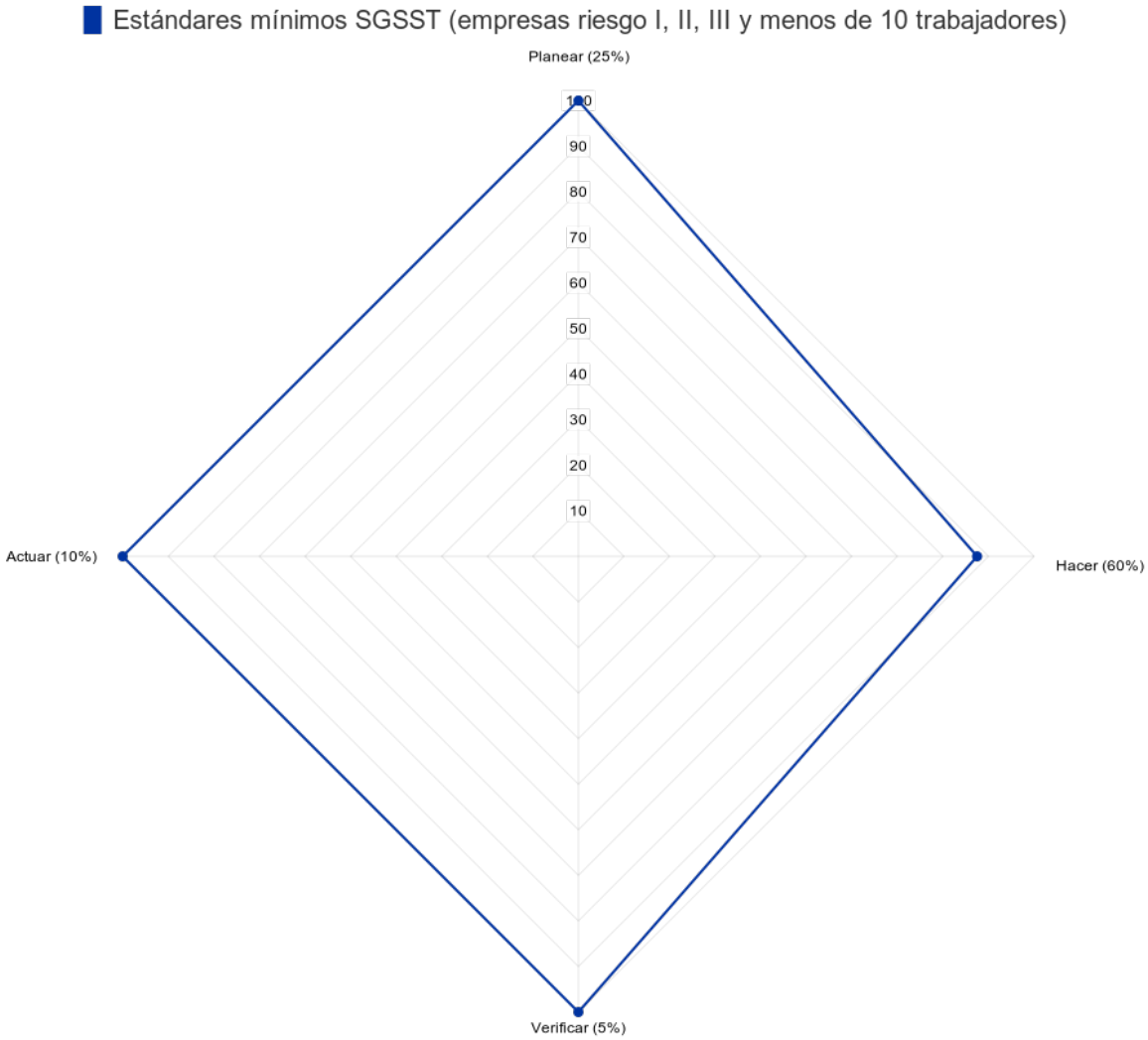
ARL SURA informa que la empresa referenciada en el encabezado del presente documento, en cumplimiento de la normatividad vigente, actualmente se encuentra implementando el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y para ello, la empresa aplicó la herramienta diagnóstica de la Resolución 0312 de 2019, cuyo resultado está plasmado en este informe.

© 2023. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

Fecha de Generación del documento: 25 de abril de 2023

Resumen de Resultados



25/04/2023 Estándares mínimos SGSST (empresas riesgo I, II, III y menos de 10 trabajadores)

Item evaluado	% Calificación Real	Valor Ponderado (%)	% Implementación
Planear (25%)	100	25	25
Hacer (60%)	87.5	60	52.5
Verificar (5%)	100	5	5
Actuar (10%)	100	10	10
% Total implementación			**92.5**

De acuerdo a su porcentaje de implementación del 92.5 su resultado es ACEPTABLE.

© 2023. SURA. Todos los derechos

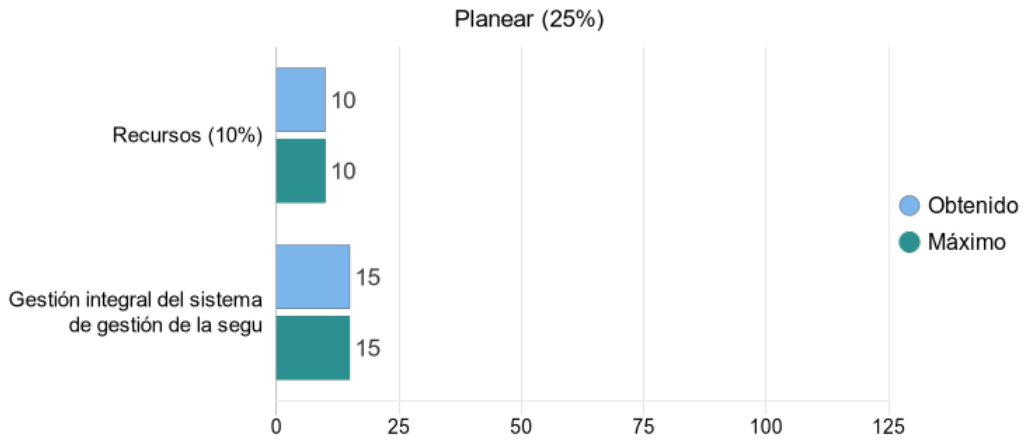
El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

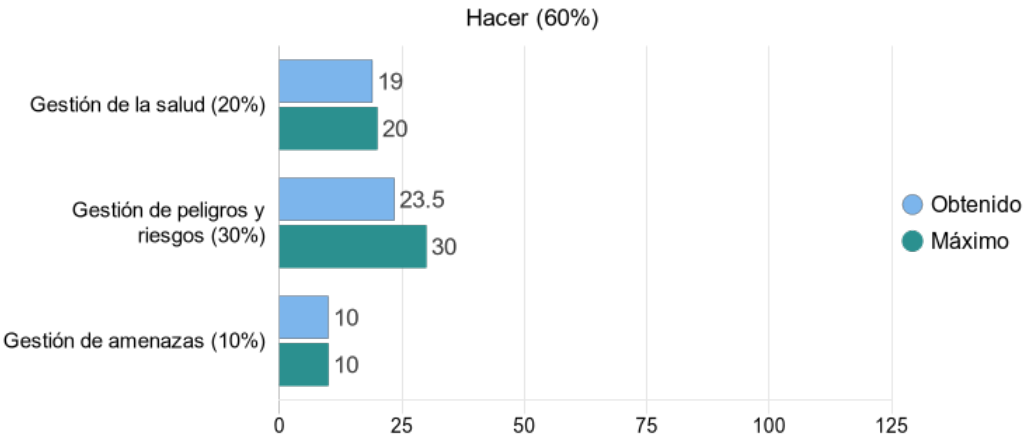
Fecha de Generación del documento: 25 de abril de 2023

Detalle gráfico

A continuación podrá encontrar el detalle gráfico de cada uno de los aspectos evaluados y podrá comparar el resultado obtenido respecto al referente máximo a obtener

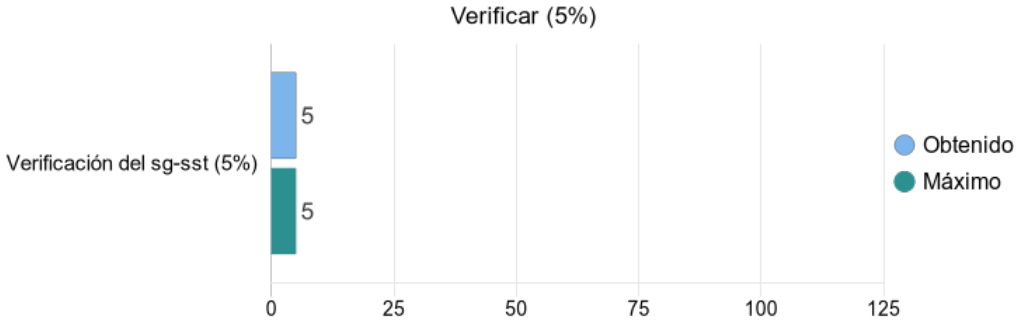
Estándares mínimos SGSST (empresas riesgo I, II, III y menos de 10 trabajadores)

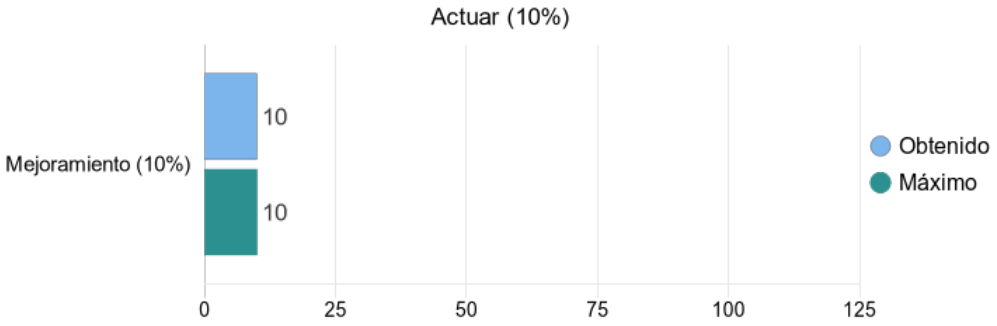




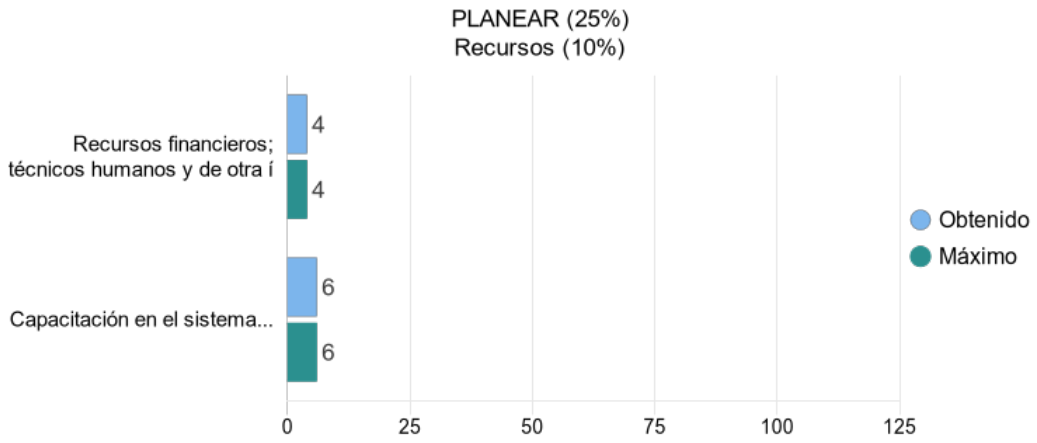
© 2023. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.





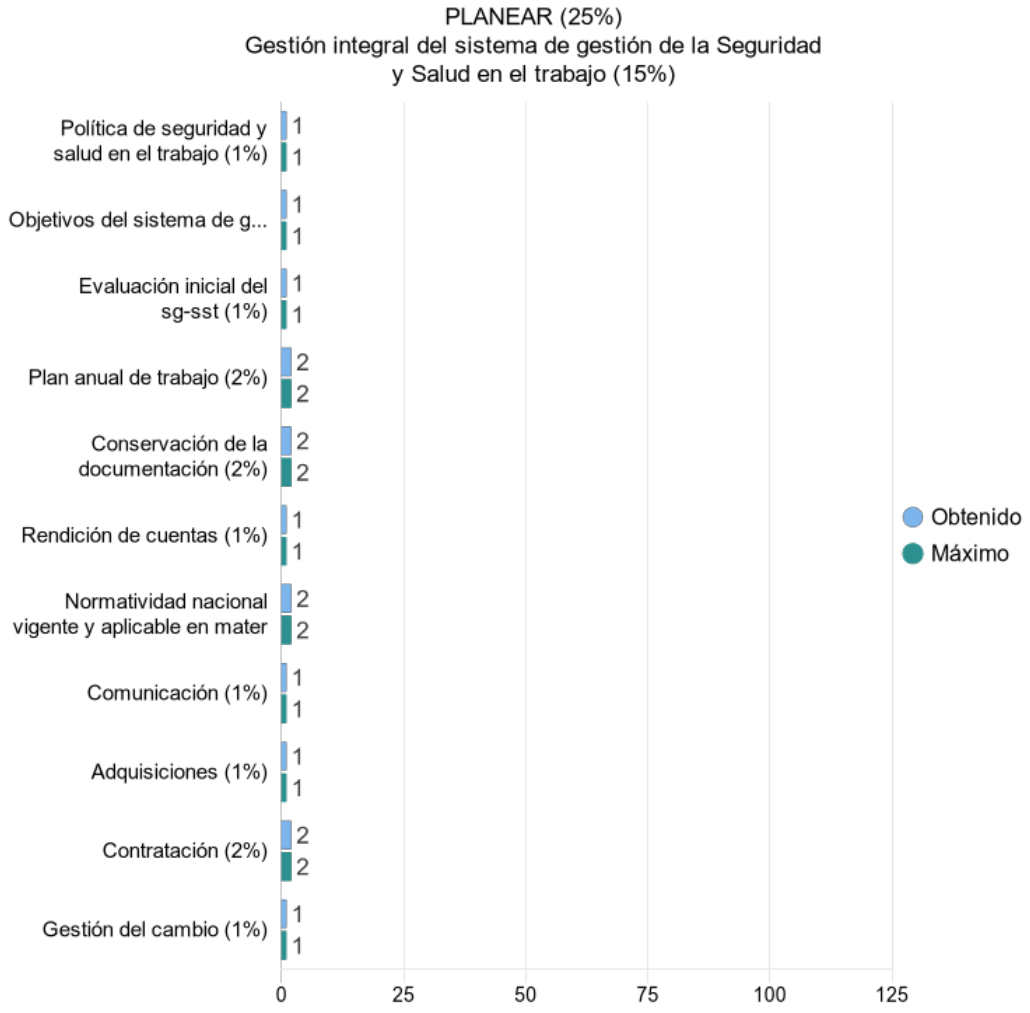
Estándares mínimos SGSST (empresas riesgo I, II, III y menos de 10 trabajadores)

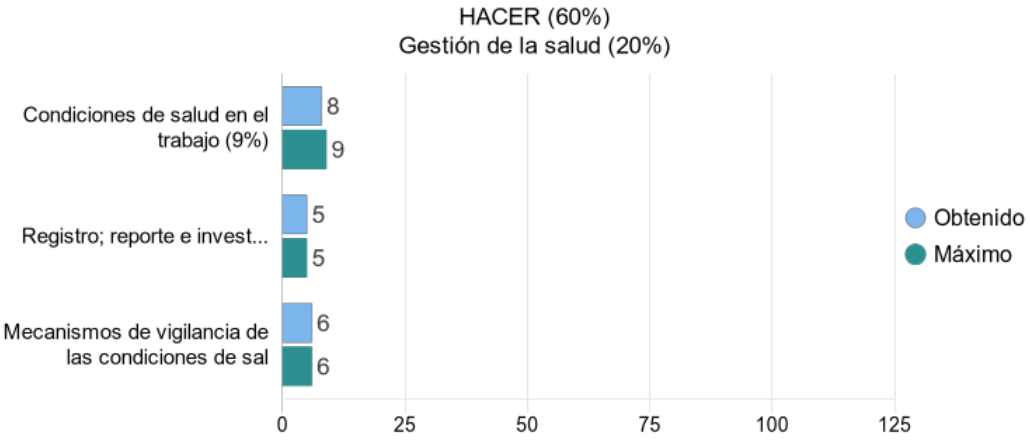


© 2023. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

Fecha de Generación del documento: 25 de abril de 2023

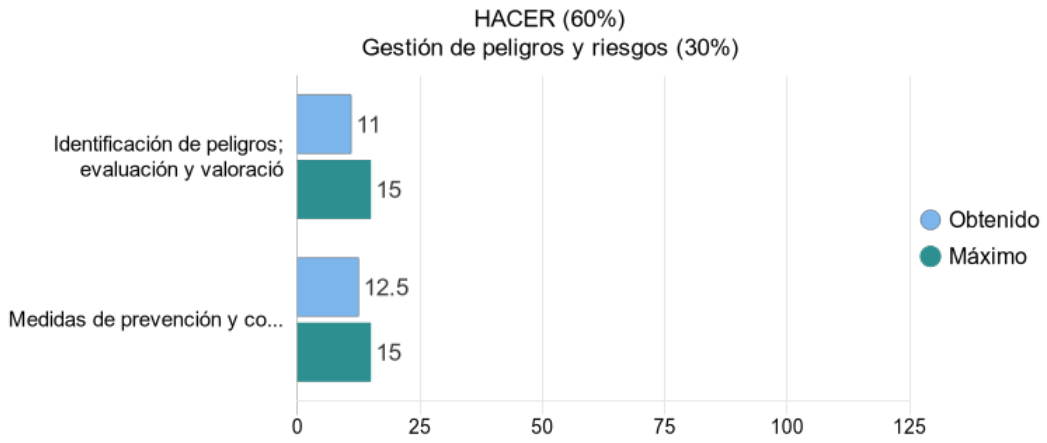


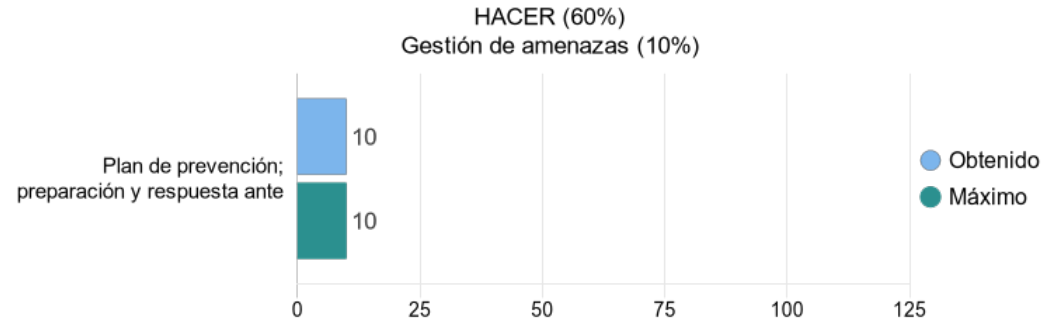


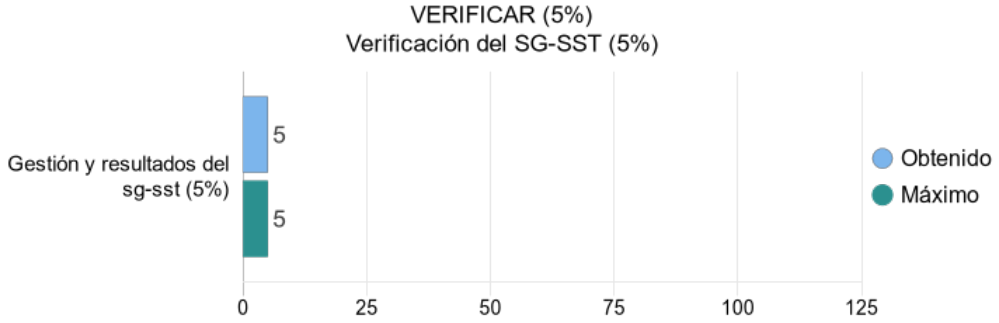
© 2023. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

Fecha de Generación del documento: 25 de abril de 2023



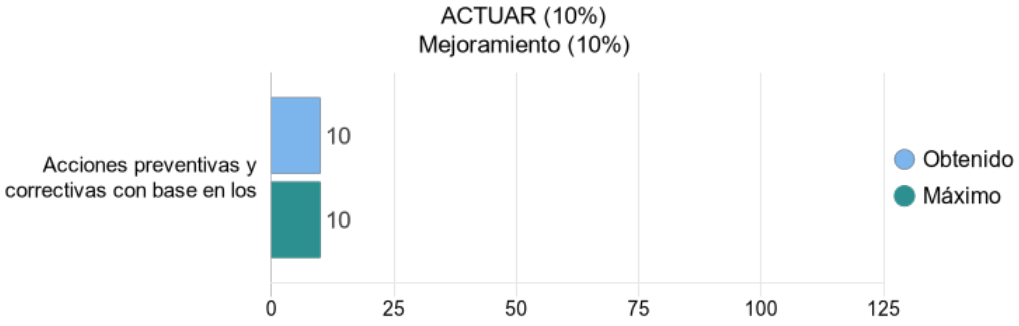




© 2023. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

Fecha de Generación del documento: 25 de abril de 2023



© 2023. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

Fecha de Generación del documento: 25 de abril de 2023

Tabla de referencia para valoración:

Planes de mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos. Los empleadores o contratantes con trabajadores dependientes, independientes, cooperados, en misión o contratistas y estudiantes deben realizar la autoevaluación de los Estándares Mínimos, el cual tendrá un resultado que obligan o no a realizar un plan de mejora, así:

CRITERIO	VALORACIÓN	ACCIÓN
Si el puntaje obtenido es menor al 60%	CRÍTICO	1. Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento de inmediato. 2. Enviar a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliada el empleador o contratante, un reporte de avances en el termino maximo de tres (3) meses despues de realizada la autoevaluacion de estandares Minimos. 3. Seguimiento anual y plan de visita a la empresa con valoracion critica, por parte del Ministerio del trabajo.
Si el puntaje obtenido está entre el 60 y 85%	MODERADAMENTE ACEPTABLE	1. Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento. 2. Enviar a la Administradora de Riesgos Laborales un reporte de avances en el termino maximo de seis (6) meses despues de realizada la autoevaluacion de Estandares Minimos. 3. Plan de visita por parte del Ministerio del trabajo.
Si el puntaje obtenido es mayor a 85%	ACEPTABLE	1. Mantener la calificación y evidencias a disposición del Ministerio del Trabajo, e incluir en el Plan de Anual de Trabajo las mejoras que se establezcan de acuerdo con la evaluacion.

© 2023. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. – ARL SURA

Informa que la empresa INVERSIONES GRUPO EVENTOS DISENO Y DECORACIÓN SAS con Nit 900600742 , se encuentra afiliada a ARL SURA.
En cumplimiento de la normatividad vigente, actualmente se encuentra implementando el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y para ello, INVERSIONES GRUPO EVENTOS DISENO Y DECORACIÓN SAS aplicó la herramienta diagnóstica de la Resolución 0312 de 2019 el 25/04/2023 cuyo resultado se presenta en este informe.

La autoevaluación de los Estándares Mínimos es realizada por el empleador según el artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019, y los datos ingresados obedecen única y exclusivamente a su criterio como empresa. ARL SURA no suministra o diligencia información, ni es responsable de los resultados que de ella se generen.

El resultado obtenido es:

Item evaluado	% Calificación Real	Valor Ponderado (%)	% Implementación
Planear (25%)	100	25	25
Hacer (60%)	87.5	60	52.5
Verificar (5%)	100	5	5
Actuar (10%)	100	10	10
% Total implementación			**92.5**

De acuerdo a su porcentaje de implementación del 92.5 su resultado es ACEPTABLE.

La empresa es responsable en el desarrollo de las actividades para dar cumplimiento a los requisitos normativos legales vigentes, al monitoreo, disminución y control de los riesgos como también a la implementación total del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando el bienestar de sus trabajadores.

La presente comunicación se expide a solicitud de la empresa el 25/04/2023.

Atentamente



Gerencia Técnica Arl Sura
Código transacción: 3026437

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR LA MATRIZ DE PELIGROS

Antes de comenzar a diligenciar la matriz de peligros tenga en cuenta las siguientes	
1	Se debe clasificar los procesos, las actividades y las tareas.
2	Crear una lista por proceso donde se identifique las actividades,tareas,zona o lugar de ubicacion, y si la
3	Se debe de identificar los peligros a los cuales esta expuesto los trabajadores de cada area se puede
4	Durante el recorriodo y la toma de la informacion se debe observar que controles existen tanto en el
5	Se debe de tener nota del numero de expuestos por proceso.
6	Al obtener la informacion y al evaluar los controles existentes observados procedemos a realizar las

A continuacion encontrara la informacion necesaria para diligenciar cada una de las

1. Informacion de procesos, actividades y tareas		
Item	**Casilla**	**Diligenciamiento**
1.1	Proceso	clasificar el tipo de proceso que se va a identificar. Ejemplo: administrativo financiero
1.2	Zona o lugar	Incluir el sitio donde se realizara el proceso. Ejemplo: oficina de contabilidad y compras
1.3	Actividad	Describir en detalle el tipo de actividad a realizar de acuerdo al proceso: Ejemplo: dentro del proceso financiero se realizan las actividades de tesoreria, caja, y facturacion.
1.4	Tarea	Identificar la tarea que se determinara de la actividad. Ejemplo: digitar, revisar documnentos, colocar sellos e.t.c
1.5	Rutinaria si o no	Identificar si la actividad es rutinaria si o no
2.identificacion de Peligros		
Identificar los peligros ,incluir todos aquellos relacionados con cada actividad laboral .considerar quien ,cuando y como puede		
2.1	Descripcion	comentar los peligros a los que esta expuesto el trabajador en cada una de las actividades. Ejemplo: movimientos repetitivos en miembros superiores.
2.2	Clasificarlos	Determine el tipo de peligro identificado en la casilla descripcion. Debe clasificarse eligiendo si es biologico, fisico, quimico, psicosocial, biomecanio, condiciones de seguridad o fenomenos naturales. Ejemplo: en el ejemplo es biomecanico
2.3	Efectos posibles	considerarar los efcetos en la salud del individuo o seguridad de las instalaciones. Ejemplo: tendinitis, sindrome de tunel carpiano.
3, Identificacion controles existentes		
Identificar los controles existentes relacionar todos los controles que la organización ha implementado para reducir el		
3.1	Fuente	Controles existentes al nivel de la fuente que genera el factor de riesgo. Si no existen se debe colocar ninguno.
3.2	Medio	Controles existentes a nivel del medio de transmisión del factor de riesgo. Si no existen se debe colocar ninguno.
3.3	Individuo	Controles existentes al nivel de la persona o receptor del factor de riesgo. Ejemplo: se realizan pausas activas
4. Evaluacion del riesgo		
Evaluar el riesgo calificar el riesgo asociado a cada peligro ,incluyendo los controles existentes que estan implementados		
4.1	Nivel de Deficiencia	Colocar 0 si es bajo, 2 si es medio, 6 si es alto, y 10 si es muy alto (Ver hoja de calculo evaluacion del riesgo- tabla 1: determinacion del nivel de deficiencia)
4.2	Nivel de exposicion	Coloque 4 si es continua, 3 si es frecuente, 2 ocasional y 1 esporadico (Ver hoja de calculo evaluacion del riesgo- tabla 2: determinacion del nivel de exposicion)
4.3	Nivel de probabilidad	Este valor la matriz lo calcula automaticamente. El resultado se obtiene de multiplicar el valor asignado de deficiciencia por el valor de exposicion asi se obtendra la probabilidad. (Ver hoja de calculo evaluacion del riesgo- tabla 3: nivel de probabilidad)
4.4	interpretacion del nivel de probabilidad	Este valor lo calcula automaticamente la matriz. De acuerdo al valor de nivel de probabilidad se interpretara de acuerdo a la tabla Significado de los diferentes niveles de probabilidad en (muy
4.5	Nivel de consecuencia	coloque 10 si es leve, 25 si es grave, 60 muy garve y 100 catastrofico o mortal. Para evaluar el nivel de consecuencia ,tenga en cuenta la consecuencia directa mas grave que se pueda presentar en la actividad valorada. (Ver hoja de calculo evaluacion del riesgo- tabla 2:
4.6	nivel de riesgo e intervencion	Este valor lo calcula automaticamente la matriz. Los resultados se obtendran de multiplicar los resultados de nivel de probabilidad por el
4.7	interpretacion del riesgo	Este valor lo calcula automaticamente la matriz. para obtener el resultado de interptetacion se interpretara de acuerdo a los criterios de la tabla (nivel de riesgo)
4.8	aceptabilidad del riesgo.	Este valor lo calcula automaticamente la matriz. El resultado se dara de acuerdo al significado de interpretacion del riesgo
5, CRITERIOS PARA CONTROLES		
si existe una dientificacion de los peligros y valoracion de los riesgos en forma detallada es mucho mas facil para las		
5.1	Numero de expuestos	Numero de trabajadores involucrados.
5.2	Peor consecuencia	Se determinara el mayor efecto posible en la salud del trabajador. Ejemplo: perdida de la capacidad laboral, lumbalgia con incapacidad permanente parcial.
5.3	Existe requisito legal	La organización establece si existe o no un requisito legal especifico a la tarea que se esta evaluando para tener parametros en priorizacion en la implementacion de medidas de intervencion.
6, Medidas de intervencion		

una vez completada la valoracion de los riesgos la organización deberia estar en capacidad de determinar si los controles		
6.1	Eliminacion	Modificar un diseño para eliminar el peligro ,por ejemeplo introducir dispositivos mecanicos de alzamiento para eliminar el peligro manipulacion manual.
6.2	Sustitucion	reemplazar por un material menos peligroso o reducir energia del sistema (por ejemplo ,reducir la fuerza,el emperaje, la presion , la temperatura etc)
6.3	Control de ingenieria	Instalar sistemas de ventilacion, proteccion para las maquinas ,enclavamiento, cerramientos acusticos, etc.)
6.4	Controles administrativos	señalizacion ,advertencias ,instalacion de alarmas, procedimientos de seguridad inspecciones de los equipos ,controles de acceso de capacitacion del personal
6.5	Equipos y elementos de proteccion personal	Dar recomendacione referentes al controles de elementos de proteccion persona o equipos que sean necesarios ej:gafas de seguridad ,proteccion audtiva,mascaras faciales,sistemas de detencion decaidas ,respiradores y guantes. Etc

ANEXO A

Ejemplo de la table de peligros (NTC 45)

Descripción	Clasificación						
	Biológico	**Físico**	**Químico**	**Psicosocial**	**Biomecánicos**	**Condiciones de seguridad**	**Fenómenos naturales***
	Virus	Ruido (impacto intermitente y continuo)	Polvos orgánicos inorgánicos	Gestión organizacional (estilo de mando, pago, contratación, participación, inducción y capacitación, bienestar social, evaluación del desempeño, manejo de cambios)	Postura (prologada mantenida, forzada, antigravitacionales)	Mecánico (elementos de máquinas, herramientas, piezas a trabajar, materiales proyectados sólidos o fluidos	Sismo
	Bacterias	Iluminación (luz visible por exceso o deficiencia)	Fibras	Características de la organización del trabajo (comunicación, tecnología, organización del trabajo, demandas cualitativas y cuantitativas de la labor	Esfuerzo	Eléctrico (alta y baja tensión, estática)	Terremoto
	Hongos	Vibración (cuerpo entero, segmentaria)	Líquidos (nieblas y rocíos)	Características del grupo social del trabajo (relaciones, cohesión, calidad de interacciones, trabajo en equipo	Movimiento repetitivo	Locativo (almacenamiento, superficies de trabajo (irregularidades, deslizantes, con diferencia del nivel) condiciones de orden y aseo, caídas de objeto)	Vendaval
	Ricketsias	Temperaturas extremas (calor y frío)	Gases y vapores	Condiciones de la tarea (carga mental, contenido de la tarea, demandas emocionales, sistemas de control, definición de roles, monotonía, etc).	Manipulación manual de cargas	Tecnológico (explosión, fuga, derrame, incendio)	Inundación
	Parásitos	Presión atmosférica (normal y ajustada)	Humos metálicos, no metálicos	Interfase persona tarea (conocimientos, habilidades con relación a la demanda de la tarea		Accidentes de tránsito	Derrumbe
	Picaduras	Radiaciones ionizantes (rayos x, gama, beta y alfa)		Jornada de trabajo (pausas, trabajo nocturno, rotación, horas extras, descansos)		Públicos (Robos, atracos, asaltos, atentados, desorden público, etc.)	Precipitaciones, (lluvias, granizadas, heladas)
	Mordeduras	Radiaciones no ionizantes (láser, ultravioleta infraroja)	Material particulado			Trabajo en Alturas	
	Fluidos o excrementos					Espacios Confinados	

* Tener en cuenta únicamente los peligros de fenómenos naturales que afectan la seguridad y bienestar de las personas en el desarrollo de una actividad. En el plan de emergencia de cada empresa se consideraran todos los fenómenos naturales que pudieran afectarla.

	MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS Y EVALUACION DE RIESGO .	***Version: 5*** **25/04/2023**	CUMPLE (SI/NO)

NOMBRE DE LA EMPRESA:	**INVERSIONES GRUPO EVENTOS DISEÑO Y DECORACION S.A.S.,**		
FECHA DE REALIZACIÓN DE LA MATRIZ:	**Jun-19**	**ARL SURA**	
ASESOR QUE REALIZA LA MATRIZ:	**PROFESIONAL EN SST (PAOLA HERRERA HERNANDEZ)**		
METODOLOGÍA DE ELABORACIÓN DE MATRIZ	**NTC 45**		

PROCESO+A10:H11851AA10:R11	**ZONA/ LUGAR**	**ACTIVIDADES**	**TAREAS**	**RUTINARIAS SI / NO**	**PELIGROS**		**EFECTOS POSIBLES**	**CONTROLES EXISTENTES**			**EVALUACIÓN DEL RIESGO**							**VALORACIÓN DEL RIESGO**	**CRITERIOS PARA CONTROLES**		**MEDIDAS DE INTERVENCIÓN**				
					DESCRIPCIÓN	**CLASIFICACIÓN**		**FUENTE**	**MEDIO**	**TRABAJADOR**	**ND**	**NE**	**NP**	**INTERPRETACIÓN PROBABILIDAD**	**NC**	**NR**	**INTERPRETACIÓN NIVEL DE RIESGO**	**ACEPTABILIDAD DEL RIESGO**	**N.DE EXPUESTOS**	**EXISTE REQUISITO LEGAL ESPECIFICO (SI o NO)**	**SUSTITUCIÓN - ELIMINACIÓN**	**CONTROL DE INGENIERÍA**	**CONTROL ADMINISTRATIVO, SEÑALIZACIÓN, ADVERTENCIA**	**EQUIPOS/ ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL**	*CUMPLE (SI/NO)*
PROCESO ADMINISTRATIVO	**Primer Piso / area administrativa/ COMPRAS**	Se realiza una proyeccion de lo que se va a comprar para el inventario segùn solicitud del cliente por los eventos a realizar Envio de orden de compra. Seguimiento de perador logistico para verificacion de pedido. El cliente envia solicitud de cotizacion oper medio de correo	Uso del computador	SI	Postura prolongada mantenida y forzada	BIOMECANICO	Retraccion musculares, tension, espasmos, debilidad muscular, afectacion visual, problemas circulatorios, cansancion, fatiga.	Selección y dotacion de sillas ergonomicas	puestos de trabajo adecuados para la labor	pausas activas	2	3	6	MEDIO	10	60	II	MEJORABLE	1	SI	N/A	Adecuaciones a puestos de trabajo	Asegurar la reatziacion de pausas activas durante la jornada laboral Fomentar el autocuidado	Plan de formacion s corde a las necesidades en las inpesciones de puestos de trabajo	
					Iluminación, generado por la ubicación de los sitios de trabajo	FISICO	Disminución de capacidad visual, esfuerzo para mirar y observar, fatiga visual, transtornos visuales.	iluminacion	fuentes de lux externas	pausas activas	2	4	8	MEDIO	10	80	II	MEJORABLE	1	SI	N/A	Adecuaciones a puestos de trabajo	Asegurar la reatziacion de pausas activas durante la jornada laboral Fomentar el autocuidado		
					Condiciones de la tarea (carga mental, contenido de la tarea, demandas emocionales, sistemas de control, definición de roles, monotonía, etc). Interfase persona - tarea (conocimientos, habilidades en relación con la demanda de la tarea, iniciativa, autonomía y reconocimiento, identificación de la persona con	PSICOSOCIAL	Algias (dolores osteomusculares), tensión, espasmo y retracciones musculares, debilidad muscular (en especial abdominal por postura sedente prolongada), problemas circulatorios	condiciones de la tarea	estrategias de cloma laboral	pausas activas	2	3	6	MEDIO	10	60	II	MEJORABLE	1	SI	N/A	Adecuaciones a puestos de trabajo	Asegurar la reatziacion de pausas activas durante la jornada laboral y examenes medicos ocupacionales Fomentar el autocuidado	formar un lider en pausas activas	
				SI	Exposición al virus SARS-COV 2 por contacto directo con personas y manipulación de maquinas, equipos y herramientas de uso común. Enfermedad COVID-19, Infección Respiratoria Aguda (IRA) de leve a grave, que puede ocasionar enfermedad pulmonar crónica, neumonía o muerte.	BIOLÓGICO	Exposición al virus SARS-COV 2 por contacto directo con personas y manipulación de maquinas, equipos y herramientas de uso común. Enfermedad COVID-19, Infección Respiratoria Aguda (IRA) de leve a grave, que puede ocasionar enfermedad pulmonar crónica, neumonia o muerte.	No registra	**Registrar los controles que a la fecha la empresa ha implementado; Lavamanos, gel antibacterial en cada punto, jabón, Jornadas de aseo, publicación de protocolo de lavado de manos y uso de tapabocas, generacion de protocolo de bioseguridad**	**Registrar los controles que a la fecha la empresa ha implementado; toma de temperatura Protocolo para asistir a laborar en planta, capacitacion en el protoloco de bioseguridad**	2	4	8	MEDIO	60	480	II	NO Aceptable con Control Especifico	Incapacidad temporal por enfermedad covid-19, Muerte	Resolucion 350 de 2022	No Aplica	Implementacion de dispensadores de gel antibacterial, adecuadion de lavado de manos, vacuna contra covi-19	Adecuación de puestos de trabajo que permita un distanciamiento mínimo de 1 metros.	_implementar malla de turnos para reducir la cantidad de personas en las áreas de trabajo. _Establecer diferentes horarios de alimentación para evitar aglomeraciones. _Protocolo de desinfección de calzados, manos y ropa para ingreso a las instalaciones. _Protocolo de desinfección de áreas, maquinas, equipos., herramientas y objetos. _Divulgar procedimiento de lavado de manos y publicarlo en las áreas comunes. _Establecer canales de comunicación que eviten el contacto directo (llamadas, videoconferencias, radios de comunicación, altavoces, etc. _Clasificar a la poblàción trabajadora de acuerdo al riesgo de afectación _Procedimiento de reporte temprano de posibles síntomas.	Tapabocas	
		Se realiza la organización de ruta para la visita a proveedores	Si es dentro de la ciudad se organiza la ruta para entrega del instrumento al respectivo cliente, si el pedido es nacional por parte de una transportadora se realiza la entrega	SI	Públicos (robos, atracos, asaltos, atentados, de orden público, etc.) Riesgos de transito, colisiones	PUBLICO	Lesiones, perdidas economicas.	N/A	N/A	Sensibilización riesgo público y de tránsito	2	4	8	MEDIO	25	200	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	1	SI	N/A	N/A	N/A	capacitacionn riesgo publico	
	Primer Piso / area administrativa/contabilidad	Se realiza la contabilidad de la empresa	Mediante software el contador o asistente sube la informacion respectiva en el computador	SI	Condiciones de la tarea (carga mental, contenido de la tarea, demandas emocionales, sistemas de control, definición de roles, monotonía, etc).	PSICOSOCIAL	Nivel de riesgo en el que se esperaría una respuestas de estrés moderada, las dimensiones y dominios que se encuentran bajo esta categoría amerítan observación y acciones sistemática de intervención para prevenir efectos perjudiciales en la salud	condiciones de la tarea	estrategias de cloma laboral	pausas activas	2	3	6	MEDIO	10	60	II	MEJORABLE	1	SI	N/A	N/A	Analisis de trabajo seguro para las tareas no rutinarias	Implementar elementos ergonomico faltantes	
	Primer Piso / area administrativa/coordinador de eventos	Para mostra elementos de coordinación y organiacion del evento	uso del computador	SI	Movimiento repetitivo	BIOMECANICO	Actividad que exige movimientos rápidos y continuos de los miembros superiores, con la posibilidad de realizar pausas ocasionales (ciclos de trabajo menores a 30 segundos ó 1 min, o concentración de movimientos que utiliza pocos músculos durante más del 50 % del tiempo de	N/A	N/A	Sensibilización riesgo público y de tránsito	2	3	6	MEDIO	10	60	II	MEJORABLE		SI	N/A	N/A	Asegurar la reatziacion de pausas activas durante la jornada laboral y examenes medicos ocupacionales Fomentar el autocuidado		
					Postura prolongada mantenida y forzada	BIOMECANICO	Retraccion musculares, tension, espasmos, debilidad muscular, afectacion visual, problemas circulatorios, cansancion, fatiga.	Selección y dotacion de sillas ergonomicas	puestos de trabajo adecuados para la labor	pausas activas	2	3	6	MEDIO	10	60	II	MEJORABLE		SI	N/A	N/A	Asegurar la reatziacion de pausas activas durante la jornada laboral Fomentar el autocuidado	Plan de formacion s corde a las necesidades en las inpesciones de puestos de trabajo	
		Se realiza la buqueda de los clientes y el acompañamiento del mismo en todo momento antes y durante el evento	visitas a los clientes antes y durante el evento	SI	Temperaturas extremas (calor y frio)	FISICO	Percepción de algún Disconfort con la temperatura luego de permanecer 15 min.	inspeccion de instalaciones	Ventilacion del sitio de trabajo	pausas activas	2	1	2	BAJO	10	20	IV	ACEPTABLE	2	SI	N/A	N/A	Asegurar la reatziacion de pausas activas durante la jornada laboral y examenes medicos ocupacionales Fomentar el autocuidado	realizar actividades con ropa comoda	
				SI	Públicos (robos, atracos, asaltos, atentados, de orden público, etc.) Riesgos de transito, colisiones	PUBLICO	Lesiones, perdidas economicas.	N/A	N/A	Sensibilización riesgo público y de tránsito	2	4	8	MEDIO	25	200	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	1	SI	N/A	N/A	Asegurar la reatziacion de pausas activas durante la jornada laboral y examenes medicos ocupacionales Fomentar el autocuidado	capacitacionn riesgo publico	
					Exposición al virus SARS-COV 2 por contacto directo con personas y manipulación de maquinas, equipos y herramientas de uso común. Enfermedad COVID-19, Infección Respiratoria Aguda (IRA) de leve a grave, que puede ocasionar enfermedad pulmonar crónica, neumonía o muerte.	BIOLÓGICO	Exposición al virus SARS-COV 2 por contacto directo con personas y manipulación de maquinas, equipos y herramientas de uso común. Enfermedad COVID-19, Infección Respiratoria Aguda (IRA) de leve a grave, que puede ocasionar enfermedad pulmonar crónica, neumonia o muerte.	No registra	**Registrar los controles que a la fecha la empresa ha implementado; Lavamanos, gel antibacterial en cada punto, jabón, Jornadas de aseo, publicación de protocolo de lavado de manos y uso de tapabocas, generacion de protocolo de bioseguridad**	**Registrar los controles que a la fecha la empresa ha implementado; toma de temperatura Protocolo para asistir a laborar en planta, capacitacion en el protoloco de bioseguridad**	2	4	8	MEDIO	60	480	II	NO Aceptable con Control Especifico	Incapacidad temporal por enfermedad covid-19, Muerte	Resolucion 350 de 2022	No Aplica	Implementacion de dispensadores de gel antibacterial, adecuadion de lavado de manos, vacuna contra covi-19	Adecuación de puestos de trabajo que permita un distanciamiento mínimo de 1 metros.	_implementar malla de turnos para reducir la cantidad de personas en las áreas de trabajo. _Establecer diferentes horarios de alimentación para evitar aglomeraciones. _Protocolo de desinfección de calzados, manos y ropa para ingreso a las instalaciones. _Protocolo de desinfección de áreas, maquinas, equipos., herramientas y objetos. _Divulgar procedimiento de lavado de manos y publicarlo en las áreas comunes. _Establecer canales de comunicación que eviten el contacto directo (llamadas, videoconferencias, radios de comunicación, altavoces, etc. _Clasificar a la poblàción trabajadora de acuerdo al riesgo de afectación a la salud segùn la circular 017. _Procedimiento de reporte temprano de posibles síntomas.	Tapabocas	
				NO	Virus	BIOLOGICO	Pueden causar una enfermedad y constituir un peligro para los trabajadores. Su riesgo de propagación es poco probable y generalmente existe tratamiento eficaz.		N/A	EPP	2	4	8	MEDIO	25	200	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	1	SI	N/A	N/A	Asegurar la reatziacion de pausas activas durante la jornada laboral y examenes medicos ocupacionales Fomentar el autocuidado	contar con tapabocas para no afectar al resto del personal	
SERVICIOS GENERALES	**Toda la empresa en general**	Actividde de servicios generales	Limpieza areas de trabajo	SI	Se evidencia rieg al realizar labores de limpieza de baños y areas comunes	BIOLÓGICO / HONGOS Y BACTERIAS	De acuerdo al agente presente, se pueden presentar alergias por sensibilidad			EPP	2	2	4	BAJO	25	100	III	MEJORABLE	1	SI	N/A	N/A	Realizar sensibilizacion en riesgo biologico	Implementar uso de gel antibacterial y EPP para labores correspondientes	
				NO	Manipulacion de sistancias quimicas al momento de realizar las lavores de limpieza	QUÍMICO/LÍQUIDOS	Efectos diversos segùn el tipo de sustancia considerada: • Efectos locales como irritación de mucosas de aparato respiratorio • Irritación, quemadura y Dermatitis primaria o alérgica • Lesiones de mucosas por contacto local • Asfixia por efecto a nivel celular o desplazamiento del O2 (asfixiantes simples)		Etiquetado de los productos de limpieza	EPP	2	3	6	MEDIO	25	150	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	1	SI	N/A		Realizar capacitacion en riesgo quimico, divulgacion en las hojas de seguridad d lo productos a utilizar	EPP adecuadas para la labor correspondiente	
				SI	Postura prolongada, mantenida y forzada al realizar las diferentes tareas de limpieza y entrega de bebidas calientes	BIOMECÁNICAS / ESFUERZO	Algias (dolores osteomusculares), tensión, espasmo y retracciones musculares, debilidad muscular (en especial abdominal por postura sedente prolongada), problemas circulatorios			pausas activas	2	3	6	MEDIO	10	60	II	MEJORABLE	1	SI	N/A	N/A	Realizr capacitacion en higiene postural		
				SI	Postura de pie del 80% de la jornada laboral	BIOMECÁNICAS / POSTURA	Algias (dolores osteomusculares), tensión, espasmo y retracciones musculares, debilidad muscular (en especial abdominal por postura sedente prolongada), problemas circulatorios		puestos de trabajo adecuados para la labor		2	3	6	MEDIO	25	150	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	1	SI	N/A	N/A	Realizar pausas activas (5 minutos en l mañana y en la tarde)	Uso de medida anti varices	
				NO	Sismos / Terremotos	FENÓMENOS NATURALES	Sismos / Terremotos	Perdidas materiales - Traumas - Aplastamientos	N/A	Bolquín de primeros auxilios - camilla - pito	2	2	4	BAJO	25	100	III	MEJORABLE	1	SI	N/A	N/A	Realizar simulacros		
				SI	Se evidencia rieg al realizar labores de limpieza de baños y areas comunes	BIOLÓGICO / HONGOS Y BACTERIAS	De acuerdo al agente presente, se pueden presentar alergias por sensibilidad			EPP	2	4	8	MEDIO	25	200	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	1	SI	N/A	N/A	Realizar sensibilizacion en riesgo biologico	Implementar uso de gel antibacterial y EPP para labores correspondientes	

COCINA	**COCINEROS**	Preparacion de alimentos	Se realiza tareas como: preparacion de bebidas calientes, platos y todo lo que se requiera en el area de cocina	SI	Postura de pie del 80% de la jornada laboral	BIOMECÁNICAS / POSTURA	Algias (dolores osteomusculares), tensión, espasmo y retracciones musculares, debilidad muscular (en especial abdominal por postura sedente prolongada), problemas circulatorios		puestos de trabajo adecuados para la labor	pausas activas	2	3	6	MEDIO	25	150	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	1	SI	N/A	N/A	Realizar pausas activas (5 minutos en l mañana y en la tarde)	Uso de medida anti varices	
				NO	Sismos / Terremotos	FENÓMENOS NATURALES	Sismos / Terremotos	Perdidas materiales - Traumas - Aplastamientos	N/A	Botiquin de primeros auxilios - camilla - pito		2	2	4	BAJO	25	100	III	MEJORABLE	1	SI	N/A	N/A	Realizar simulacros		
				SI	Movimientos repetitivos al realizar la diferentes actividade ejecutadas en el area de servicios generales	BIOMECÁNICA - / POSTURAS/ MOVIMIENTOS REPETITIVOS	Alteraciones osteomusculares, fatiga e incomodidad.			pausas activas		2	3	6	MEDIO	10	60	III	MEJORABLE	1	SI	N/A	N/A	Realizar pausas activas (5 minutos en l mañana y en la tarde)		
					BIOLÓGICO	Exposición al virus SARS-COV 2 por contacto directo con personas y manipuación de maquinas, equipos y herramientas de uso común. Enfermedad COVID-19, Infeccion Respiratoria Aguda (IRA) de leve a grave, que puede ocasionar enfermedad pulmonar crónica, neumonía o muerte.	Exposición al virus SARS-COV 2 por contacto directo con personas y manipuación de maquinas, equipos y herramientas de uso común. Enfermedad COVID-19, Infeccion Respiratoria Aguda (IRA) de leve a grave, que puede ocasionar enfermedad pulmonar crónica, neumonía o muerte.	No registra	**Registrar los controles que a la fecha la empresa ha implementado: Lavamanos, gel antibacterial en cada punto, jabón, Jornadas de aseo, publicación de protocolo de lavado de manos y uso de tapabocas, generacion de protocolo de bioseguridad**	**Registrar los controles que a la fecha la empresa ha implementado:capacitacion en el protoloco de bioseguridad**	2	4	8	MEDIO	60	480	III	NO Aceptable con Control Especifico	Incapacidad temporal por enfermedad covid-19, Muerte	SI	No Aplica	Implementacion de dispensadores de gel antibacterial, adecuacion de lavado de manos, vacuna contra covi-19	Adecuación de puestos de trabajo que permita un distanciamiento mínimo de 1 metros.	_Implementar malla de turnos para reducir la cantidad de personas en las áreas de trabajo. _Protocolo de desinfección de calzados, manos y ropa para ingreso a las instalaciones. _Protocolo de desinfección de áreas, maquinas, equipos, herramientas y objetos. _Divulgar procedimiento de lavado de manos y publicarlo en las áreas comunes. _Establecer canales de comunicación que eviten el contacto directo (llamadas, videoconferencias, radios de comunicación, altavoces, etc. _Procedimiento de reporte temprano de posibles síntomas. _Procedimiento de respuesta en la situación de identificar un caso sospechoso. _Ubicar lokers para realizar cambio de ropa particular a ropa de trabajo al ingresar a	Tapabocas
				SI	PSICOLABORAL	Carga mental, monotonía y ansiedad. Jornadas extendidas. Cumplimiento tiempos de tareas, y respuestas a clientes molestos.	Estrés, dolores musculares. Cefalea. Agotamiento físico, alteraciones nerviosas cronicas, irritabilidad, ansiedad, ataques nerviosos agudos	Distribución de tareas y responsabilidades		No evidencia	2	2	4	BAJO	10	40	III	Aceptable	Bajo rendimiento. Estrés ocupacional, accidentes, mal clima laboral, agresiones.	SI	Resolución 2646 de 2008, Ley 1616 de 2013, gatiso para desordenes mentales, ley 50 de 1990 articulo 21	N/A	N/A	Fomentar el auto cuidado. Pausas activas y ejercicios. Evitar jornadas extendidas periódicas. Definir jerarquías y roles, capacitación y recomendaciones autocontrol y manejo del estrés, realizar grupos primarios		
				SI	Temperaturas extremas (calor y frio)	FISICO	Temperaturas extremas (calor y frio)	Condicion de la tarea		EPPS		2	3	6	MEDIO	10	60	III	MEJORABLE	1	SI	N/A	N/A	Capacitacion cuidado manos (calor, corte)		Uso de elementos de proteccion personal que minimice el riesgo a cortes
	MESERO	Servicio al cliente	Atencion a las mesas, esta al pendiente de lo que se necesite durante el evento	SI	Postura prolongada, mantenida y forzada al realizar las diferentes tareas de limpieza y entrega de bebidas calientes	BIOMECÁNICAS / ESFUERZO	Algias (dolores osteomusculares), tensión, espasmo y retracciones musculares, debilidad muscular (en especial abdominal por postura sedente prolongada), problemas circulatorios		puestos de trabajo adecuados para la labor	pausas activas		2	3	6	MEDIO	10	60	III	MEJORABLE	1	SI	N/A	N/A	Realizr capacitacion en higiene postural		
				SI	Postura de pie del 80% de la jornada laboral	BIOMECÁNICAS / POSTURA	Algias (dolores osteomusculares), tensión, espasmo y retracciones musculares, debilidad muscular (en especial abdominal por postura sedente prolongada), problemas circulatorios	Condicion de la tarea				2	3	6	MEDIO	25	150	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	1	SI	N/A	N/A	Realizar pausas activas (5 minutos en l mañana y en la tarde)	Uso de medida anti varices	
				NO	Sismos / Terremotos	FENÓMENOS NATURALES	Sismos / Terremotos	Perdidas materiales - Traumas - Aplastamientos	N/A	Botiquin de primeros auxilios - camilla - pito		2	2	4	BAJO	25	100	III	MEJORABLE	1	SI	N/A	N/A	Realizar simulacros		
				SI	Movimientos repetitivos al realizar la diferentes actividade ejecutadas en el area de servicios generales	BIOMECÁNICA - / POSTURAS/ MOVIMIENTOS REPETITIVOS	Alteraciones osteomusculares, fatiga e incomodidad.			pausas activas		2	3	6	MEDIO	10	60	III	MEJORABLE	1	SI	N/A	N/A	Realizar pausas activas (5 minutos en l mañana y en la tarde)		
				SI	PSICOLABORAL	Carga mental, monotonía y ansiedad. Jornadas extendidas. Cumplimiento tiempos de tareas, y respuestas a clientes molestos.	Estrés, dolores musculares. Cefalea. Agotamiento físico, alteraciones nerviosas cronicas, irritabilidad, ansiedad, ataques nerviosos agudos	Distribución de tareas y responsabilidades	Se cuenta con comité de convivencia y se realizan reuniónes periodicas para tratar los temas que se hallan presentado	No evidencia		2	2	4	BAJO	10	40	III	Aceptable	Bajo rendimiento. Estrés ocupacional, accidentes, mal clima laboral, agresiones.	SI	Resolución 2646 de 2008, Ley 1616 de 2013, gatiso para desordenes mentales, ley 50 de 1990 articulo 21	N/A	N/A	Fomentar el auto cuidado. Pausas activas y ejercicios. Evitar jornadas extendidas periódicas. Definir jerarquías y roles, capacitación y recomendaciones autocontrol y manejo del estrés, realizar grupos primarios		

				SI	BIOLÓGICO	Exposición al virus SARS-COV 2 por contacto directo con personas y manipulación de maquinas, equipos y herramientas de uso común. Enfermedad COVID-19, Infección Respiratoria Aguda (IRA) de leve a grave, que puede ocasionar enfermedad pulmonar crónica, neumonía o muerte.	Exposición al virus SARS-COV 2 por contacto directo con personas y manipulación de maquinas, equipos y herramientas de uso común. Enfermedad COVID-19, Infección Respiratoria Aguda (IRA) de leve a grave, que puede ocasionar enfermedad pulmonar crónica, neumonía o muerte.	No registra	**Registrar los controles que a la fecha la empresa ha implementado; Lavamanos, gel antibacterial en cada punto, jabón, Jornadas de aseo, publicacion de protocolo de lavado de manos y uso de tapabocas, generacion de protocolo de bioseguridad**	**Registrar los controles que a la fecha la empresa ha implementadocapacitacion en el protolooco de bioseguridad**	2	4	8	MEDIO	60	480	II	NO Aceptable con Control Especifico	Incapacidad temporal por enfermedad covid-19, Muerte	SI	No Aplica	Implementacion de dispensadores de gel antibacterial, adecuacion de lavado de manos, vacuna contra covi-19	Adecuación de puestos de trabajo que permita un distanciamiento mínimo de 1 metros.	_implementar malla de turnos para reducir la cantidad de personas en las áreas de trabajo. _Protocolo de desinfección de calzados, manos y ropa para ingreso a las instalaciones. _Protocolo de desinfección de áreas, maquinas, equipos, herramientas y objetos. _Divulgar procedimiento de lavado de manos y publicarlo en las áreas comunes. _Establecer canales de comunicación que eviten el contacto directo (llamadas, videoconferencias, radios de comunicación, altavoces, etc. _Procedimiento de reporte lemprano de posibles sintomas. _Procedimiento de respuesta en la situación de identificar un caso sospechoso. _Ubicar tokers para realizar cambio de ropa particular a ropa de trabajo al ingresar a las instalaciones	Tapabocas

PAOLA HERRERA HERNANDEZ
Administradora de empresas
Especialista en gerencia En seguridad y salud en el trabajo.

PROFESIONAL DEL SGSST

REPRESENTANTE LEGAL

TABLAS DE EVALUACION DEL RIESGO

Tabla 1: Determinación del Nivel de Deficiencia

Nivel de Deficiencia	Valor de ND	Significado
Muy Alto (MA)	10	Se ha(n) detectado peligro(s) que determina(n) como posible la generación de incidentes o consecuencias muy significativas, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes respecto al riesgo es nula o no existe, o ambos.
Alto (A)	6	Se ha(n) detectado algún(os) peligro(s) que pueden dar lugar a consecuencias significativa(s), o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es baja, o ambos.
Medio (M)	2	Se han detectado peligros que pueden dar lugar a consecuencias poco significativas o de menor importancia, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es moderada, o ambos.
Bajo (B)	No se Asigna Valor	No se ha detectado consecuencia alguna, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es alta, o ambos. El riesgo está controlado. Estos peligros se clasifican directamente en el nivel de riesgo de intervención cuatro (IV).

Tabla 2: Determinación del nivel de exposición

Nivel de exposición	Valor de NE	Significado
Continua (EC)	4	La situación de exposición se presenta sin interrupción o varias veces con tiempo prolongado durante la jornada laboral
Frecuente (EF)	3	La situación de exposición se presenta varias veces durante la jornada laboral por tiempos cortos
Ocasional (EO)	2	La situación de exposición se presenta alguna vez durante la jornada laboral y por un período de tiempo corto
Esporádica (EE)	1	La situación de exposición se presenta de manera eventual

Tabla 3: Significado de los diferentes niveles de probabilidad

Nivel de probabilidad	Valor de NP	Significado
Muy Alto (MA)	Entre 40 y 24	Situación deficiente con exposición continua, o muy deficiente con
Alto (A)	Entre 20 y 10	Situación deficiente con exposición frecuente u ocasional, o bien situación muy deficiente con exposición ocasional o esporádica. La materialización del riesgo es posible que suceda varias veces en la vida laboral.
Medio (M)	Entre 8 y 6	Situación deficiente con exposición esporádica, o bien situación mejorable
Bajo (B)	Entre 4 y 2	Situación mejorable con exposición ocasional o esporádica, o situación

Tabla 4: Nivel de Consecuencia

Nivel de Consecuencias	NC	Significado
		Daños Personales
Mortal o catastrófico (M)	100	Muerte (s)
Muy grave (MG)	60	Lesiones o enfermedades graves irreparables (Incapacidad permanente, parcial o invalidez).
Grave (G)	25	Lesiones o enfermedades con incapacidad laboral temporal (ILT).
Leve (L)	10	Lesiones o enfermedades que no requieren incapacidad.

Nota: Para evaluar el nivel de consecuencias, tenga en cuenta la consecuencia más grave que se pueda presentar en la actividad valorada.

Tabla 5: Determinación del Nivel del Riesgo

Nivel de riesgo	NR = NP x NC	Nivel de Probabilidad (NP)			
		40-24	20-10	8-6	4-2
Nivel de Consecuencias (NC)	100	I 4000-2400	I 2000-1200	I 800-600	II 400-200
	60	I 2400-1440	I 1200-600	II 480-360	II 200 III 120
	25	I 1000-600	II 500-250	II 250-150	III 100-50
	10	II 400-240	II 200 III 100	III 80-60	III 40 IV 20

Tabla 6: Significado del nivel del riesgo

Nivel de riesgo	Valor de NR	Significado
I	4000 – 600	Situación crítica. Suspender actividades hasta que el riesgo esté bajo control. Intervención urgente.
II	500 – 150	Corregir y adoptar medidas de control inmediato. Sin embargo, suspenda actividades si el nivel de riesgo está por encima o igual de 360.
III	120 – 40	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la
IV	20	Mantener las medidas de control existentes, pero se

Aceptabilidad del riesgo

Nivel del rango	Significado
I	No Aceptable
II	No Aceptable o Aceptable con control
III	Aceptable
IV	Aceptable

PAOLA HERRERA HERNANDEZ
Administradora de empresas
Especialista en gerencia En seguridad y salud en el trabajo.
PROFESIONAL DEL SGSST

REPRESENTANTE LEGAL

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE EL COVID 19 EN LA EMPRESA INVERSIONES GRUPO EVENTOS DISEÑO Y DECORACION S.A.S.

ELABORADO POR:

PAOLA HERRERA HERNANDEZ
PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
LICENCIA 9671 DE 2021

Bogotá D.C

JUNIO 2020

ACTUALIZACION: ABRIL 2023

PROTOCOLO

La Organización Mundial de la Salud anunció el 11 de febrero de 2020 que COVID-19 sería el nombre oficial de la enfermedad. El nombre es un acrónimo de *coronavirus disease 2019*. Se procuró que el nombre no contuviera referencias a ningún lugar, especie animal o grupo de personas en línea con las recomendaciones internacionales, para evitar que hubiera estigmatización contra algún colectivo.[28]

Este virus puede infectar las vías respiratorias y se puede transmitir por el contacto directo con las secreciones respiratorias (gotas respiratorias expulsadas con la tos o los estornudos) o con las mucosas (nariz, boca u ojos) de una persona infectada, tras un periodo de incubación de 1 a 14 días generándose los siguientes síntoma fiebre, tos, dificultad respiratoria y otras alteraciones de la respiración; en los casos más graves, sobre todo en grupos de riesgo (como adultos mayores, inmunodeprimidos o con otras patologías), la infección puede causar bronquitis y/o neumonía, fallo renal e incluso la muerte

De acuerdo a la urgencia epidemiológica que se viene presentando en el país la empresa INVERSIONES GRUPO EVENTOS DISEÑO Y DECORACION S.A.S., debe proceder a la continuación laboral, el cual ha creado el siguiente plan de contingencia, que permita evitar el contagio entre sus colaboradores, basado en la Resolución 666 de 2020 y la Resolución 1681 de 2020 y la actualización Resolución 777 de 2021 donde las anteriores normas se derogan por la Resolución 350 de 2022 y actualmente la normatividad vigente Resolución 1238 DE 2022

El Decreto 1615 de 2021, dispuso la exigencia de presentación del carné de vacunación o certificado digital de vacunación con esquemas completos a partir del 14 de diciembre de 2021 para mayores de 18 años y, desde el 28 de diciembre de 2021, para mayores de 12 años, para el ingreso a (i) eventos presenciales de carácter público o privado que impliquen asistencia masiva

ALCANCE: Este protocolo de bioseguridad aplica para todo el personal de la empresa INVERSIONES GRUPO EVENTOS DISEÑO Y DECORACION S.A.S. que se encuentren en las instalaciones o eventos

OBJETIVO: Controlar y mitigar las posibles situaciones de contagio del COVID19 durante la ejecución de funciones en la empresa INVERSIONES GRUPO EVENTOS DISEÑO Y DECORACION S.A.S.

NORMAS LEGALES Y TÉCNICAS DE REFERENCIA

- Resolución 1238 DE 2022
- Decreto 1615 de 2021
- Resolución 2157 de 2021
- Resolución 350 de 2022
- Resolución 777 de 2021
- Resolución 680 del 24 de abril de 2020
- Resolución 678 del 24 de abril de 2020
- Resolución 682 del 24 de abril de 2020
- Circular 02 del 02 de mayo del 2020
- Resolución 679 del 24 de abril de 2020
- Resolución 1681 del 24 de abril de 2020
- Circular 012 del 12 de marzo de 2020
- Circular Externa Conjunta 004 del 9 de abril de 2020
- Resolución 666 de 2020, por medio del cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19
- Lineamientos para Prestadores de Servicios de SST
- Lineamientos generales para el programa ampliado de inmunizaciones (pai) en el contexto de la pandemia de covid-19. Colombia 2020.
- Promoción de la salud mental en personas adultas mayores en aislamiento preventivo frente al coronavirus (COVID-19).
- Lineamientos para prevención, control y reporte de accidente por exposición ocupacional al COVID-19 en instituciones de salud
- Lineamientos para la prevención, detección y manejo de casos de COVID-19 para población migrante en Colombia
- Lineamientos provisionales para la atención en salud de las gestantes, recién nacidos y para la lactancia materna, en el contexto de la pandemia de COVID- 19 en Colombia.
- Lineamientos mínimos para la fabricación de tapabocas y otros insumos en el marco de la emergencia sanitaria por enfermedad COVID-19
- Lineamientos para la prevención y manejo de casos de Coronavirus (COVID-19) para la población étnica en Colombia.
- Lineamientos para abordar problemas y trastornos mentales en trabajadores de la salud en el marco del afrontamiento del Coronavirus (COVID-19).
- Lineamientos de prevención del contagio por COVID-19 y atención en salud.
- Lineamientos para el manejo del aislamiento domiciliario, frente al SARS-cov-2 (COVID-19) en Colombia.
- Lineamientos para la gestión de muestras durante la pandemia del SARS- CoV-2 (COVID-19) en Colombia.
- Instrucciones para el registro, codificación y reporte de enfermedad respiratoria aguda causada por el nuevo coronavirus COVID-19, en los registros médicos de

morbimortalidad del sistema de salud.

- Orientaciones para la reducción del riesgo de exposición y contagio de SARS-CoV-2 (covid-19) en actividades industriales en el sector minero energético.
- Orientaciones de medidas preventivas y de mitigación para contener la Infección Respiratoria Aguda por COVID-19, dirigidas a terminales portuarios terrestres, usuarios de servicio de transporte público, masivo e individual y personas que prestan servicios a domicilio.
- Orientaciones de medidas preventivas y de mitigación para contener la infección respiratoria aguda por COVID-19, dirigidas a la población en general.
- Orientaciones de medidas preventivas y de mitigación para contener la infección respiratoria aguda por COVID-19, medidas a adoptar por el personal de centro de llamadas telefónicas y de atención a usuarios.
- Recuerde informar a la EPS a la que pertenece el trabajador Y la ARL (SURA) con la que la empresa INVERSIONES GRUPO EVENTOS DISEÑO Y DECORACION S.A.S. SAS cuenta, todo cada sospechoso de covid-19 ,en la empresa
- la empresa deberá apoyarse con la ARL (SURA), en materia de identificación y valoración de riesgo, en conjunto con la EPS, en lo relacionado con las actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad
- solicitar la asistencia y asesoría técnica de la ARL, para prevenir medidas y acciones adoptadas, a sus diferentes actividades
- la empresa buscara asesoría de la ARL para atender las necesidades en salud mental, aislamiento social y trabajo en casa
- Orientaciones para el manejo de residuos generados en la atención en salud ante la introducción del virus COVID-19 Colombia.

RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA FRENTE AL PROTOCOLO DE BIOSEGURDIAD

1. Divulgar ampliamente este protocolo con todo el personal, la divulgación del protocolo
2. La empresa tiene como responsabilidad garantizar las medidas necesarias de bioseguridad y las adecuaciones locativas para prevenir el contagio entre los trabajadores.
3. Garantizar la disposición de equipos de seguridad como tapabocas que permitan reducir la exposición entre los trabajadores.
4. Disposición de Alcohol glicerado al 60% en recepción, para la limpieza y desinfección en área de recepción para realizar lavado de manos con alcohol.
5. 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.
    a. se establecera comunicacion 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.
    b. Se realizan asesoría y acompañamiento a los trabajadores o colaboradores, incluidos los de aislamiento preventivo.

c. Actualizar la IPEVR en nuevo contexto del Covid -19
d. Actualizar el SG-SST en nuevo contexto del Covid -19 - 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 los protocolos de Bioseguridad
e. Contamos con un baño para realizar lavado de manos
f. Realizar seguimiento al personal sobre proceso de vacunacion COVID-19
g. Determinar con claridad las medidas de cuidado que requiere implementar para prevenir su contagio o el de otros, teniendo en cuenta aquellas que han demostrado ser eficientes desde la evidencia científica.
h. Extremar las medidas de cuidado en el caso que alguno de los miembros de la familia presente alguna comorbilidad asociada a mayor riesgo de enfermedad grave por Covid-19.
i. Evitar el contacto con las demás personas, si identifica situaciones de riesgo para la transmisión del virus por Covid 19 o aglomeraciones.
j. Generar condiciones que permitan materializar la prevalencia de los derechos de los niños, niñas y a adolescentes a partir de prácticas de cuidado y autocuidado.
k. Antes de salir, atienda las emociones y pensamientos que le generan la idea de salir, planifique las actividades que realizará fuera de casa y la forma en que se movilizará, así como las medidas de protección que empleará.
l. En el espacio público procure mantener una actitud positiva, concéntrese en realizar las actividades planeadas, preste atención constante a los posibles riesgos y al uso adecuado de sus elementos de protección.
m. Mientras sea posible promueva espacios de interacción social de manera especial para niños, niñas y adolescentes bajo las medidas de bioseguridad definidas
n. Recuerde mantener distanciamiento de 1 metros con personas siempre uso de tapabocas, recuerde que por su seguridad
o. Los trabajadores deben permanecer al menos a (1) metros de distancia de otras personas y entre los puestos de trabajo evitando contacto directo
p. Siempre que sea posible, mantener puertas y ventanas abiertas para lograr intercambio de aire natural
q. Todos los ambientes deben tener un alto flujo de aire natural, realizar las adaptaciones necesarias para garantizar una adecuada ventilación, y evitar que haya grupos de personas en lugares de baja ventilación.
r. Realizar la evaluación y adecuación de las condiciones de ventilación con el fin de minimizar el riesgo de contagio.
s. Propiciar, en lo posible, lugares de descanso al aire libre, tipo terrazas, patios abiertos o jardines.
t. En los lugares cerrados se deben tener en cuenta las siguientes condiciones de ventilación y distanciamiento:

a. En lugares cálidos, además de la ventilación natural con puertas y ventanas abiertas pueden usarse ventiladores sin recirculación de aire.
b. En los entornos cerrados con aire acondicionado se debe revisar si existe recirculación de aire. La recirculación en el contexto actual puede favorecer el transporte de aerosoles con la presencia del virus. Los filtros de partículas y el

equipo de desinfección en corrientes de aire recirculado pueden reducir este riesgo, pero no son eficaces para eliminar el riesgo de transmisión. En el caso de unidades centrales de tratamiento de aire a nivel de edificio o que prestan servicio a varias zonas, se debe evitar la recirculación y, si es posible, el sistema debe funcionar con un 100% de aire exterior.

c. Garantizar la correcta circulación del aire, en caso de requerir sistema de ventilación artificial,que se inspeccione periódicamente, que los filtros utilizados se cambien de acuerdo con las recomendaciones del fabricante y los sistemas de conductos se limpien periódicamente.

- No se recomienda permanecer por largos periodos de tiempo en espacios cerrados sin adecuada ventilación.

RESPONSABILIDAD DE LOS TRABAJADORES

Los trabajadores tienen como responsabilidad:

1. Absténgase de ingresar a la compañía, si presenta algún síntoma y/o enfermedad.
2. Lávese las manos con agua y jabón durante 60 segundos, al ingresar, cada 3 horas y al salir de las instalaciones
3. 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 los protocolos de Bioseguridad.
4. Los mayores de 60 años y trabajadores que presenten morbilidades preexistentes identificadas como factores de riesgos para COVID-19 deberán realizar trabajo remoto. Es responsabilidad de los empleadores realizar análisis de reconversión laboral de acuerdo con las condiciones y viabilidades del proceso productivo, para aquellos casos que requieran permanecer en aislamiento preventivo.
5. La empresa garantiza la capacitación continua a través del área de formación y desarrollo o quien haga sus veces, con las herramientas tecnológicas disponibles, permitiendo estar en comunicación con ellos. A su vez, utilizar contenidos virtuales para fortalecer las habilidades
6. Cumplir con el proceso de vacunación contra el COVID-19
7. Mantener el distanciamiento social de 1 metro

RESPONSABILIDAD DE TERCEROS

1. Mantener el distanciamiento social prudente mínimo de 1 metros para realizar conversación con más de 2 personas
2. Utilizar el tapabocas adecuadamente y en todo momento
3. Cumplir con los protocolos
4. Realizar el autocuidado y prevención de contagio frente el coronavirus COVID-19

PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN

- Se establacenen mecanismos de información al usuario de forma visible, legible, que sean oportunos. claros y concisos, a través de, carteleras, afiches o cualquier otro medio de difusión, sobre las medidas de prevención y atención.
- Intensificar las acciones de información, educación y comunicación para el desarrollo de todas las actividades que eviten el contagio.
- Orientaciones para el manejo de residuos generados en la atención en salud ante la introducción del virus COVID-19 Colombia.
- Se establece en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo como canal de comunicación , seguimiento a trabajadores si presentan síntomas y vigilancia a la salud del mismo
- Se divulgan las medidas contenidas en los protocolos establecidos y vigentes 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 presencia del COVID-19 en el territorio nacional, así como en el departamento o municipio donde opera la empresa.

PROTOCOLO LAVADO DE MANOS

De acuerdo al plan de higiene el trabajador debe realizar lavado de manos cada 3 horas. El adecuado lavado de manos debe ser, según la gráfica.



- Es importante que se laven las manos con jabón, y no con solo agua ya que el jabón al frotarse disuelve la grasa y elimina la capa de grasa que contiene la mayoría de los gérmenes como barrera protectora, el alcohol gel no exime de realizar el lavado de

manos.

Lávese las manos con agua y jabón durante 60 segundos, cada 3 horas, o en los siguientes casos:

- Después de sonarse la nariz, toser o estornudar.
- Después de visitar un espacio público como transportes, mercados, bancos
- y lugares de culto etc.
- Después de tocar superficies
- Antes y después de cuidar a una persona enferma y también mientras la esté
- cuidando.
- Antes y después de comer.
- Antes y después de ir al baño

Usar gel antibacterial o alcohol, para los siguientes casos:

- Cuando toque superficies de uso común (puertas, manijas, chapas, botones del ascensor, etc.).
- Cuando intercambie objetos con otra persona.
- Al ingresar y salir de la unidad de transporte.
- Cuando le sea imposible lavarse las manos.

ADECUACIÓN

- Contar con un punto de control al ingreso del espacio o recinto para el manejo del aforo_
- Para la definición del aforo se tendrá en cuenta, las siguientes variables:

  Área neta disponible para la circulación y permanencia de las personas, para lo cual se descontara del área total, el espacio que ocupan las estructuras, montajes, muros y contenidos que no permitan la circulación o permanencia de las personas.

  Número máximo de personas que intervendrán en el evento en un mismo momento garantizando el distanciamiento físico establecido de 2 metros entre persona y persona, para lo cual se dividirá el área neta disponible por el área mínima definida para cumplir con el distanciamiento físico requerido.

  El aforo se establecerá para el recinto total y para cada pabellón o salón dispuesto para el desarrollo de la actividad.

- Establecer un plan de flujos y movimientos para cada evento, en el que se identifiquen las áreas de mayor afluencia y las medidas de contingencia de aglomeraciones, un plan de ingreso y salida del recinto, los baños, zonas de alimentación y otras áreas de alto tráfico.

- Contar con baños datados de manera constante y suficiente de papel higiénico y agua potable, dispensador de jabón antibacterial y toallas desechables para el lavado de manos, de acuerdo con el número de trabajadores y visitantes.
- Disponer de puntos para el lavado o higienización de manos de manera regular al menos cada tres horas en las zonas comunes.
- Demarcar con una distancia aproximada de 1 metros, zonas de espera, baños, punto de pago, zonas de entrega de productos a los clientes, zonas de exhibición, puntos de información, taquilla, área de registro.
- Instalar en los baños, en lo posible, elementos que reduzcan el contacto de los clientes con superficies tales como puertas batientes sin cerradura o tipo push; dispensadores automáticos de papel higiénico, toallas de papel, jabón o alcohol glicerinado mínimo al 60% y griferías automáticas o de pedal
- Implementar sistemas o mecanismos de control en tiempo real que indiquen que el espacio o recinto no cuenta con más capacidad por tener el máximo aforo permitido.
- Disponer alcohol glicerinado mínimo al 60% en cualquier área que sirva de atención a personal o público.
- Destinar áreas exclusivas para el almacenamiento de elementos de higiene y sustancias químicas utilizadas para la limpieza y desinfección de los equipos y utensilios.
- el retiro del uso de tapabocas en espacios abiertos, en los que no se presenten aglomeraciones

PROTOCOLO LIMPIEZA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN Y DOTACIÓN

- La empresa dota a su personal con tapabocas,
- Los elementos usados deben ser desinfectados con alcohol y de ser desechables se deben desechar al final de la jornada laboral en la caneca rotulada para la disposición de este tipo de residuo.
- La persona que realiza limpieza usara guantes, gafas y tapabocas.
- Se contara con gel antibacterial en las zonas comunes para su uso
- los guantes que se requieran se desechan en la caneca de disposición final, los tapabocas serán lavables, y las gafas se cambiaran cada vez que se requieran lo mismo que la careta
- recuerde el uso de tapabocas es todo el tiempo, y para realizar aseo de zonas es importante
- se cuenta con canecas para disponer de los residuos finales.
- Los trabajadores deben abstenerse de compartir los EPP.
- Siempre debe realizar el lavado de manos antes y después de usar los EPP.

USO TAPABOCAS y ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

- Se dotara a cada trabajador con tapabocas durante horas laborales, para uso constante, y más cuando se establece comunicación con otra persona, elementos que se encuentran establecidos en la matriz de EPPS y Recuerde el tapabocas se pone y retira de la siguiente manera:



Recurde realizar limpieza de tapabocas, con decinfectante y ventilar

Identificación de EPPS

TAPABOCAS	Se utiliza para proteger las mucosasnasales y orales	
GUANTES DE PROTECCION	Se deben utilizar para recibir paquetes y realizar aseo en zonas comunes	

También será exigible el uso del tapabocas en los lugares cerrados de las áreas metropolitanas, zonas conurbanas definidas en cada departamento y en los municipios, con una cobertura de vacunación con esquema completo menor al 70%, y una cobertura en dosis de refuerzo menor al 40%. Para los municipios conurbanos y áreas metropolitanas se tendrá en cuenta la cobertura de la ciudad principal.

PROTOCOLO DESINFECCIÓN

- Asegúrese que haya espacio de almacenamiento suficiente para los implementos de aseo

- Asegurar que la temperatura del sitio de almacenamiento es la recomendada por el fabricante, indicada en la etiqueta del producto.
    - Controlar humedad del área.
    - Cumplir con las condiciones de ventilación.
    - Asegure condiciones de almacenamiento según instrucción del fabricante ubicar en anaqueles, estantes o su equivalente.
    - Que no se encuentren mezclados con otros productos.
    - Se debe contar con las hojas de seguridad de los productos de aseo y desinfección
    - El personal de limpieza y desinfección siempre utilizara guantes y tapabocas para realizar limpieza de las zonas
    - Para llevar a cabo las actividades de limpieza el personal será capacitado y se dotara con los elementos de protección adecuados para la realización de dicha actividad.
- Gafas: para proteger la vista de cualquier sustancia dañina que pueda entrar en contacto por medio de gotas
- Guantes: para proteger las manos de los químicos utilizados para la desinfección
- Tapabocas: para proteger la boca y las vías nasales de bacterias por medio de fluidos y contacto con químicos
    - Para la limpieza de todas las áreas se necesita de los siguientes materiales
- Detergente: para la limpieza anterior a la desinfección.
- Cloro: para ayudar a la limpieza junto con el detergente.
- Alcohol: para la desinfección de paredes, pisos, techos, etc.
    - Realizar la limpieza y desinfección de áreas y superficies como mesas, sillas, pasillos, manijas
    - En cuanto a la limpieza y desinfección de las superficies se limpiarán con agua y jabón y se aplicara desinfectante en zonas comunes como mesas, manijas
    - Con un paño húmedo con detergente es el primer paso necesario para remover los microorganismos y el polvo de las superficies, posteriormente aplicar desinfectante en zonas requeridas
    - El desinfectante será con soluciones que contengan alcohol, hipoclorito o cloro
    - Las áreas como pisos, baños, cocinas se deben lavar con un detergente común, para luego desinfectar con productos entre los que se recomienda soluciones que contengan alcohol, hipoclorito o cloro y dejarlo en contacto con las superficies de 5 a 10 minutos y después retirar con un paño húmedo y limpio.
    - Disponer de paños y uso de desinfectante que permita limpiar o desinfectar asear las áreas de contacto (ej. el panel de control) de los equipos o elementos de uso general (ej. Botones de ascensor, manijas etc.) entre cada persona que lo utiliza, o designar a una persona que se encargue de efectuar su manipulación. Limpiar y desinfectar todo material o elemento antes de ingresar al recinto por parte de su propietario.
    - Llevar registros de limpieza y desinfección de baños públicos y de las diferentes áreas.
    - Cada expositor, trabajador, contratista, proveedor será responsable de la limpieza y desinfección de sus mercancías, elementos de montaje y materiales de trabajo.
    - El personal que cumpla funciones en área de atención a clientes deberá utilizar durante su labor un tapabocas, protector de ojos y disponer de alcohol glicerinado mínimo al 60% para higienizarse las manos

PROTOCOLO DE DISPOSICIÓN FINAL DE ELEMENTO

- Los tapabocas y guantes deben ir separados en doble bolsa de color negra o roja.
- Realizar la limpieza y desinfección de los contenedores.
- 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. Y la manipulación de la limpieza y desinfección se hará con guantes.
- Establecer horarios para el manejo de los residuos de elementos de protección personal que son desechados por los trabajadores y demás personal que se encuentre dentro del recinto, así como de los residuos peligrosos derivados de la implementación del protocolo de limpieza y desinfección.
- Definir .e informar a quien realice la labor, las medidas para la correcta separación de residuos.
- Ubicar contenedores y bolsas suficientes para la separación de residuos, de acuerdo con el tipo de estos.
- Realizar la recolección y almacenamiento de residuos de manera frecuente, según sea su volumen de generación, asignando en la medida de lo posible, a una sola persona el control y la disposición de estos.
- Garantizar al personal que realiza la actividad de manejo y disposición de residuos, sean trabajadores directos o contratistas externos, los elementos de protección personal, incluyendo guantes.

INTERACCIÓN DURANTE EL EVENTO

- Disponer la información del nivel máximo de aforo en un lugar visible en la entrada del establecimiento y dentro de sus instalaciones, esta información debe ser publicada igualmente en las plataformas comerciales del recinto.
- Garantizar el distanciamiento físico de 1 metros entre persona y persona en las zonas comunes, de descanso y de circulación.
- Evitar aglomeraciones en áreas comunes tales como taquilla, ropero, baños, zonas de alimentación y zonas de descanso definiendo estrategias que garanticen el distanciamiento físico y minimicen la acumulación de personas en un mismo lugar tales como: horarios de atención, turnos de operación, sistemas de reservas.
- Garantizar el uso obligatorio del tapabocas en todos los espacios de trabajo en los que se genere interacción entre trabajadores y colaboradores.
- Asegurar que todas las personas que se encuentren en las instalaciones realicen el proceso de lavado de manos con agua y jabón y se sequen con toallas desechables a la entrada y salida del establecimiento y mínimo cada hora, a través de las pausas activas para desinfección de manos y, en especial, después de cualquier contacto con algún cliente o elemento. Tener en cuenta que el lavado de manos debe durar mínimo de 20 a 30 segundos.
- Tener un registro de los trabajadores, lugar y horario de trabajo, con el fin de facilitar los procedimientos de seguimiento en casos positivos de COVID-19.
- Organizar horarios de trabajo escalonado que controle el número de personas presentes al mismo tiempo en los establecimientos, incluyendo los horarios de montaje y desmontaje, apertura de puertas teniendo en cuenta las necesidades del evento
- Promover la realización de reuniones virtuales para las etapas de planeación y convocatoria para el evento
- Tener un estricto control mediante registro de las personas que están ingresando, sean

trabajadores, contratistas externos, personal administrativo, de montaje y desmontaje. Mantener ventanas y puertas abiertas y los ventiladores encendidos

- . Cuando se utilice aire acondicionado sin filtros HEPA (del inglés «I ligh Efficiency Particle Arresting», o «recogedor de partículas de alta eficiencia»), se debe realizar la Limpieza, desinfección y mantenimiento. Si el aire acondicionado cuenta con filtros HEPA, se debe garantizar el mantenimiento y cambio según la ficha técnica de dichos filtros.
- Dar instrucciones a los trabajadores y hacer seguimiento sobre la correcta colocación y retiro de los Elementos de Protección Personal (EPP).
- Impedir el consumo de bebidas y alimentos en sitios diferentes a los dispuestos u organizados en el evento
- No permitir el ingreso de personas con síntomas sospechosos de COVID-19 o con síntomas de resfriado.
- Garantizar que una vez finalizada, los asistentes evacuen las instalaciones de forma ordenada, manteniendo una distancia mínima de 1 metros entre persona y persona.
- Evitar que los asistentes y miembros del personal saluden a otras personas con contacto físico (por ejemplo, apretones de mano o abrazos). Incluya este recordatorio en los carteles acerca del distanciamiento físico.
- Evitar que los asistentes y miembros del personal saluden a otras personas con contacto físico (por ejemplo, apretones de mano o abrazos). Incluya este recordatorio en los carteles acerca del distanciamiento físico.
- Modificar la disposición de los asientos o la disponibilidad de lugares para sentarse para que las personas puedan permanecer al menos a un (1) metro de distancia entre persona y persona.
- Priorizar el uso de diversas entradas y salidas de un solo sentido para evitar las grandes aglomeraciones. De ser posible. utilizar puntos diferentes de entrada y salida al evento.
- Colocar los carteles e indicadores correspondientes para informar el sentido del camino, por ejemplo apoyados en el piso, para indicar la dirección en la que deben circular los peatones.
- Servir en platos o vasos individuales los productos que sean para compartir.
- Informar a los clientes sobre la prohibición de compartir comidas, bebidas, tragos, cigarrillos y narguiles.
- Informar a los usuarios el aforo máximo permitido para el local garantizando que en todo momento se respete el distanciamiento mínimo de 1 metros entre mesas.
- Informar a los usuarios que el incumplimiento de las disposiciones de bioseguridad dará lugar al retiro del establecimiento.
- Mantener el distanciamiento físico entre persona y persona en las diferentes zonas de las instalaciones del evento.
- Seguir las recomendaciones de los organizadores del evento e identificar las indicaciones dadas para evitar aglomeración.
- Solicitar carnet de vacunas según los lineamientos del ministerio desde los menores de 12 años
- Mantener distanciamiento (1metro) para evitar aglomeraciones
- Retiro de tapabocas en espacios abiertos donde no genere aglomeraciones
- e deben mantener puertas y ventanas abiertas para lograr un intercambio de aire natural, e interactuar, en lo posible en lugares al aire libre, tipo terrazas, patios abiertos o jardines y en lugares cerrados mantener abiertas las puertas y ventanas.
- Todos los ambientes deben tener un alto flujo de aire natural, realizar las adaptaciones necesarias para garantizar una adecuada ventilación, y 'evitar que haya grupos de personas en

lugares de baja ventilación.

INTERACCIÓN EN TIEMPOS DE ALIMENTACIÓN

- Disponer espacios de alimentación para los colaboradores, que permitan que éstos puedan mantener una distancia mínima de (1) metros a la hora de la alimentación.
- Establecer turnos u horarios flexibles de alimentación y descanso para evitar aglomeraciones en los espacios destinados a estos efectos. Ubique en lugar visible en estas áreas las medidas necesarias de distanciamiento físico e higiene para la prevención del contagio
- Dotar esta área con los elementos de aseo pertinentes como alcohol glicerinado mínimo al 60% para higienizar las manos, desinfectantes como hipoclorito para lavaplatos y mesones y alcohol antiséptico al 70% para limpiar el horno microondas garantizando la desinfección del panel después de cada uso. Disponer de un operador designado para la manipulación de elementos de limpieza y desinfección para botones y puerta antes y después del uso por parte de cada usuario.

INTERACCIÓN CON TERCEROS (PROVEEDORES, CLIENTES, ALIADOS, ETC.)

- Establecer lineamientos para el manejo de equipos y materiales de alquiler, los cuales serán limpiados y desinfectados, y ubicados en un lugar único para que se puedan guardar cada día.
- Establecer lineamientos de limpieza y desinfección de todos los elementos entregados por terceros
- Solicitar a los proveedores de insumos técnicos ajenos a la organización, que sigan los protocolos establecidos por las autoridades sanitarias y que entreguen todos los implementos desinfectados.
- Promover el montaje y desmontaje de recursos técnicos y otros elementos, los días anteriores y posteriores a la realización del evento
- Desinfectar los vehículos que ingresen y permanezcan en el lugar de desarrollo del evento, tanto al inicio y como al cierre de
- Contar con suficientes de elementos tales como micrófonos y apuntadores para garantizar el uso individual de los mismos o implementar mecanismos de protección para disminuir la transmisión del virus.
- Establecer un cronograma de recepción de insumos para evitar que concurran al mismo tiempo varios proveedores.

PREVENCION Y MANEJO DE SITUACION DE CONTAGIO.

¿Qué hacer si un trabajador presenta síntomas?

- Se considera caso sospechoso aquel que cumpla con uno de los siguientes criterios:
- Paciente con enfermedad respiratoria aguda de cualquier nivel de gravedad que incluya estos signos/síntomas: fiebre (mayor a 38 grados), tos, dificultad respiratoria, malestar general y, además:
- Cuente con antecedente de viaje o residencia en los 14 días previos al inicio de los síntomas a países que reportan casos de COVID-19.

- Quienes hayan mantenido contacto con casos confirmados por el nuevo coronavirus COVID-19 en los 14 días previos al inicio de síntomas.
- Pacientes con infección respiratoria aguda grave caracterizada por fiebre, tos, dificultad respiratoria, malestar general y que requieren hospitalización, sin etiología identificada.
- A partir de ese momento ese trabajador no podrá acceder a las instalaciones de la empresa hasta que se lo autoricen los médicos dándole el alta.
- Asegurarse que el trabajador informa a las autoridades sanitarias de su enfermedad (en el caso que se hubiera diagnosticado de modo privado, fuera del servicio público de salud)
- Reforzar inmediatamente las medidas de prevención generales de la empresa Especialmente importante será la limpieza de todas las superficies y elementos que hubiera en la empresa, y especialmente aquellas con las que el empleado infectado hubiera estado en proximidad.
- Reforzar inmediatamente las medidas de prevención del propio EMPLEADO en la empresa para el conjunto de empleados que sigan trabajando.
- Incrementar las medidas de FORMACIÓN e INFORMACIÓN a empleados y colaboradores para evitar el contagio y la propagación del virus.
- Hacer un trabajo interno para identificar y determinar entre el conjunto de empleados (incluyendo subcontratas y visitas) de la empresa cuales de estas personas podrían ser.
- Quien haya estado en el mismo lugar que un caso posible, probable o confirmado mientras el caso presentaba síntomas, a una distancia menor de 1 metros (compañeros de trabajo, visitas, etc.)
- Personas que hayan compartido el mismo espacio cerrado (despacho, sala, recinto deportivo, espectáculo, avión, etc..) con una persona contagiada, probable o posible durante más de 15 minutos seguidos mientras el caso presentara síntomas. En el caso de aviones también afecta a la tripulación.
- En el ámbito sanitario persona asintomática que haya proporcionado cuidados a un infectado, probable o posible contagiado de COVID-19.
- Cualquier persona del ámbito sanitario/asistencial que haya proporcionado cuidados mientras el caso presentaba síntomas: trabajadores sanitarios que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar;
- Convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso mientras el caso presentaba síntomas a una distancia menor de 1 metros durante un tiempo de al menos 14 días.

PROTOCOLO MEDIDAS DE CONVIVENCIA CON UNA PERSONA DE ALTO RIESGO

- En caso que el trabajador conviva con un adulto mayor, o una persona con enfermedades de morbilidad deberá limpiar y desinfectar todo aquello que haya estado en el exterior de la vivienda o que es de manipulación diaria, como: computadores, mouse, teclados, celulares, teléfonos fijos, control remoto, otros equipos electrónicos de uso frecuente, que se limpian empleando un paño limpio impregnado de alcohol al 70% o con agua y jabón, teniendo precaución para no averiarlos
- Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos, distancia física e higiene respiratoria impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Si es posible, asignar un baño y habitación individual para la persona a riesgo.

- Si no es posible, aumentar ventilación y limpieza y desinfección de superficies de todas las áreas del hogar.

PROTOCOLO DE SITUACIONES DE RIESGO

- Si se presentare alguna persona en el espacio laboral con los criterios fiebre, tos, dificultad respiratoria, malestar general y que refiera contacto con personas diagnosticadas como casos sospechosos, probables o confirmados de coronavirus (COVID-19) o, que catorce (14) días antes haya visitado áreas de riesgo de transmisión de este virus o países con casos confirmados de coronavirus (COVID-19) conforme información oficial, se deberá comunicar a recursos humanos y llamar a la línea gratuita 123, para la valoración médica correspondiente y pedir instrucciones. casos sospechosos de COVID-19 y puede consultar su caso en la línea nacional 018000955590 y en Bogotá al teléfono (57-1) 3305041.

LINEA DE ATENCION	123, para la valoración médica correspondiente y pedir instrucciones. casos sospechosos de COVID-19 y puede consultar su caso en la línea nacional 018000955590 y en Bogotá al teléfono (57-1) 3305041

- Una vez identificada la persona potencialmente contagiada, se deberá identificar a las personas que mantuvieron contacto con el posible contagiado. Se aplicarán automáticamente los protocolos que marque la Autoridad Sanitaria en ese momento y que puede suponer la aplicación de medidas para proteger y evitar al máximo el contagio y su propagación entre los trabajadores.

- Comunicar a su jefe inmediato, verificar que está usando el tapabocas de manera adecuada y deberá ubicarlo en una zona de aislamiento identificada previamente. - Conforme a los protocolos establecidos por las autoridades de salud en Colombia, deberá informar si ha viajado a zonas consideradas como focos de infección o ha estado en contacto estrecho (a menos de 1 metros por más de 15 minutos) con un caso confirmado de COVID-19. - Reportar el caso a la EPS y a la secretaría 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.

- 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 Secretaría de Salud que corresponda para que evalúen su estado

- Realizar una Lista con todas las personas que han estado en contacto estrecho (a menos de 1 metros por más de 15 minutos) con el Monitoreo de síntomas:
- Pasos a seguir en caso de que se presente una persona con síntomas compatibles con COVID-19:

- 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 centro de 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 el paciente.

- 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 agua limpia, jabón y toallas de un único uso Asegurarse de reportar los casos sospechosos de contagio con el COVID-19 a las entidades correspondientes: secretaría de salud distrital, departamental o municipal, a la EPS del trabajador y a la ARL.

PLAN DE CAPACITACION

	RESPONSABLE			TRIMESTRE III						TRIMESTRE IV						EVIDENCIAS	CONSOLIDADO		
		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC					
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E		P	E	% CUMPLIMIENTO
Protocolo de bioseguridad frente al COVID-19	Profesional SST -	P														Formato de evaluación	1	0	0%
Reporte de enfermedad ante la ARL (covid-19)	Profesional SST -			P												Formato de evaluación	1	0	0%
Riesgp biologico	Profesional SST					P										Formato de evaluación	1	0	0%
Que es el COVID 19	Profesional SST -	P														Formato de evaluación	1	0	0%
Mecanicsmos de prevencion frente al covid 19	Profesional SST -	P														Formato de evaluación	1	0	0%
Protocolo lavado de manos	Profesional SST -			P												Formato de evaluación	1	0	0%
Protocolo de movilizacion y regreso a casa	Profesional SST -					P										Formato de evaluación	1	0	0%
Importancia del distanciamiento social	Profesional SST -							P								Formato de evaluación	1	0	0%
Importancia uso de tapabocas	Profesional SST -							P								Formato de evaluación	1	0	0%
Protocolo desinfeccion de areas y puesto de trabajo	Profesional SST -									P						Formato de evaluación	1	0	0%
Cuidados de EPPS	Profesional SST -											P				Formato de evaluación	1	0	0%

FORMATO
ACTA DE INICIO

CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.4927022 DE 5 DE MAYO DE 2023
TIPO DE CONTRATO:	Suministro
OBJETO:	Contratar el Suministro de Arreglos Florales para el Hotel Escuela de Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos.
VALOR:	VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS ($24.822.577) M/CTE.
CONTRATISTA:	INVERSIONES GRUPO EVENTOS DISEÑO Y DECORACION S.A.S / GRUPO EVENTOS D&D S.A.S
NIT:	900.600.742-6
REPRESENTANTE LEGAL:	CLEOTILDE ORTIZ CARDENAS
SUPERVISOR DESIGNADO:	VICTOR JOHAN TARAZONA BALLESTEROS
PLAZO:	El contrato tendrá un plazo de ejecución de 6 MESES sin sobrepasar del 1 de diciembre de 2023, contados a partir de la Suscripción del Acta de Inicio previa aprobación de la Garantía Única y Registro Presupuestal.
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Ciudad de Bogotá DC - Colombia.

En la ciudad de Bogota D.C. a los diez (10) días del mes de mayo de 2023, entre los suscritos SONIA YAMILE ACUÑA LESMES, identificada con documento de identificación No. 30.205.192 de Barbosa, en calidad de Subdirectora (E) del Centro Nacional de Hotelería Turismo y Alimentos - Regional Distrito Capital, por el SENA, y por la otra parte CLEOTILDE ORTIZ CARDENAS, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.434.543 de Velez - Santander., en calidad de representante legal de INVERSIONES GRUPO EVENTOS DISEÑO Y DECORACION S.A.S / GRUPO EVENTOS D&D S.A.S con NIT. 900.600.742-6, hemos convenido suscribir el acta de inicio del Contrato CO1.PCCNTR.4927022 DE 5 DE MAYO DE 2023, bajo los términos que anteceden y los siguientes:

Número y fecha del registro presupuestal: Número de RP 41223 de 05/05/2023

Fecha de inicio: 10/05/2023

Fecha de Terminación: 09/11/2023

SONIA YAMILE ACUÑA LESMES
Sudirectora (E) del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

CLEOTILDE ORTIZ CARDENAS
Representante legal Inversiones Grupo Eventos Diseño Y Decoracion S.A.S / Grupo Eventos D&D S.A.S

VICTOR JOHAN TARAZONA BALLESTEROS
Supervisor

Vo.Bo.: *Nini Joana Panqueba Hernandez – Apoyo Técnico*
Paola Andrea Ardila Caicedo – Apoyo Técnico
Jorge Plazas Perea - Apoyo Técnico
Ana Patricia Gelvez Ruiz – Apoyo SST
Tania Brigitte Salazar - Apoyo Ambiental

Revisó: *Rodrigo Hernando Tibaquirá Ramos – Coordinador Administrativo*
Proyectó: *Alexandra Contreras Fernández – Apoyo Administrativo a la supervisión de contratos CNHTA*

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO

ANEXO A LA ACEPTACIÓN DE OFERTA

No. CO1.PCCNTR.4927022 DE 5 DE MAYO DE 2023

CELEBRADO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA- REGIONAL DISTRITO CAPITAL- CENTRO NACIONAL DE HOTELERÍA, TURISMO Y ALIMENTOS
Y INVERSIONES GRUPO EVENTOS DISEÑO Y DECORACION S.A.S / GRUPO EVENTOS D&D S.A.S

OBJETO. Contratar el Suministro de Arreglos Florales para el Hotel Escuela de Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos.

CONTRATISTA. INVERSIONES GRUPO EVENTOS DISEÑO Y DECORACION S.A.S / GRUPO EVENTOS D&D S.A.S, con NIT No. **900.600.742-6;** Representado Legalmente por la señora **CLEOTILDE ORTIZ CARDENAS** identificada con la Cedula de Ciudadanía No **63.434.543** de **VELEZ (SANTANDER)**.

DATOS DEL CONTRATISTA.

Dirección de Notificaciones: Carrera 73 B No 2 - 71, de la Ciudad de Bogotá DC.
Email: kleogrupoeventos@gmail.com/ comercial@grupoeventosdc.com.
Teléfonos: 3163543568 - 3005708035

EL CONTRATISTA, desarrollara el objeto del contrato de conformidad con los estudios previos, pliego electrónico, anexos al mismo **(fichas técnicas)**, adendas y los demás documentos previos expedidos por el **Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos- Regional Distrito Capital** en desarrollo del proceso y su propuesta junto con los documentos adjuntos presentados con la misma en el Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP II, operado por Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente, así:

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ARREGLOS FLORALES PARA EL HOTEL ESCUELA DE CENTRO NACIONAL DE HOTELERÍA, TURISMO Y ALIMENTOS.	INVERSIONES GRUPO EVENTOS DISEÑO Y DECORACION S.A.S / GRUPO EVENTOS D&D S.A.S

ÍTEM	DESCRIPCION	TIPO DE FLOR	FOLLAJE	COLORES	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD DE MEDIDA- SECOP II	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	ARREGLO FLORAL JUMBO	ROSAS, LIRIOS, ORQUÍDEA, GIRASOLES, OPAL	RUSCO, PAPIRO, PALMA IRACA, ENEAS, TRIFER	ROJOS, AMARILLO, SALMÓN, VERDE	UNIDAD	UN	10	$ 309.399	$ 3.093.990
2	ARREGLO FLORAL EXTRA GRANDE	ROSAS, ANTURIO, GLADIOLO, AVE PARAÍSO, ANTORCHA	RUSCO, HELECHO CUERO, PALMA MARIPOSA, GIPSO	ROSADO, AMARILLO, BLANCO, NARANJA	UNIDAD	UN	10	$ 309.399	$ 3.093.990
3	ARREGLO FLORAL GRANDE	ROSAS, HELICONIAS, CARTUCHOS, GINGER, PINO QUIO	SOMBRILLA CHINA, EQUISETOS, PITÓSPOROS	AZUL, FUCSIA, MORADO, BICOLOR	UNIDAD	UN	10	$ 254.399	$ 2.543.990
4	ARREGLO FLORAL MEDIANO	ROSAS, BASTÓN EMPERADOR, ALSTROEMERIA, POMPÓN	LINOS, CANCIÓN DE LA INDIA, CINTILLA, CARDOS	VERDE, AMARILLO, NARANJA, BICOLOR	UNIDAD	UN	10	$ 209.399	$ 2.093.990
5	CENTRO DE MESA REDONDO ALARGADO EXTRA GRANDE	ROSA, ORQUÍDEA, CALAS	RUSCO, HELECHO CUERO, PALMA MARIPOSA, GIPSO	ROSADO, AMARILLO, BLANCO, NARANJA	UNIDAD	UN	10	$ 174.399	$ 1.743.990
6	CENTRO DE MESA REDONDO O ALARGADO GRANDE	GARBERAS, ROSA, AVES PARAÍSO	ENEAS, RUSCO, HOJA DRACENA	AZUL, FUCSIA, MORADO, BICOLOR	UNIDAD	UN	10	$ 154.899	$ 1.548.990
7	CENTRO DE MESA REDONDO O ALARGADO MEDIANO	COQUETAS, ROSAS, MARGARITAS, OPAL	HOJA MINI ANTURIO, PITÓSPOROS, RUSCO	VERDE, AMARILLO, NARANJA, BICOLOR	UNIDAD	UN	10	$ 132.399	$ 1.323.990
8	CENTRO DE MESA REDONDO O ALARGADO PEQUEÑO	GARBERAS, ROSAS, PINO QUIO, ANTURIO	GIPSO, RUSCO, CINTILLAS	SALMON, ROJO, BLANCO, FUCSIA	UNIDAD	UN	10	$ 114.399	$ 1.143.990
9	BOUQUET POR 1 ROSAS	ROSAS	GIPSO	NO APLICA	UNIDAD	UN	20	$ 69.700	$ 1.394.000
10	BOUQUET POR 24 ROSAS	ROSAS	TRIFER, CHAMIZO	NO APLICA	UNIDAD	UN	5	$ 138.799	$ 693.995
11	BOUQUET TROPICAL EXTRA GRANDE	ROSAS, ANTURIO, GLADIOLO, AVE PARAÍSO, ANTORCHA	CINTILLAS, CHAMIZO, BRILLANTINA	ROSADO, AMARILLO, BLANCO, NARANJA	UNIDAD	UN	3	$ 167.999	$ 503.997
12	BOUQUET TROPICAL MEDIANO	ROSAS, BASTÓN, EMPERADOR, ASTROMELIA	SOMBRILLA CHINA, EQUISETOS	VERDE, AMARILLO, NARANJA, BICOLOR	UNIDAD	UN	3	$ 152.999	$ 458.997
13	ARTIFICIAL GRANDE	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	UNIDAD	UN	1	$ 774.250	$ 774.250
14	ARTIFICIAL MEDIANO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	UNIDAD	UN	1	$ 447.149	$ 447.149
SUBTOTAL									$ 20.859.308
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA 19%									$ 3.963.269
VALOR TOTAL									$ 24.822.577

Nota: En cumplimiento del Decreto No 248 de 2021 se evidencia que los bienes objeto del presente proceso de contratación NO pertenecen a la definición de *Insumo o Producto*

Agropecuario precisada por el Art. 2.20.1.1.1 de la norma en cita para efectos del presente proceso de selección.

VALOR DEL CONTRATO Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS ($24.822.577) M/CTE., incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

Nota: Deberá verificarse la aplicación del IVA.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 5323 de 7 de Marzo de 2023.

PLAZO DE EJECUCIÓN. El contrato tendrá un plazo de ejecución de 6 MESES sin sobrepasar del 1 de diciembre de 2023, contados a partir de la Suscripción del Acta de Inicio previa aprobación de la Garantía Única y Registro Presupuestal.

LUGAR DE EJECUCIÓN. Los elementos y/o servicios deberán ser entregados y/o adelantados en el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA-Regional Distrito Capital, ubicado en la Carrera 30 No. 15-53 en la ciudad de Bogotá D.C.

PARÁGRAFO. Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la Ciudad de Bogotá DC- Colombia.

FORMA DE PAGO.

El valor del contrato de pagará de la siguiente manera:

El Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos de la Regional Distrito Capital realizará **pagos parciales de conformidad con los bienes y/o servicios contratados** dentro de los **15 días hábiles siguientes** a la radicación de la factura o documento equivalente por parte del Contratista a la Entidad Estatal a través del supervisor del contrato **cumpliendo con lo normado en la Circular No 182 de 2021 *"… Alcance Lineamientos y Requisitos para la recepción en el SENA, de la facturación electrónica expedida por parte de contratistas y proveedores…"* y en especial el trámite administrativo del operador tecnológico Olimpia IT utilizado por SIIF Nación para efectuar pagos**, a la cual se deberá anexar los siguientes documentos, sin los cuales no se dará trámite al pago:

- Factura de Venta o documento equivalente, cumpliendo los requisitos de Ley (Resolución No 042 de 2020 "… *Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación..."* y

Resolución No 012 de 2021 *"…Por la cual se modifican y adicionan unos Arts. a la Resolución 000042 de 05 de mayo de 2020 y se establecen otras disposiciones…"* . En caso de factura electrónica se requiere que esta incluya el código QR. (**Este documento debe estar dirigido al SENA Nit: 899.999.034-1)**

- Certificado de paz y salvo suscrito por el Revisor Fiscal (cuando se disponga de este servicio al tenor de lo establecido por el Art. 203 del Código de Comercio en concordancia con el Art 13. Parágrafo 2 de la Ley 43 de 1990 "…*Por la cual se adiciona la Ley 145 de 1960, reglamentaria de la profesión de Contador Público y se dictan otras disposiciones*…) o Contador Público y el Representante Legal, donde acredite el cumplimiento de aportes al sistema de seguridad social, (Planilla Integrada - EPS, Pensiones y ARL).
- Copia de la tarjeta profesional del Revisor Fiscal o del Contador Público, según sea el caso.
- Certificado **Vigente** de Antecedentes Disciplinarios del Revisor Fiscal o del Contador Público expedido por la Junta Central de Contadores. (***Este documento tiene vigencia de 3 meses***)
- Soporte de pago al sistema de Seguridad Social sea Persona Natural o Persona Jurídica.
- Cámara de Comercio vigente no superior a 3 meses (En los casos que se requiera).
- Certificación Bancaria.
- Recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios facturados firmados por la Entidad Estatal a través del supervisor asignado por la Subdirectora (E) del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos de la Regional Distrito Capital.
- Orden de Pago impartida por el Ordenador del gasto, hecho que se realizará al interior de la Entidad.

Para dar cumplimiento del Instructivo de Documentos Requeridos para Registro de Obligaciones y Trámite de Pagos Código- GRF-I-002- Versión 10 expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA, el Supervisor del contrato adjuntará la documentación que se encuentre en la Entidad Estatal y verificará que la misma reúna las condiciones establecidas en dicho instructivo.

El Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital realizará al contratista las retenciones, que en materia tributaria tenga establecida la ley respecto de las cuales sea su obligación de 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.

En todo caso, los pagos antes previstos se sujetarán a los montos aprobados en el programa anual mensualizado de caja (PAC), de conformidad con lo dispuesto en los Arts.

73 y 74 del Decreto 111 de 1996 y a la verificación de lo dispuesto en el Art. 50 de la Ley de Reforma Laboral (Ley 789 de 2002).

Nota: Se recomienda dar cumplimiento a la Directiva Presidencial No 09 de 17 de Septiembre de 2020 la cual insta a las entidades estatales a impulsar la factura electrónica con validación previa, en aras de combatir las problemáticas generadas por la evasión de los impuestos del orden nacional administrados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- y dar cumplimiento al Decreto No 358 del 5 de marzo de 2020 "*Por el cual se reglamentan los arts. 511,615,616-1,616-2,616-4,617,618, 618-2 Y 771-2 del Estatuto Tributario, 26 de la Ley 962 de 2005 y 183 de la Ley 1607 de 2012 y se sustituye el Capítulo 4 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria*".

Nota: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este sólo efecto, 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 alguna.

PROCEDIMIENTO PARA EL CARGUE DE FACTURAS AL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PUBLICA- SECOP II.

Aprobados los anteriores documentos por parte del Supervisor, el contratista radicará la documentación ante el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital y efectuará el procedimiento para cargar la facturación en el Sistema Electrónico de Contratación Publica- SECOP II

Para cargar la factura al Sistema Electrónico de Contratación Pública- SECOP II, deberá consolidar la documentación aprobada por el Supervisor en un archivo PDF y luego ir a la sección "**Ejecución del Contrato**", allí encontrará el "**Plan de Pagos**", previamente definido por la Entidad Estatal, para cargar su factura haga clic en "**Registro**" frente al pago correspondiente. Si la Entidad Estatal no definió un plan de pagos previamente haga clic en "**Crear**".

El Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP II le muestra una ventana emergente en donde debe ingresar la información para el registro de la factura. Para anexar la factura haga clic en el botón "Anexar". Busque el documento en el computador y cárguelo.

Una vez registrada y cargada su factura haga clic en "Confirmar". Luego de confirmar la factura debe enviarla a la entidad estatal para su revisión y aprobación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública- SECOP II, para ello, debe dar clic en el botón "Enviar". Una vez haga clic en "Enviar" el estado de la factura cambia a "Enviado a la entidad estatal".

Cuando la Entidad estatal apruebe la factura el estado de esta cambiará a “Aceptada”. Y en el momento en que la entidad estatal marque como pagada la factura el estado cambiará a “Pagado”.

Tenga en cuenta, que en el caso de que la entidad estatal rechace la factura, el estado de la esta cambiará a “Rechazada”, el proveedor debe verificar la justificación del rechazo de la factura, hacer los ajustes a los que haya lugar y enviar la factura ajustada a la entidad estatal para su aprobación. Para validar la justificación del rechazo de la factura debe ingresar al detalle de la factura dando clic en el botón “Detalle”. En el campo “Razón” encontrará la justificación del rechazo de la factura. Para habilitar nuevamente la edición de la factura, debe dar clic en el botón “Editar”.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Obligaciones Generales del Contratista.

Además de las condiciones inherentes a la naturaleza del Contrato y a las derivadas de las disposiciones legales vigentes sobre la materia, las Obligaciones Generales del Contratista entre otras son las siguientes:

1. Asumir bajo su absoluta responsabilidad laboral la totalidad de la Carga Salarial y Prestacional de acuerdo con las normas legales vigentes, del personal que se requiera para la ejecución del contrato.
2. Asumir todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, así como el valor de la prima de la Garantía Única y sus modificaciones. En su calidad de proponente debió haber estudiado los costos y riesgos tributarios durante la etapa previa de la propuesta y que en consecuencia están incorporados en el precio ofrecido en el contrato.
3. Presentar Factura Electrónica validada previamente por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto No. 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 y Resolución No 000012 del 9 de Febrero de 2021. Concomitante a ello debe atender la Circular No 182 de 2021 donde se establecen los lineamientos *“… Alcance Lineamientos y Requisitos para la recepción en el SENA, de la facturación electrónica expedida por parte de contratistas y proveedores…”.*

Obligaciones Específicas del Contratista.

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

1. Ejecutar el objeto del contrato para el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA- Regional Distrito Capital, según los detalles, especificaciones condiciones técnicas y económicas señaladas por la Entidad Estatal en los diferentes documentos que integran el proceso de contratación.
2. Realizar el Suministro en las condiciones enunciadas en el Contrato, dentro de los plazos y lugares determinados en el mismo.
3. Entregar los Arreglos Florales bajo los estándares de calidad establecidos por el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA- Regional Distrito Capital. Los arreglos florales que sean devueltos por calidad se deben reponer sin costo adicional para la Entidad Estatal.
4. Responder a los requerimientos efectuados por la Entidad Estatal de manera inmediata.
5. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía a la Entidad Estatal a través del Supervisor del Contrato, designado para tal efecto.
6. Cumplir con idoneidad y eficacia el objeto del contrato y su alcance.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
8. Asumir el transporte para la ejecución del objeto contractual, el cual debe ser cubierto por el contratista. El contratista deberá presentar informe de actividades de limpieza y desinfección de los vehículos que transportarán bienes y/o servicios a las instalaciones del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital.
9. Mantener vigentes las garantías exigidas por el tiempo pactado, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
10. Informar al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA- Regional Distrito Capital dentro de las 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 Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA- Regional Distrito Capital.
11. Disponer durante la ejecución del contrato del equipo humano y personal necesario, idóneo y suficiente para la óptima ejecución del mismo y conforme a lo requerido por la Entidad Estatal.
12. Designar a una persona de contacto responsable para la ejecución del contrato, para lo cual debe suministrar al supervisor del contrato designado por la Entidad Estatal para tal efecto Nombres y Apellidos, Teléfono Fijo, Celular y correo electrónico.

13. Cumplir con el Decreto 1072 del 2015, Ley 197 del 2001 y al Parágrafo del Art. 5 del Decreto 142 de 2023, en torno a la Política Ambiental y de SG-SST del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA y todos los requisitos legales vigentes y las Leyes ambientales, siendo responsables ante las autoridades de la protección ambiental y sobre el cumplimiento de éstas. En cumplimiento del proceso de Gestión Contractual y específicamente al ANEXO DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES, DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y DE ENERGÍA-GCCON-AN-001 Versión 03.
14. Vigilar que sus dependientes den estricto cumplimiento durante la ejecución del objeto contractual, a todas las medidas ambientales establecidas. Es obligación especial del Contratista ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el medio ambiente, ya que todos los costos que se generen con ocasión a la contaminación se trasladarán a los directos causantes, incluyendo multas y gastos que se generen con ocasión de requerimientos o actuación de las autoridades. En sí, el Contratista deberá tomar todas las medidas conducentes para evitar la contaminación ambiental durante sus operaciones, cumplirá con todas las leyes ambientales aplicables, y se sujetará a las normas relativas al control de la misma, no dejando sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna, salud humana o animal, ni verterá contaminantes en la atmósfera ni a los cuerpos de agua.
15. Cumplir Normas de Bioseguridad de conformidad con los protocolos de seguridad sanitaria, señalados en la normatividad para enfrentar la actual emergencia de salubridad en sus instalaciones. Así mismo, el contratista cumplirá con el Protocolo de bioseguridad implementado por la Entidad Estatal que garantice las medidas para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia causada por el coronavirus COVID-19 de conformidad con la Resolución 1238 de 2022.
16. Aportar a la Entidad Estatal a través del Supervisor del contrato el protocolo que viene aplicando tanto en su empresa como en los lugares donde prestara el servicio; relacionado con la mitigación del COVID-19, para la seguridad de operarios como de usuarios, en cumplimiento de la Resolución 1238 de 2022, expedida por el Ministerio de Salud de la República de Colombia.
17. Todas las demás que por razón de la naturaleza del contrato se requieran para su efectiva ejecución.

OBLIGACIONES DEL SENA.

Igualmente, además de las condiciones inherentes a la naturaleza del contrato y a las derivadas de las disposiciones legales vigentes sobre la materia, las obligaciones generales del contratante entre otras son las siguientes:

1. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor (a) designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
2. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el contratista, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el contrato.
3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual la Entidad Estatal a través del supervisor (a) del contrato dará aviso oportuno de la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
4. Pagar al contratista en la forma pactada y con sujeción al PAC previsto para el efecto.
5. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el supervisor (a) designado para el efecto (Si Aplica).
6. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
7. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del contratista en desarrollo del objeto contractual.
8. Rechazar los bienes o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
9. Dar cumplimiento a la Directiva Presidencial No 09 de 17 de Septiembre de 2020 la cual insta a las entidades estatales a impulsar la factura electrónica con validación previa, en aras de combatir las problemáticas generadas por la evasión de los impuestos del orden nacional administrados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- y dar cumplimiento al Decreto No 358 del 5 de marzo de 2020 "*Por el cual se reglamentan los arts. 511,615,616-1,616-2,616-4,617,618, 618-2 Y 771-2 del Estatuto Tributario, 26 de la Ley 962 de 2005 y 183 de la Ley 1607 de 2012 y se sustituye el Capítulo 4 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria*".
10. Las demás que sean derivadas del acuerdo normativo vigente.

GARANTIA UNICA.

El contratista deberá constituir a su costa y a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos de la Regional Distrito Capital identificado con el Nit No: 899.999.034-1; Dirección: Carrera 30 # 15-53 de la Ciudad de Bogotá DC, una Garantía Única, que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del Contrato, la cual se mantendrá vigente durante la vida y liquidación del mismo y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los siguientes amparos:

X	**De cumplimiento:** Equivalente al (20%) del valor total del contrato, por el término del mismo y (4) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía única de conformidad con lo establecido en los Arts. 2.2.1.2.3.1.7. No 3 y 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.
X	**De pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales y honorarios**: Equivalente al (5%) del valor total del contrato, por el termino de ejecución del mismo y (3) años más contados a partir de la terminación del contrato de conformidad con el Art. 2.2.1.2.3.1.13 Decreto 1082 de 2015.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados**: Equivalente al (50%) del valor total del contrato por el termino de ejecución del mismo y (4) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía única de conformidad con el Art. 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015.

En todo caso las garantías y sus efectos se regirán por lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Tales garantías deberán constituirse dentro del 3 día hábil siguiente al registro presupuestal del contrato. En caso de prórroga el contrato, el **CONTRATISTA** deberá a su vez prorrogar la vigencia de la garantía. El **CONTRATISTA** se compromete a reponer las garantías aquí previstas, cuando por razón de las modificaciones, multas impuestas o siniestros ocurridos, éstas se disminuyeren o agotaren. Para tal efecto, el **CONTRATISTA** deberá solicitar a la compañía aseguradora el certificado de modificación respectivo y entregarlo al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital, dentro de los **3** días calendario, siguientes a la firma del acta.

MULTAS. En virtud de lo establecido en el Art. 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 **veinte por ciento (20%)** 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 **veinte por ciento (20%)** del valor total del mismo, para tal efecto se dará aplicación al Art. 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 **Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos-Regional Distrito Capital** 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 Art.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 Art. 8 de la Ley 80 de 1993, Art. 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 **Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos- Regional Distrito Capital** 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 **Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos- Regional Distrito Capital** 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 Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos- Regional Distrito Capital** 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 **Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos- Regional Distrito Capital** 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 **Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos- Regional Distrito Capital** 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 **Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos- Regional Distrito Capital** y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. **EL Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos- Regional Distrito Capital,** 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 **Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos- Regional Distrito Capital,** sin que la responsabilidad de **EL CONTRATISTA** se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho de que el **Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos- Regional Distrito Capital** 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 **Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos- Regional Distrito Capital** éste podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al **CONTRATISTA**, quien pagará todos los gastos que el **Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos- Regional Distrito Capital** 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 **Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos- Regional Distrito Capital** 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 Arts. 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 **Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos- Regional Distrito Capital**. **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 **Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos- Regional Distrito Capital**, se excluye cualquier vínculo de tipo laboral entre el **Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos- Regional Distrito Capital** 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 **Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos- Regional Distrito Capital** de conformidad con lo establecido en el Art. 20 de la Ley 23 de 1982 modificado por el Art. 28 de la Ley 1450 de 2011, y el Art. 21 de la misma Ley, que establece el término de protección, sin perjuicio del respeto al derecho moral consagrado en el Art. 11 de la Decisión Andina 351 de 1993 concordante con el Art. 30 de la Ley 23 de 1982. EL **CONTRATISTA** garantiza que los trabajos y servicios prestados al **Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos- Regional Distrito Capital** 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 **Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos- Regional Distrito Capital** 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 Arts. 260 a 266 de la Decisión 486 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena y lo previsto en el Art.1 de la Ley 1755 de 2015, respecto de la información y documentos reservados, Art. 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 Art. 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 **Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos- Regional Distrito Capital** 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 **Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos- Regional Distrito Capital**. **PARÁGRAFO:** El inicio de la ejecución estará condicionado, además, a los requisitos de inicio contemplados en el pliego de condiciones y/o estudio previo.

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

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

SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA. La Coordinación de Formación Profesional del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA-Regional Distrito Capital, efectuará la supervisión de la ejecución del contrato a través de los funcionarios que la Subdirectora (E) del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA-Regional Distrito Capital **Dra. Sonia Yamile Acuña Lesmes** designe por escrito, quienes velarán por el cabal cumplimiento de todas y cada una de las actividades que se le encomienden al contratista, de conformidad con lo determinado por la Resolución No 1471 de 2020 *"… Por la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA y se deroga la Resolución No. 202 de 2014…"*, Código GCCON-M-002.

De igual manera para efectos del Sistema Electrónico De Contratación Pública – SECOP II, Operado por Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente, se nombrará en idéntico modo al apoyo a supervisión de contratos de proveedores perteneciente a la Coordinación Administrativa del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA-Regional Distrito Capital. Dependencia que se encargara de adelantar con el Usuario Autorizado por la Subdirectora (E) del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA-Regional Distrito Capital **Dra. Sonia Yamile Acuña Lesmes** el desarrollo de los Trámites Administrativos y Control Financiero que surjan durante la

ejecución Contractual, resaltándose que las Obligaciones y Responsabilidades Legales de la Designación, recaen exclusivamente sobre el supervisor.

Así mismo para efectos de verificar el cumplimiento de la Política ambiental del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA y todos los requisitos legales vigentes y las Leyes ambientales, se nombrará en idéntico modo al apoyo a supervisión desde la parte Ambiental de Seguridad y Salud en el Trabajo perteneciente a la Coordinación Administrativa del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA-Regional Distrito Capital. Dependencia que se encargara de verificar el cumplimiento de las mismas, indicando de manera similar que las Obligaciones y Responsabilidades Legales de la Designación, recaen exclusivamente el Supervisor.

Reviso:

Rodrigo Hernando Tibaquirá Ramos - Coordinador Administrativo –CNHTA-RDC-SENA.

Elaboro:

Enrique Murillo Pinto – Líder del Proceso de Contratación-CNHTA-RDC-SENA.
Danna Carolina Roncancio- Apoyo Contratación-CNHTA-RDC-SENA.

Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante:	MHmdobando	MARIA DEL PILAR OBANDO APONTE
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-011-940610	CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS-BTA D C
Fecha y Hora Sistema:	2023-08-10-1:27 p. m.	

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	233420123	**Fecha Registro:**	2023-07-21	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	36-02-00-011-940610 CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS-BTA D C		
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Pagada	**Nro Obligación:**	162923	**Comprobante Contable de la Generación:**	
Fecha Máxima Pago:	2023-07-25	**Código de Referencia:**	04500146600233420123	**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Bruto:	3.476.887,00	**Valor Deducciones:**	172.662,00	**Valor Neto:**	3.304.225,00	**Saldo x Pagar:**	0,00

VALORES PAGADOS

TRM Pago		**Valor Bruto**	**3.476.887,00**	Valor Deducciones	172.662,00	Valor Neto	**3.304.225,00**	Moneda Base Compra		**Valor MBC**	

REINTEGROS

Números				**No Recaudo:**	
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00	**Reintegrado Deducciones Pesos:**	0,00	**Reintegrado Neto Pesos:**	0,00
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00	**Reintegrado Deducciones Moneda:**	0,00	**Reintegrado Neto Moneda:**	0,00

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Identificación:	900600742	**Razón Social:**	INVERSIONES GRUPO EVENTOS DISEÑO Y DECORACION SAS	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	001900294446	**Banco:**	BANCO DAVIVIENDA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

TESORERIA	**DOCUMENTO SOPORTE**					
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	**Número:**	RAD 34644 SUMINISTRO DE ARREGL	**Tipo:**	OFICIO	**Fecha:**	2023-07-21

Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS

DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO	VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES			
				PESOS	MONEDA	PESOS	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA
940634 CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS-BTA D C - PRODUCCION CENTROS / C-3603-1300-14-0-3603025-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL												
	Propios	20	CSF	3.476.887,00	0,00	3.476.887,00				Pesos	0,00	0,00

DEDUCCIONES							
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES		**TERCERO**		**TARIFA**	**VALOR**	**VALOR AJUSTADO PAGO**	**VALOR REINTEGRADO**
2-01-04-01-04-01	RETEFUENTE - SERVICIOS EN GENERAL - PERSONAS DECLARANTES	800197268	U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	4,000 %	139.075,00	139.075,00	
2-01-05-01-01-03-05	RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	0,966 %	33.587,00	33.587,00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA					
DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	**POSICION DEL CATALOGO DE PAC**	**FECHA**	**VALOR**	**ATRIBUTO LINEA DE PAGO**	**ESTADO**
36-02-00-011-940610 - CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS-BTA D C	9-1 - INVERSION PROPIOS CSF	2023-07-21	3.476.887,00	05 NINGUNO	Pagada

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante:	MHmdobando	MARIA DEL PILAR OBANDO APONTE
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-011-940610	CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS-BTA D C
Fecha y Hora Sistema:	2023-08-10-1:28 p. m.	

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	233430523	**Fecha Registro:**	2023-07-21	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	36-02-00-011-940610 CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS-BTA D C		
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Pagada	**Nro Obligación:**	162823	**Comprobante Contable de la Generación:**	
Fecha Máxima Pago:	2023-07-25	**Código de Referencia:**	04500146600233430523	**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Bruto:	660.608,00	**Valor Deducciones:**	99.091,00	**Valor Neto:**	561.517,00	**Saldo x Pagar:**	0,00

VALORES PAGADOS

TRM Pago		**Valor Bruto**	**660.608,00**	Valor Deducciones	99.091,00	Valor Neto	**561.517,00**	Moneda Base Compra		**Valor MBC**	

REINTEGROS

Números				**No Recaudo:**	
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00	**Reintegrado Deducciones Pesos:**	0,00	**Reintegrado Neto Pesos:**	0,00
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00	**Reintegrado Deducciones Moneda:**	0,00	**Reintegrado Neto Moneda:**	0,00

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Identificación:	900600742	**Razón Social:**	INVERSIONES GRUPO EVENTOS DISEÑO Y DECORACION SAS	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	001900294446	**Banco:**	BANCO DAVIVIENDA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

TESORERIA	**DOCUMENTO SOPORTE**					
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	**Número:**	RAD 34644 IVA - SUMINISTRO ARR	**Tipo:**	OFICIO	**Fecha:**	2023-07-21

Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS

DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO	VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES			
				PESOS	MONEDA	PESOS	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA
940634 CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS-BTA D C - PRODUCCION CENTROS / C-3603-1300-14-0-3603025-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL												
	Propios	20	CSF	660.608,00	0,00	660.608,00				Pesos	0,00	0,00

DEDUCCIONES							
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES		TERCERO		TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO
2-01-04-02-01-03	RETE IVA - SERVICIOS GRAVADOS - RÉGIMEN COMÚN - SERVICIOS	800197268	U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	15,000 %	99.091,00	99.091,00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA					
DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
36-02-00-011-940610 - CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS-BTA D C	9-1 - INVERSION PROPIOS CSF	2023-07-21	660.608,00	05 NINGUNO	Pagada

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante:	MHmdobando	MARIA DEL PILAR OBANDO APONTE
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-011-940610	CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS-BTA D C
Fecha y Hora Sistema:	2023-08-15-11:52 a. m.	

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	267307223	**Fecha Registro:**	2023-08-11	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	36-02-00-011-940610 CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS-BTA D C		
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Pagada	**Nro Obligación:**	197723	**Comprobante Contable de la Generación:**	
Fecha Máxima Pago:	2023-08-15	**Código de Referencia:**	04500146600267307223	**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Bruto:	832.995,00	**Valor Deducciones:**	125,00	**Valor Neto:**	832.870,00	**Saldo x Pagar:**	0,00

VALORES PAGADOS

TRM Pago		**Valor Bruto**	**832.995,00**	Valor Deducciones	125,00	Valor Neto	**832.870,00**	Moneda Base Compra		**Valor MBC**	

REINTEGROS

Números				**No Recaudo:**	
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00	**Reintegrado Deducciones Pesos:**	0,00	**Reintegrado Neto Pesos:**	0,00
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00	**Reintegrado Deducciones Moneda:**	0,00	**Reintegrado Neto Moneda:**	0,00

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Identificación:	900600742	**Razón Social:**	INVERSIONES GRUPO EVENTOS DISEÑO Y DECORACION SAS	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	001900294446	**Banco:**	BANCO DAVIVIENDA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

TESORERIA	**DOCUMENTO SOPORTE**					
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	**Número:**	197723	**Tipo:**	FACTURA	**Fecha:**	2023-08-11

Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS

DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO	VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES			
				PESOS	MONEDA	PESOS	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA
940634 CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS-BTA D C - PRODUCCION CENTROS / C-3603-1300-14-0-3603025-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL												
	Propios	20	CSF	832.995,00	0,00	832.995,00				Pesos	0,00	0,00

DEDUCCIONES							
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES		**TERCERO**		**TARIFA**	**VALOR**	**VALOR AJUSTADO PAGO**	**VALOR REINTEGRADO**
2-01-04-02-01-03	RETE IVA - SERVICIOS GRAVADOS - RÉGIMEN COMÚN - SERVICIOS	800197268	U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	15,000 %	125,00	125,00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA					
DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	**POSICION DEL CATALOGO DE PAC**	**FECHA**	**VALOR**	**ATRIBUTO LINEA DE PAGO**	**ESTADO**
36-02-00-011-940610 - CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS-BTA D C	9-1 - INVERSION PROPIOS CSF	2023-08-11	832.995,00	05 NINGUNO	Pagada

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante:	MHmdobando	MARIA DEL PILAR OBANDO APONTE
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-011-940610	CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS-BTA D C
Fecha y Hora Sistema:	2023-08-15-11:54 a. m.	

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	267307323	**Fecha Registro:**	2023-08-11	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	36-02-00-011-940610 CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS-BTA D C		
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Pagada	**Nro Obligación:**	197823	**Comprobante Contable de la Generación:**	
Fecha Máxima Pago:	2023-08-15	**Código de Referencia:**	04500146600267307323	**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Bruto:	4.384.182,00	**Valor Deducciones:**	217.718,00	**Valor Neto:**	4.166.464,00	**Saldo x Pagar:**	0,00

VALORES PAGADOS

TRM Pago		**Valor Bruto**	**4.384.182,00**	Valor Deducciones	217.718,00	Valor Neto	**4.166.464,00**	Moneda Base Compra		**Valor MBC**	

REINTEGROS

Números				**No Recaudo:**	
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00	**Reintegrado Deducciones Pesos:**	0,00	**Reintegrado Neto Pesos:**	0,00
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00	**Reintegrado Deducciones Moneda:**	0,00	**Reintegrado Neto Moneda:**	0,00

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Identificación:	900600742	**Razón Social:**	INVERSIONES GRUPO EVENTOS DISEÑO Y DECORACION SAS	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	001900294446	**Banco:**	BANCO DAVIVIENDA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

TESORERIA	**DOCUMENTO SOPORTE**					
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	**Número:**	197823	**Tipo:**	FACTURA	**Fecha:**	2023-08-11

Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS

DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO	VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES			
				PESOS	MONEDA	PESOS	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA
940634 CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS-BTA D C - PRODUCCION CENTROS / C-3603-1300-14-0-3603025-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL												
	Propios	20	CSF	4.384.182,00	0,00	4.384.182,00				Pesos	0,00	0,00

DEDUCCIONES							
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES		**TERCERO**		**TARIFA**	**VALOR**	**VALOR AJUSTADO PAGO**	**VALOR REINTEGRADO**
2-01-04-01-04-01	RETEFUENTE - SERVICIOS EN GENERAL - PERSONAS DECLARANTES	800197268	U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	4,000 %	175.367,00	175.367,00	
2-01-05-01-01-03-05	RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	0,966 %	42.351,00	42.351,00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA					
DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	**POSICION DEL CATALOGO DE PAC**	**FECHA**	**VALOR**	**ATRIBUTO LINEA DE PAGO**	**ESTADO**
36-02-00-011-940610 - CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS-BTA D C	9-1 - INVERSION PROPIOS CSF	2023-08-11	4.384.182,00	05 NINGUNO	Pagada

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante:	MHmdobando	MARIA DEL PILAR OBANDO APONTE
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-011-940610	CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS-BTA D C
Fecha y Hora Sistema:	2023-09-20-2:24 p. m.	

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	314530823	**Fecha Registro:**	2023-09-15	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	36-02-00-011-940610 CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS-BTA D C		
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Pagada	**Nro Obligación:**	237223	**Comprobante Contable de la Generación:**	
Fecha Máxima Pago:	2023-09-19	**Código de Referencia:**	04500146600314530823	**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Bruto:	3.102.383,00	**Valor Deducciones:**	154.064,00	**Valor Neto:**	2.948.319,00	**Saldo x Pagar:**	0,00

VALORES PAGADOS

TRM Pago		**Valor Bruto**	**3.102.383,00**	Valor Deducciones	154.064,00	Valor Neto	**2.948.319,00**	Moneda Base Compra		**Valor MBC**	

REINTEGROS

Números				**No Recaudo:**	
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00	**Reintegrado Deducciones Pesos:**	0,00	**Reintegrado Neto Pesos:**	0,00
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00	**Reintegrado Deducciones Moneda:**	0,00	**Reintegrado Neto Moneda:**	0,00

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Identificación:	900600742	**Razón Social:**	INVERSIONES GRUPO EVENTOS DISEÑO Y DECORACION SAS	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	001900294446	**Banco:**	BANCO DAVIVIENDA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

TESORERIA	**DOCUMENTO SOPORTE**					
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	**Número:**	237223	**Tipo:**	FACTURA	**Fecha:**	2023-09-15

Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS

DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO	VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES			
				PESOS	MONEDA	PESOS	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA
940634 CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS-BTA D C - PRODUCCION CENTROS / C-3603-1300-14-0-3603025-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL												
	Propios	20	CSF	3.102.383,00	0,00	3.102.383,00				Pesos	0,00	0,00

DEDUCCIONES							
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES		**TERCERO**		**TARIFA**	**VALOR**	**VALOR AJUSTADO PAGO**	**VALOR REINTEGRADO**
2-01-04-01-04-01	RETEFUENTE - SERVICIOS EN GENERAL - PERSONAS DECLARANTES	800197268	U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	4,000 %	124.095,00	124.095,00	
2-01-05-01-01-03-05	RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	0,966 %	29.969,00	29.969,00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA					
DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	**POSICION DEL CATALOGO DE PAC**	**FECHA**	**VALOR**	**ATRIBUTO LINEA DE PAGO**	**ESTADO**
36-02-00-011-940610 - CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS-BTA D C	9-1 - INVERSION PROPIOS CSF	2023-09-15	3.102.383,00	05 NINGUNO	Pagada

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante:	MHmdobando	MARIA DEL PILAR OBANDO APONTE
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-011-940610	CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS-BTA D C
Fecha y Hora Sistema:	2023-09-20-2:24 p. m.	

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	314530923	**Fecha Registro:**	2023-09-15	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	36-02-00-011-940610 CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS-BTA D C		
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Pagada	**Nro Obligación:**	237123	**Comprobante Contable de la Generación:**	
Fecha Máxima Pago:	2023-09-19	**Código de Referencia:**	04500146600314530923	**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Bruto:	589.453,00	**Valor Deducciones:**	88.418,00	**Valor Neto:**	501.035,00	**Saldo x Pagar:**	0,00

VALORES PAGADOS

TRM Pago		**Valor Bruto**	**589.453,00**	Valor Deducciones	88.418,00	Valor Neto	**501.035,00**	Moneda Base Compra		**Valor MBC**	

REINTEGROS

Números				**No Recaudo:**	
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00	**Reintegrado Deducciones Pesos:**	0,00	**Reintegrado Neto Pesos:**	0,00
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00	**Reintegrado Deducciones Moneda:**	0,00	**Reintegrado Neto Moneda:**	0,00

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Identificación:	900600742	**Razón Social:**	INVERSIONES GRUPO EVENTOS DISEÑO Y DECORACION SAS	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	001900294446	**Banco:**	BANCO DAVIVIENDA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

TESORERIA	**DOCUMENTO SOPORTE**					
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	**Número:**	237123	**Tipo:**	FACTURA	**Fecha:**	2023-09-15

Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS

DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO	VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES			
				PESOS	MONEDA	PESOS	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA
940634 CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS-BTA D C - PRODUCCION CENTROS / C-3603-1300-14-0-3603025-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL												
	Propios	20	CSF	589.453,00	0,00	589.453,00				Pesos	0,00	0,00

DEDUCCIONES							
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES		TERCERO		TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO
2-01-04-02-01-03	RETE IVA - SERVICIOS GRAVADOS - RÉGIMEN COMÚN - SERVICIOS	800197268	U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	15,000 %	88.418,00	88.418,00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA					
DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
36-02-00-011-940610 - CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS-BTA D C	9-1 - INVERSION PROPIOS CSF	2023-09-15	589.453,00	05 NINGUNO	Pagada

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante:	MHmdobando	MARIA DEL PILAR OBANDO APONTE
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-011-940610	CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS-BTA D C
Fecha y Hora Sistema:	2023-10-18-11:48 a. m.	

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	352543523	**Fecha Registro:**	2023-10-11	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	36-02-00-011-940610 CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS-BTA D C		
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Pagada	**Nro Obligación:**	269623	**Comprobante Contable de la Generación:**	
Fecha Máxima Pago:	2023-10-13	**Código de Referencia:**	04500146600352543523	**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Bruto:	2.717.386,00	**Valor Deducciones:**	134.945,00	**Valor Neto:**	2.582.441,00	**Saldo x Pagar:**	0,00

VALORES PAGADOS

TRM Pago		**Valor Bruto**	**2.717.386,00**	Valor Deducciones	134.945,00	Valor Neto	**2.582.441,00**	Moneda Base Compra		**Valor MBC**	

REINTEGROS

Números				**No Recaudo:**	
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00	**Reintegrado Deducciones Pesos:**	0,00	**Reintegrado Neto Pesos:**	0,00
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00	**Reintegrado Deducciones Moneda:**	0,00	**Reintegrado Neto Moneda:**	0,00

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Identificación:	900600742	**Razón Social:**	INVERSIONES GRUPO EVENTOS DISEÑO Y DECORACION SAS	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	001900294446	**Banco:**	BANCO DAVIVIENDA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

TESORERIA	**DOCUMENTO SOPORTE**					
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	**Número:**	RAD 052412 PAGO FACT No. FEGE6	**Tipo:**	OFICIO	**Fecha:**	2023-10-11

Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS

DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO	VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES			
				PESOS	MONEDA	PESOS	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA
940634 CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS-BTA D C - PRODUCCION CENTROS / C-3603-1300-14-0-3603025-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL												
	Propios	20	CSF	2.717.386,00	0,00	2.717.386,00				Pesos	0,00	0,00

DEDUCCIONES							
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES		**TERCERO**		**TARIFA**	**VALOR**	**VALOR AJUSTADO PAGO**	**VALOR REINTEGRADO**
2-01-04-01-04-01	RETEFUENTE - SERVICIOS EN GENERAL - PERSONAS DECLARANTES	800197268	U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	4,000 %	108.695,00	108.695,00	
2-01-05-01-01-03-05	RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	0,966 %	26.250,00	26.250,00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA					
DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	**POSICION DEL CATALOGO DE PAC**	**FECHA**	**VALOR**	**ATRIBUTO LINEA DE PAGO**	**ESTADO**
36-02-00-011-940610 - CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS-BTA D C	9-1 - INVERSION PROPIOS CSF	2023-10-11	2.717.386,00	05 NINGUNO	Pagada

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante:	MHmdobando	MARIA DEL PILAR OBANDO APONTE
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-011-940610	CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS-BTA D C
Fecha y Hora Sistema:	2023-10-18-11:49 a. m.	

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	352560823	**Fecha Registro:**	2023-10-11	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	36-02-00-011-940610 CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS-BTA D C		
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Pagada	**Nro Obligación:**	269723	**Comprobante Contable de la Generación:**	
Fecha Máxima Pago:	2023-10-13	**Código de Referencia:**	04500146600352560823	**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Bruto:	516.303,00	**Valor Deducciones:**	77.445,00	**Valor Neto:**	438.858,00	**Saldo x Pagar:**	0,00

VALORES PAGADOS

TRM Pago		**Valor Bruto**	**516.303,00**	Valor Deducciones	77.445,00	Valor Neto	**438.858,00**	Moneda Base Compra		**Valor MBC**	

REINTEGROS

Números				**No Recaudo:**	
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00	**Reintegrado Deducciones Pesos:**	0,00	**Reintegrado Neto Pesos:**	0,00
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00	**Reintegrado Deducciones Moneda:**	0,00	**Reintegrado Neto Moneda:**	0,00

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Identificación:	900600742	**Razón Social:**	INVERSIONES GRUPO EVENTOS DISEÑO Y DECORACION SAS	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	001900294446	**Banco:**	BANCO DAVIVIENDA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

TESORERIA	**DOCUMENTO SOPORTE**					
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	**Número:**	RAD 52412 IVA FAC No. FEGE 608	**Tipo:**	OFICIO	**Fecha:**	2023-10-11

Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS

DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO	VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES			
				PESOS	MONEDA	PESOS	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA
940634 CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS-BTA D C - PRODUCCION CENTROS / C-3603-1300-14-0-3603025-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL												
	Propios	20	CSF	516.303,00	0,00	516.303,00				Pesos	0,00	0,00

DEDUCCIONES							
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES		TERCERO		TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO
2-01-04-02-01-03	RETE IVA - SERVICIOS GRAVADOS - RÉGIMEN COMÚN - SERVICIOS	800197268	U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	15,000 %	77.445,00	77.445,00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA					
DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
36-02-00-011-940610 - CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS-BTA D C	9-1 - INVERSION PROPIOS CSF	2023-10-11	516.303,00	05 NINGUNO	Pagada

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante:	MHmdobando	MARIA DEL PILAR OBANDO APONTE
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-011-940610	CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS-BTA D C
Fecha y Hora Sistema:	2023-11-22-12:04 p. m.	

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	***401870323***	**Fecha Registro:**	2023-11-17	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	36-02-00-011-940610 CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS-BTA D C				
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Pagada	**Nro Obligación:**	306723	**Comprobante Contable de la Generación:**			
Fecha Máxima Pago:	2023-11-21	**Código de Referencia:**	04500146600401870323	**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00		
Valor Bruto:	2.940.784,96	**Valor Deducciones:**	146.039,00	**Valor Neto:**	2.794.745,96	**Saldo x Pagar:**	0,00		

VALORES PAGADOS

TRM Pago		**Valor Bruto**	**2.940.784,96**	Valor	146.039,00	Valor Neto	**2.794.745,96**	Moneda Base Compra		**Valor MBC**	

REINTEGROS

Números				**No Recaudo:**	
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00	**Reintegrado Deducciones Pesos:**	0,00	**Reintegrado Neto Pesos:**	0,00
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00	**Reintegrado Deducciones Moneda:**	0,00	**Reintegrado Neto Moneda:**	0,00

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Identificación:	900600742	**Razón Social:**	INVERSIONES GRUPO EVENTOS DISEÑO Y DECORACION SAS	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	001900294446	**Banco:**	BANCO DAVIVIENDA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

TESORERIA	**DOCUMENTO SOPORTE**						
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	**Número:**	RAD 059806 SUMINSTRO	**Tipo:**	OFICIO	**Fecha:**	2023-11-17	

Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS

DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR	VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES			
				PESOS	MONEDA	PESOS	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA
940634 CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS-BTA D C - PRODUCCION CENTROS / C-3603-1300-14-0-3603025-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL												
	Propios	20	CSF	2.940.784,96	0,00	2.940.784,96				Pesos	0,00	0,00

DEDUCCIONES

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES		TERCERO		TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO
2-01-04-01-04-01	RETEFUENTE - SERVICIOS EN GENERAL - PERSONAS DECLARANTES	800197268	U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	4,000 %	117.631,00	117.631,00	
2-01-05-01-01-03-05	RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	0,966 %	28.408,00	28.408,00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA					
DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	**POSICION DEL CATALOGO DE PAC**	**FECHA**	**VALOR**	**ATRIBUTO LINEA DE PAGO**	**ESTADO**
36-02-00-011-940610 - CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS-BTA D C	9-1 - INVERSION PROPIOS CSF	2023-11-17	2.940.784,96	05 NINGUNO	Pagada

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante:	MHmdobando	MARIA DEL PILAR OBANDO APONTE
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-011-940610	CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS-BTA D C
Fecha y Hora Sistema:	2023-11-22-12:09 p. m.	

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	***401873523***	**Fecha Registro:**	2023-11-17	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	36-02-00-011-940610 CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS-BTA D C		
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Pagada	**Nro Obligación:**	306823	**Comprobante Contable de la Generación:**	
Fecha Máxima Pago:	2023-11-21	**Código de Referencia:**	04500146600401873523	**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Bruto:	558.748,00	**Valor Deducciones:**	83.812,00	**Valor Neto:**	474.936,00	**Saldo x Pagar:**	0,00

VALORES PAGADOS

TRM Pago		**Valor Bruto**	**558.748,00**	Valor	83.812,00	Valor Neto	**474.936,00**	Moneda Base Compra		**Valor MBC**	

REINTEGROS

Números				**No Recaudo:**	
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00	**Reintegrado Deducciones Pesos:**	0,00	**Reintegrado Neto Pesos:**	0,00
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00	**Reintegrado Deducciones Moneda:**	0,00	**Reintegrado Neto Moneda:**	0,00

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Identificación:	900600742	**Razón Social:**	INVERSIONES GRUPO EVENTOS DISEÑO Y DECORACION SAS	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	001900294446	**Banco:**	BANCO DAVIVIENDA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

TESORERIA	**DOCUMENTO SOPORTE**					
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	**Número:**	RAD 059806 IVA FAC No. FEGE613	**Tipo:**	OFICIO	**Fecha:**	2023-11-17

Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS

DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR	VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES			
				PESOS	MONEDA	PESOS	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA
940634 CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS-BTA D C - PRODUCCION CENTROS / C-3603-1300-14-0-3603025-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL												
	Propios	20	CSF	558.748,00	0,00	558.748,00				Pesos	0,00	0,00

DEDUCCIONES

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES		TERCERO		TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO
2-01-04-02-01-03	RETE IVA - SERVICIOS GRAVADOS - RÉGIMEN COMÚN - SERVICIOS	800197268	U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	15,000 %	83.812,00	83.812,00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA

DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
36-02-00-011-940610 - CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS-BTA D C	9-1 - INVERSION PROPIOS CSF	2023-11-17	558.748,00	05 NINGUNO	Pagada

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 1 DE 1

DATOS GENERALES

TIPO	NUMERO	NOMBRE O RAZON SOCIAL	TIPO PRESENTACION (U C S D)	SUCURSAL / DEPENDENCIA	CODIGO	PERIODOS DE COTIZACION SALUD MES	SALUD AÑO	PENSIONES, RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF MES	PENSIONES, RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF AÑO	NUMERO RADICACION	TIPO EMPRESA	CLASE DE APORTANTE	CODIGO ARL	CODIGO OPERADOR
NI	900600742-6	inversiones grupo eventos diseño y decoracion sas	U ✓			2023	12	2023	727435		PUBLICA / PRIVADA ✓ / MIXTA	PEQUEÑO / GRANDE / INDEPENDIENTE	14-11	83

DIRECCION	CIUDAD/MUNICIPIO	CODIGO	DEPARTAMENTO	CODIGO	TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	ACTIVIDAD ECONOMICA	VALOR NOMINA	TOTAL EMPLEADOS	FECHA DE PAGO (aaaa/mm/dd)	No. AUTORIZACION
kr 73b 2 71	BOGOTÁ, D.C.	11001	BOGOTÁ D. C.	11	3163543568		kleogrupoeventos@gmail.com	5619	1.301.000	1	2023/12/05	318876994

TOTAL APORTES DEL PERIODO A SALUD POR ADMINISTRADORA

COD EPS	NIT EPS	COTIZACION OBLIGATOR	UPC ADICIONAL	INCAPACIDADES No.AUTOR	INCAPACIDADES VALOR	LIC.MATERNIDAD No.AUT	LIC.MATERNIDAD VALOR	NETO COTIZAC	DIAS MORA	INTERESES MORA OBL	INTERESES MORA UPC	SUBTOTAL COTIZACION	SUBTOTAL UPC ADIC.	No. RADIC SALDO A FAVOR	SALDO A FAVOR COTIZ OBLIG	SALDO A FAVOR UPC ADICIONAL	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
EPS008	860066942-7	52.100	0		0		0	52.100	0	0	0	52.100	0		0	0	52.100	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A PENSIONES POR ADMINISTRADORA

COD AFP	NIT AFP	COTIZ OBLIGAT	COTIZ VOL AFILIADO	COTIZ VOL APORTANT	FONDO SOLI PENS	DIAS MORA	INTERES MORA COTIZ	INTERES MORA FONDO	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
231001	800227940-6	208.200	0	0	0	0	0	0	208.200	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A CAJAS POR ADMINISTRADORA

COD CCF	NIT CCF	VALOR APORTE	DIAS MORA	INTERESES MORA	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
CCF24	860066942-7	52.100	0	0	52.100	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ICBF Y SENA

CONC	VALOR	DIAS MORA	INT MORA	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
ICBF					
1	0	0	0	0	0
SENA					
1	0	0	0	0	0

TOTAL APORTES DEL PERIODO A RIESGOS LABORALES

COD ARL	NIT ARL	COTIZ OBLIGAT	INCAPACIDADES No.AUTORIZ	INCAPACIDADES VALOR	APORTES OTROS RIESG	VALOR NETO COTIZACION
14-11	890903790-5	31.700		0	0	31.700
DIAS MORA	**INTERES MORA COTI**	**SUBTOTAL APORT COTIZ**	**No. RADICAC SALDO A FAVOR**	**SALDO A FAVOR**	**FONDO SOLIDARIDAD**	**TOTAL A PAGAR**
0	0	31.700		0	317	31.700

NUMERO DE ADMINISTRADORAS REPORTADAS

PENSIONES	1
SALUD	1
RIESGOS LABORALES	1
CAJAS DE COMPENSACION	1
OTRAS	0
TOTAL	4

TOTAL APORTES DEL PERIODO A MIN. EDUCACION

VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ESAP

VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

TOTAL A PAGAR POR TIPO ADMINISTRADORA

TOTAL A PAGAR POR TIPO ADMINISTRADORA	ANTES DE IGE,LMA,IRP Y MORA	VALOR TOTAL
PENSIONES	208.200	208.200
SALUD	52.100	52.100
RIESGOS LABORALES	31.700	31.700
CCF	52.100	52.100
SENA	0	0
ICBF	0	0
ESAP	0	0
MINISTERIO DE EDUCACION	0	0
GRAN TOTAL	344.100	344.100

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

compensar | miplanilla.com

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

DATOS DEL AFILIADO							NOVEDADES																	VALOR IBC							LIQUIDACION DE APORTES				
Nº	TIPO	NUMERO	APELLIDOS Y NOMBRES	COD EPS	COD AFP	COD CAJA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	NUEVA EPS	NUEVA AFP	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC CAJAS	IBC RIESGOS	SUBTIPO COTIZANTE	EXTRANJERO	COLOMBIANO EN EXTERIOR	COTIZ PENSION	FONDO SOLIDAR PENSION	APORTE VOLUNT PENSION	COTIZ SALUD	UPC ADICIONAL
1	CC	63434543	ORTIZ CARDENAS CLEOTILDE	EPS008	231001	CCF24																			1.301.000	1.301.000	1.301.000	1.301.000	0			208.200	0	0	52.100	0

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

Regional Distrito Capital Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos	Grupo Administrativo Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
	CERTIFICACIÓN DE RECIBO A SATISFACCION

CERTIFICACION DE RECIBO A SATISFACCION	
ACEPTACIÓN No. CO1.PCCNTR.4927022 DE 5 DE MAYO DE 2023. / con *SIIF* 41223	
OBJETO DEL CONTRATO: Contratar el Suministro de Arreglos Florales para el Hotel Escuela de Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos.	
CONTRATISTA: INVERSIONES GRUPO EVENTOS DISEÑO Y DECORACION S.A.S / GRUPO EVENTOS D&D S.A.S.	
NIT: 900.600.742-6	
SUPERVISOR: Víctor Johan Tarazona Ballesteros	
FECHA DE INICIO: 10 de mayo DE 2023.	
FECHA DE VENCIMIENTO: 9 de noviembre de 2023	
PLAZO DE EJECUCIÓN: SEIS (6) MESES sin sobrepasar del 1 de diciembre de 2023, contados a partir de la Suscripción del Acta de Inicio previa aprobación de la Garantía Única y Registro Presupuestal.	
En calidad de supervisor del contrato en mención, certifico que se recibió a satisfacción los arreglos florales dispuestos en el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos.	
CONCEPTO	VALOR
Pago a Favor de INVERSIONES GRUPO EVENTOS DISEÑO Y DECORACION S.A.S., mediante factura No. FEGE 617, último pago.	$ 4.237.684,00
I.V.A	$ 805.159,96
VALOR TOTAL:	$ 5.042.843,96

ESTADO FINANCIERO

FECHA	DEPENDENCIA	FUENTE	FACTURA	SERVICIO	VALOR BRUTO	IVA 19%	VALOR TOTAL
07/12/2023	940634	PROPIOS	FEGE 617	Contratar el Suministro de Arreglos Florales para el Hotel Escuela de Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos.	4.237.684,00	805.159,96	5.042.843,96

VALOR DE LA FACTURA EN LETRAS: CINCO MILLONES CUARENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS ($5.042.843,96) M/CTE.

RESUMEN FINANCIERO

VALOR CONTRATO CO1.PCCNTR. 4927022	$ 24.822.577
VALOR FACTURA FEGE 601	$ 4.137.495,53
VALOR FACTURA FEGE 602	$ 5.217.177,77
VALOR FACTURA FEGE 605	$ 3.961.836,96
VALOR FACTURA FEGE 608	$ 3.233.689,34
VALOR FACTURA FEGE 613	$ 3.499.532,96
SALDO NOVIEMBRE 2023	$ 5.042.847,04

USOS PRESUPUESTALES

Id POSICIÓN REQUIERE USO	Id. USO PRESUPUESTAL	DESCRIPCION PRESUPUESTAL	VALOR TOTAL
C-3603-1300-14-0-3603025-02	A-02-02-01-000-001-09	PRODUCTOS DE FORRAJE, FIBRAS, PLANTAS VIVAS, FLORES Y CAPULLOS DE FLORES, TABACO EN RAMA Y CAUCHO NATURAL	$ 5.042.843,96

Dada en Bogotá el siete (07) días del mes de diciembre de 2023.

Víctor Johan Tarazona Ballesteros - Supervisor
Paola Andrea Ardila Caicedo - Supervisor Apoyo Técnico
Nini Joana Panqueba Hernández - Supervisor Apoyo Técnico
Jorge Plazas Perea - Supervisor Apoyo Técnico

Proyectó: Alexandra Contreras Fernández – Apoyo a la Supervisión de Contratos bienes y servicios CNHTA

No: 11-2-2023-020231
5/05/2023 2:39:46 p. m.

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

ACTO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR

Bogotá DC, 5 de Mayo de 2023.

PARA:	Victor Johan Tarazona Ballesteros (Supervisor)- vjtarazona@sena.edu.co
	Nini Joana Panqueba Hernandez (Apoyo Técnico)- npanquebah@sena.edu.co
	Paola Andrea Ardila Caicedo (Apoyo Técnico)-pardilac@sena.edu.co
	Jorge Plazas Perea - (Apoyo Técnico)- jeplazas@sena.edu.co
	Alexandra Contreras Fernandez (Apoyo Administrativo)- acontrerasf@sena.edu.co
	Ana Patricia Gelvez Ruiz (Apoyo SST)- apgelvez@sena.edu.co
	Tannia Briguite Salazar (Apoyo Ambiental)- tsalazar@sena.edu.co
DE:	**Sonia Yamile Acuña Lesmes- Subdirectora (E)- Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos- Regional Distrito Capital- Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA**
ASUNTO:	Designación de Supervisor y Apoyos a la Supervisión

Me permito comunicarle que han sido designado(a) como Supervisor y Apoyos a la Supervisión del (los) siguiente(s) contrato(s) o convenios(s).

CONTRATO No.	CONTRATISTA	OBJETO
CO1.PCCNTR.4927022 DE 5 DE MAYO DE 2023	**INVERSIONES GRUPO EVENTOS DISEÑO Y DECORACION S.A.S / GRUPO EVENTOS D&D S.A.S**	**Contratar el Suministro de Arreglos Florales para el Hotel Escuela de Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos.**

En caso de presentar incompatibilidad y/o conflicto de interés para ejercer como supervisor o apoyo a la supervisión en el contrato referido, deberá manifestarlo por escrito máximo al día siguiente de la notificación de la presente comunicación, si no realiza manifestación alguna se entenderá que acepta esta designación.

En su actuación como Supervisor(a) y Apoyo a la Supervisión está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución del objeto contractual, por cuanto de conformidad con lo establecido en los Arts. 51 y 56 de la Ley 80 de 1993, la Ley 610 de 2000 “Responsabilidad Fiscal”, la Ley 734 de 2002 “Código Disciplinario Único” y los Arts. 44, 82 y 84 de la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”, el supervisor y sus apoyos responderán disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y la Ley, y el Manual de Contratación del

La referida obligación se hace efectiva a través de los informes de supervisión los cuales deberán registrarse en el Sistema Electrónico de Contratación Estatal SECOP II, dentro del término que se señale en el clausulado contractual, en donde conste, por ejemplo, el cumplimiento de su objeto, suscripción de actas de iniciación, suspensión, entrega del objeto contratado, seguimiento a la ejecución, terminación y liquidación del contrato y relación de pagos y saldos.

De igual forma, dentro de sus obligaciones principales está la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, del objeto contractual, de las obligaciones del contrato y del cronograma de actividades, si lo hubiere, así como informar por escrito al Ordenador del Gasto cualquier acontecimiento que impida el normal desarrollo del contrato o convenio, estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, exigir la documentación e información que estime pertinente y necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones como supervisor y apoyo del mismo, exigir la acreditación del cumplimiento de las obligaciones adquiridas con el sistema de seguridad social integral y parafiscales según sea el caso, aprobar las solicitudes de pago, y todas las demás obligaciones que deban cumplir las partes y/o el contratista, señaladas en el respectivo contrato o convenio, o en el Manual de Contratación del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-.

Una vez finalice el contrato o convenio, deberán emitir un informe final de supervisión, expedir la certificación final de cumplimiento del objeto contractual de recibo a satisfacción y proyectar el acta de liquidación respectiva.

Atentamente,

Firmado digitalmente por SONIA YAMILE ACUÑA LESMES
Fecha: 2023.05.05 14:40:42 -05'00'

SONIA YAMILE ACUÑA LESMES
Subdirectora (E) Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Reviso:

Rodrigo Hernando Tibaquirá Ramos - Coordinador Administrativo –CNHTA-RDC-SENA.

Elaboro:

Enrique Murillo Pinto – Líder del Proceso de Contratación-CNHTA-RDC-SENA.
Danna Carolina Roncancio- Apoyo Contratación-CNHTA-RDC-SENA.