

**INFORME DE EJECUCIÓN – ORDEN DE COMPRA 33796 DE 2018- UNION TEMPORAL EMINSER
SOLOASEO 2016 - PRESTACION SERVICIO INTREGRAL DE ASEO Y CAFETERIA A TRAVES DEL ACUERO
MARCO DE PRECIOS II DE ASEO Y CAFETERIA
(DIRECCION GENERAL Y REGIONALES ANEXAS)**

INFORME FINAL

1. PROCESO CONTRACTUAL Y DATOS DEL CONTRATISTA

1.1 DATOS DEL PROCESO CONTRACTUAL

Con la suscripción de la licitación del Acuerdo Marco de Precios II (AMP II) de Aseo y Cafetería que adelantó Colombia Compra Eficiente en diciembre de 2016 (N° CCE- 455-1-AMP-2016), el SENA teniendo en cuenta la Ley 1150 de 2007 que establece que en la selección abreviada para adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, las Entidades Estatales pueden usar instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de Acuerdos Marco de Precios, contrató el Servicio Integral de Aseo y Cafetería a través de esta modalidad teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Orden de compra por cada una de las Regionales del SENA descentralizadas para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería:

En este proceso la Dirección General a través del Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones estableció el esquema de descentralización en 26 de las 34 regionales del SENA siguiendo la distribución geográfica del país que determino las regionales de cobertura del AMP II de Aseo y Cafetería. En ese punto la Dirección General cobijó por términos de conveniencia para la prestación del servicio a las regionales de Amazonas, Arauca, Choco, Guainía, San Andres, Vaupés y Vichada.

- Contratación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería establecido por el AMP II, adoptando los componentes de personal y bienes de aseo y cafetería, sin acoger el componente de servicios especiales de fumigación y jardinería, dada la especificidad y especialidad de estos servicios para suplir las necesidades de las Regionales y Centros de Formación del SENA.

1.2 DATOS DE LA ORDEN DE COMPRA

La Dirección General del SENA tomando en consideración lo estipulado en la Ley 1150 de 2007 que establece que en la selección abreviada para adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, las Entidades Estatales pueden usar instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de Acuerdos Marco de Precios, adelantó el proceso de contratación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (plataforma para los AMP), en donde presentaron cotización los 15 oferentes preseleccionados por AMP II para la región de cobertura N° 11 que le correspondía a la Dirección General y las regionales Anexas a la misma (Amazonas, Arauca, Choco, Guainía, San Andres, Vaupés y Vichada), quedando seleccionada la solicitud N° 2110738, correspondiente a la empresa UT EMINSER SOLOASEO 2016; a partir de lo anterior la Dirección General del SENA aceptó la cotización presentada el 27 de noviembre de 2018 a través de la orden de compra 33796 de 2018.

La Orden de Compra que tiene un valor inicial de **TRES MIL CIENTO VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS CON 66/100 M.CTE (\$3.125.296.841,66)** INCLUIDO IVA, amparado en el Certificado de Registro Presupuesta! CRP N° 990718 de noviembre 30 de 2018 y 3119 de enero 14 de 2019; cuenta con un plazo de ejecución de doce (12) meses, contados a partir de la fecha Informe Final de Supervisión y Ejecución OC 33796 de 2018

**Dirección General/Dirección Administrativa y Financiera/
Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones
Call 57 No. 8-69, Bogotá D.C., Colombia - PBX (57 1) 5461500**

www.sena.edu.co

 **SENAComunica**





de suscripción de la orden de compra es decir desde el primero de diciembre de 2018 hasta el 30 de noviembre de 2019.

Esta Orden de Compra se encuentra cubierta con las garantías establecidas en la Cláusula 17-Garantías, del Acuerdo Marco de Precios II para la adquisición del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.

2. VALOR DE LA ORDEN DE COMPRA Y ADICIONES

El valor inicial de la Orden de Compra 33796 de 2018 fue de TRES MIL CIENTO VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOSO CON 66/100 M.CTE (\$3.125.296.841,66) IVA incluido; sin embargo y teniendo en cuenta que solo se contrató un total de 155 Operarios para la Región de cobertura 11 (Dirección General, Regionales Amazonas, Arauca, Choco, Guainía, San Andres, Vaupés y Vichada) y con el fin de normalizar la prestación del servicio y que el mismo se prestara en óptimas condiciones tanto en la Dirección General como en cada una de las Regionales adscritas, se requirió a partir de la optimización de recursos, la inclusión de mano de obra en la Orden de Compra 33796 de 2018 suscrita con la UT EMINSER SOLOASEO 2016; de otro lado, la Cláusula 9: Actualización del Catálogo en su Numeral 9.4 Ajustes al Catálogo por variación de precios, establece que Colombia Compra Eficiente debe realizar los siguientes ajustes correspondientes al aumento del SMMLV decretado por el Gobierno Nacional y el ajuste de precios por concepto de IPC para el año 2019 autorizado para los precios de los Bienes de Aseo y Cafetería y los Servicios Especiales.

Por lo anterior, el 11 de septiembre de 2019 se realizó una primera adición por valor **de CIENTO CATORCE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y OCHO MIL OCHENTA Y CUATRO PESOS M.CTE (\$114.538.084,00)**.

Si bien es cierto, se adicionaron los recursos señalados anteriormente, se precisó que dicha adición contemplo el pago de mano de obra del personal incluido en la Dirección General y Regionales Amazonas y San Andres, solamente hasta el vencimiento inicial de la Orden de Compra 33796 de 2019, es decir hasta el 30 de noviembre de 2019.

Producto de lo anterior y ateniendo las directrices impartidas por la Dirección Administrativa y Financiera, en donde la fecha de vencimiento de la orden de Compra 33796 de 2018, se proroga hasta el 29 de diciembre de 2019, se hizo necesario oficializar la adición de mano de obra requerida en la Dirección General y en las Regionales adscritas por los 29 días adicionales, es decir hasta el 29 de diciembre de 2019, lo que significó que la planta de Operarios para la Orden de Compra en mención tuviera un total de 171 operarios.

Ahora bien, dado que aún se encontraba pendiente la aprobación de las vigencias futuras por parte de los Entes respectivos, y con el ánimo de garantizar la continuidad y oportunidad en la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en todas las dependencias de la Dirección General del SENA y de las Regionales adscritas, se requirió adelantar el trámite necesario para la prórroga y adición de la Orden de Compra No. 33796 de 2018 suscrita con la Unión Temporal EMINSER SOLOASEO 2016, por un periodo adicional comprendido entre el 1 y el 29 de diciembre de 2019, por lo que el 8 de noviembre de 2019, se efectuó una segunda adición por un valor de **DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CIENTO CINCUENTA Y UN PESOS (\$243.477.151,00) M/CTE**, IVA y AIU incluidos.

Con posterioridad y para garantizar la continuidad de la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería a nivel nacional, mediante Circular No. 01-3-2019-000175 de fecha noviembre 1 de 2019, se impartieron las directrices para la contratación de este servicio bajo el Acuerdo Marco de Precios II de Colombia Compra Eficiente para el periodo comprendido entre el 30 de diciembre de 2019 y el 30 de noviembre de 2020.

Informe Final de Supervisión y Ejecución OC 33796 de 2018

**Dirección General/Dirección Administrativa y Financiera/
Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones
Call 57 No. 8-69, Bogotá D.C., Colombia - PBX (57 1) 5461500**

www.sena.edu.co

📞 📧 📍 SENAComunica

GD-F-008 V.04

Para solicitar la aprobación del cupo de Vigencias Futuras Ordinarias que respaldaría la nueva contratación, el Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones tramitó desde el 26 de septiembre de 2019 ante la Dirección de Planeación del SENA el documento de justificación de dicha solicitud, documento que fue analizado y presentado ante la Oficina de Planeación del Ministerio de Trabajo el 28 de octubre de 2019 y posteriormente remitido al Departamento Nacional de Planeación en donde surtió dos (2) actividades: actualización de la ficha y autorización de vigencias futuras, para finalmente ser trasladado al Ministerio de Hacienda quien emite la aprobación final, se dejó constancia que tanto este proceso como los tiempos en que se surtieron sus diferentes etapas fueron ajenos a la Entidad.

Como quiera que el AMP II-Aseo y Cafetería finalizó el 5 de diciembre de 2019, fecha en la cual la Entidad no alcanzó a surtir el trámite de aprobación de las Vigencias Ordinarias con cargo al Presupuesto de Gastos de Funcionamiento e Inversión para las vigencias 2020 y 2021, autorizado en fecha 10 de diciembre de 2019, según comunicación bajo radicado 2-2019-051153 y teniendo en cuenta que el SENA no pudo colocar las órdenes de compra, la Dirección Administrativa y Financiera mediante Circular 01-3-2019-000220, impartió nuevamente directrices para la cancelación de los eventos de cotización surtidos en cumplimiento de los lineamientos impartidos con anterioridad; así como para una nueva adición y prórroga de las Órdenes de Compra para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería vigentes, hasta el 14 de enero de 2020, fecha en la cual ya debía haberse surtido la nueva Orden de Compra toda vez que el AMP III regiría a partir del 27 de diciembre de 2019, mismo día en que se deberían abrir los eventos de cotización.

Por lo anterior y para atender las directrices impartidas por la Dirección Administrativa y Financiera de prorrogar la Orden de Compra 33796 de 2018 vigente en ese momento para la Región de cobertura 11 (Dirección General y Regional adscritas), se realizaron los cálculos correspondientes, teniendo en cuenta un supuesto de ajuste por SMMLV para 2020 del 6% (mano de obra) y para bienes un supuesto para ajuste por IPC del 3%; no obstante lo anterior y teniendo en cuenta que la Entidad maneja vacaciones colectivas las cuales se causan durante los meses de diciembre y enero, y que la contratación de servicios personales inicia generalmente el 15 de enero de cada vigencia, esto se tradujo en una reducción en la adquisición de bienes tanto de aseo como de cafetería. Así las cosas resultó pertinente solicitar solamente el 35% de valor mensual aprobado para los pedidos de bienes, el cual estuvo destinado exclusivamente para insumos de aseo pues el stock de insumos de cafetería así lo permitió.

Todo lo anteriormente expuesto sugirió una tercera adición total para prorrogar la Orden de Compra 33796 de 2018 hasta el 14 de enero de 2020, por valor de **CIENTO CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS M.C.TE. (\$149.995.630,00)** IVA y AIU incluidos.

La Orden de Compra 33796 de 2018 quedó prorrogada hasta el 14 de enero de 2020 con un valor total final de **TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SIETE MIL SETECIENTOS SEIS PESOS CON 66/100 M.C.TE. (\$ 3.633.307.706,66)** IVA y AIU incluidos.

3. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

La ejecución de la orden de compra 33796 de 2018 se estableció para cubrir el período comprendido entre el Primero de diciembre de 2018 y el 14 de enero de 2020 a partir de la expedición de los CRP N° 990718 de noviembre 30 de 2018 y 3119 de enero 14 de 2019, amparada de la siguiente manera:

FINANCIACIÓN	Del 1 de diciembre de 2018 al 14 de enero de 2020	VALOR
REGISTRO PRESUPUESTAL	990718 de noviembre 30 de 2018	260.441.403,47
	3119 de enero 14 de 2019	3.372.866.303,19
VALOR TOTAL		3.633.307.706,66

Informe Final de Supervisión y Ejecución OC 33796 de 2018

**Dirección General/Dirección Administrativa y Financiera/
Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones
Call 57 No. 8-69, Bogotá D.C., Colombia - PBX (57 1) 5461500**

www.sena.edu.co

 **SENAComunica**



3.1. EJECUCION DE PAGOS DEL CONTRATO

Durante el periodo de ejecución de la OC 33796 de 2018, se realizaron los pagos relacionados a continuación:

CONTROL DE FACTURACION UT EMINSER SOLOASEO 2016-O.C. 33796 DE 2018					
ITEM	FECHA RADICACION FACTURA	N° FACTURA	MES DE SERVICIO PAGADO	FECHA TRAMITE	TOTAL FACTURA
1	13/12/2018	COL2-956	MO DICIEMBRE/18-D.G. Y REGIONALES ANEXAS	17/12/2018	\$ 214.690.761,00
2	21/02/2019	COL2-1052	MO ENERO/19-D.G. Y REGIONALES ANEXAS	26/02/2019	\$ 177.519.424,00
3	15/03/2019	COL2-1122	MO FEBRERO/19-D.G. Y REGIONALES ANEXAS	18/03/2019	\$ 211.902.727,00
4	26/03/2019	COL2-1129	PRIMER PAGO INSUMOS - REGION 11	26/03/2019	\$ 85.111.288,15
5	24/04/2019	COL2-1198	MO MARZO/19-D.G. Y REGIONALES ANEXAS	25/04/2019	\$ 224.519.950,00
6	17/06/2019	COL2-1303	MO ABRIL/19-D.G. Y REGIONALES ANEXAS	17/06/2019	\$ 227.459.864,00
7	20/06/2019	COL2-1304	INSUMOS D.G. Y REGIONALES ANEXAS	20/06/2019	\$ 88.872.988,15
8	02/07/2019	COL2-1360	MO MAYO/19-D.G. Y REGIONALES ANEXAS	08/07/2019	\$ 227.913.772,00
9	16/07/2019	COL2-1379	MO JUNIO/19-D.G. Y REGIONALES ANEXAS	16/07/2019	\$ 229.681.674,00
10	27/08/2019	COL2-1515	MO JULIO/19-D.G. Y REGIONALES ANEXAS	27/08/2019	\$ 231.236.346,00
11	25/09/2019	COL2-1575	MO AGOSTO/19-D.G. Y REGIONALES ANEXAS	25/09/2019	\$ 231.529.676,00
12	14/10/2019	COL2-1639	MO SEPTIEMBRE/19-D.G. Y REGIONALES ANEXAS	28/10/2019	\$ 237.485.745,00
13	20/11/2019	COL2-1732	MO OCTUBRE/19-D.G. Y REGIONALES ANEXAS	22/11/2019	\$ 246.835.233,00
14	22/11/2019	COL2-1726	PAGO INSUMOS ABRIL-MAYO 2019	28/11/2019	\$ 53.724.799,00
15	22/11/2019	COL2-1727	PAGO INSUMOS JUNIO A SEPTIEMBRE 2019	28/11/2019	\$ 144.962.189,65
16	11/12/2019	COL2-1981	MO NOVIEMBRE/19-D.G. Y REGIONALES ANEXAS	16/12/2019	\$ 245.206.820,00
17	21/01/2020	COL2-1856	MO DICIEMBRE/19-D.G. Y REGIONALES ANEXAS	21/01/2020	\$ 245.378.496,00
18	31/12/2019	COL2-1950	PAGO INSUMOS OCTUBRE Y DICIEMBRE 2019	31/01/2020	\$ 139.007.137,59
19	27/02/2020	COL2-2053	MO ENERO/20-D.G. Y REGIONALES ANEXAS	10/03/2020	\$ 166.786.922,00
20	17/07/2020	UT2266	BOTELLONES DE AGUA Y ASPIRADORA	17/07/2020	2712700,38
TOTAL PAGADO					\$ 3.632.538.512,92

Valor presupuesto - OC 33796	\$ 3.633.307.706,66
Total pagado OC Regional 11	\$ 3.632.538.512,92
% Ejecución OC	99,98%
SALDO PRESUPUESTAL OC 33796	\$ 769.193,74

3.2 NUMERO DE OPERARIOS SEGÚN ORDEN DE COMPRA

La estructura del componente personal de la orden de compra 33796 de 2018 para las Sedes de Dirección General y regionales anexas, estableció la siguiente composición:

PERSONAL CONTRATADO O.C. 33796 DE 2018 - UT EMINSER SOLOASEO 2016							
REGIONAL	SEDE	Operario de aseo y cafetería	Operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas nivel básico	Jardinero capacitado para trabajo en alturas nivel básico	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico	Coordinador de trabajo en alturas nivel básico	Total
DIRECCION GENERAL	SEDE PRINCIPAL	30	6	1	3	1	41
DIRECCION GENERAL	TECONOPARQUE	7	0	0	0	0	7
DIRECCION GENERAL	SEDE SAN ANTONIO-ARCHIVO CENTRAL	2	0	0	0	0	2

Informe Final de Supervisión y Ejecución OC 33796 de 2018

**Dirección General/Dirección Administrativa y Financiera/
Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones
Call 57 No. 8-69, Bogotá D.C., Colombia - PBX (57 1) 5461500**

www.sena.edu.co

📞 📧 📱 SENAComunica



DIRECCION GENERAL	ESCUELA DE INSTRUCTORES	2	0	0	0	0	2
SAN ANDRES	CENTRO DE FORMACION TURISTICA GENTE DE MAR Y DE SERVICIOS Y DESPACHO REGIONAL SAN ANDRES	11	3	1	5	1	21
SAN ANDRES	SUBSEDE PROVIDENCIA	2	0	0	1	0	3
AMAZONAS	CENTRO PARA LA BIODIVERSIDAD Y EL TURISMO DEL AMAZONAS Y DESPACHO REGIONAL AMAZONAS	4	1	1	3	1	10
AMAZONAS	CENTRO PARA LA BIODIVERSIDAD Y EL TURISMO DEL AMAZONAS-SEDE LAGOS	4	1	2	1	0	8
CHOCO	CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD Y DESPACHO REGIONAL CHOCO	6	5	0	4	1	16
CHOCO	CENTRO DE RECURSOS NATURALES	2	1	0	1	0	4
CHOCO	CENTRO DE RECURSOS NATURALES	2	1	0	1	0	4
CHOCO	CENTRO DE RECURSOS NATURALES	2	1	0	1	0	4
ARAUCA	CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO AGROINDUSTRIAL DE ARAUCA Y DESPACHO REGIONAL ARAUCA	6	1	0	1	1	9
ARAUCA	ESCUELA DE GASTRONOMIA	3	1	0	1	0	5
ARAUCA	SUBSEDE TAME	3	1	0	0	0	4
ARAUCA	SUBSEDE ARAUQUITA EL ALCARAVAN	2	0	0	0	0	2
VICHADA	CENTRO DE PRODUCCION Y TRANSFORMACION AGROINDUSTRIAL DE LA ORINOQUIA Y DESPACHO REGIONAL VICHADA	7	2	0	2	1	12
VAUPES	CENTRO AGROPECUARIO Y DE SERVICIOS AMBIENTALES JIRIJIRIMO	3	2	0	3	0	8
VAUPES	DESPACHO REGIONAL VAUPES	0	0	0	0	0	0
GUAINIA	CENTRO AMBIENTAL Y ECOTURISTICO DEL NORORIENTE AMAZONICO Y DESPACHO REGIONAL GUAINIA	5	2	0	2	0	9
TOTAL OPERARIOS CONTRATADOS		103	28	5	29	6	171

3.3 EQUIPOS Y HERRAMIENTAS - ARRENDAMIENTO

Los equipos elementos, equipos herramientas suministrados en calidad de elementos devolutivos comodato y consumo arrendamiento que se habían solicitado para la prestación del servicio de aseo y cafetería, presentan la composición relacionada a continuación y acorde a la orden de compra 33796 de 2018 para las sedes de Dirección General y regionales anexas:

AMAZONAS	DESCRIPCION INSUMOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
ELEMENTOS DE CONSUMO	Jabón para loza 3	Crema, en recipiente plástico de mínimo 900 gr	10
	Jabón de dispensador para manos 3	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	20
	Limpiador multiusos 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	10
	Líquido desengrasante	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	20
	Detergente multiusos en polvo	Polvo, en bolsa o recipiente plásticos con un peso de 1.000 gr	50
	Desinfectante para uso general 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	50
	Pastilla desinfectante para sanitario	Unidad con peso mínimo de 45 gr	50
	Blanqueador o hipoclorito 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	40
	Creolina 2	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	10
	Lustrador de muebles	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 cc	15
	Líquido cubre rasguños para madera	En recipiente plástico con capacidad mínima de 200 cc	10
	Sellante para pisos	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	40
	Removedor de cera	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	10
	Ambientador 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	40
	Insecticida 2	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 350 cc	50
	Limpiones 1	Unidad	20
	Esponjilla 1	Unidad	40
	Escoba 1	Unidad	15
	Escoba 2	Unidad	15
	Repuestos para escoba 1	Unidad	10
	Repuestos para escoba 2	Unidad	5
	Trapero 4	Unidad	1
	Mecha para trapero 3	Unidad	10

Informe Final de Supervisión y Ejecución OC 33796 de 2018

Dirección General/Dirección Administrativa y Financiera/
Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones
Call 57 No. 8-69, Bogotá D.C., Colombia - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co

📞 📧 📱 SENAComunica



	Cepillo para sanitario (churrusco)	Unidad	2
	Bolsas plástica 2	Paquete de mínimo 6	50
	Bolsas plástica 8	Paquete de mínimo 6	50
	Bolsas plástica 11	Paquete de mínimo 6	50
	Bolsas plástica 12	Paquete de mínimo 6	50
	Bolsas plástica 20	Paquete de mínimo 6	50
	Bolsas plástica 22	Paquete de mínimo 6	50
	Bolsas plástica 24	Paquete de mínimo 6	50
	Papel higiénico 1	Rollo	7
	Papel higiénico 5	Rollo	60
	Toallas para manos 3	Rollo	60
	Vasos 2	Paquete de mínimo 25 unidades	300
	Mezcladores	Paquete de mínimo 1000	35
	Servilleta papel	Paquete de mínimo 100 unidades	10
	Filtro para greca 1	Unidad	10
	Café 1	Libra	100
	Azúcar 1	Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 gr	75
	Azúcar 2	Libra	15
	Aromática	Cajas de mínimo 20 en sobres.	50
	Agua potable 4	Botellón de mínimo 20 litros	50
	Destapador para sanitario (chupa)	Unidad	1
	Recogedor de basura 1	Unidad	1
	Atomizadores	Unidad	10
	Baldes (Compra)	Unidad	3
	MAQUINARIA EN CALIDAD DE ARRIENDO	Carro exprimidor de trapero 1	Unidad
Carro de bebidas		Unidad	1
Señales peatonales de prevención y atención 3		Unidad	4
Dispensador para papel higiénico 1		Unidad	20
Dispensador de toallas de manos 1		Unidad	20
Dispensador de jabón líquido 1		Unidad	20
Greca para tintos 2		Unidad	6

ARAUCA	DESCRIPCION INSUMOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
ELEMENTOS DE CONSUMO	Jabón para loza 3	Crema, en recipiente plástico de mínimo 900 gr	9
	Jabón de dispensador para manos 3	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	30
	Limpiador multiusos 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	47
	Líquido desengrasante	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	20
	Detergente multiusos en polvo	Polvo, en bolsa o recipiente plásticos con un peso de 1.000 gr	37
	Desinfectante para uso general 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	30
	Líquido para limpiar vidrios 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	10
	Blanqueador o hipoclorito 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	65
	Creolina 2	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	5
	Cera emulsionada Neutra	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	37
	Varsol ecológico	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 850 cc	40
	Ambientador 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	42
	Insecticida 2	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 350 cc	25
	Limpiones 1	Unidad	22
	Bayetilla 1	Unidad	22
	Bayetilla 2	Unidad	22
	Esponjilla 1	Unidad	4
	Esponjilla 2	Unidad	4
	Esponjilla 3	Unidad	4
	Escoba 1	Unidad	60
	Escoba 2	Unidad	7
	Repuestos para escoba 1	Unidad	55
	Repuestos para escoba 2	Unidad	9
	Trapero 4	Unidad	2
	Mecha para trapero 3	Unidad	45
	Cepillo para sanitario (churrusco)	Unidad	3
	Bolsas plástica 2	Paquete de mínimo 6	30

Informe Final de Supervisión y Ejecución OC 33796 de 2018

Dirección General/Dirección Administrativa y Financiera/
Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones
Call 57 No. 8-69, Bogotá D.C., Colombia - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co

📞 📧 📍 SENAComunica



MAQUINARIA EN CALIDAD DE ARRIENDO	Bolsas plástica 5	Paquete de mínimo 6	30
	Bolsas plástica 6	Paquete de mínimo 6	30
	Bolsas plástica 8	Paquete de mínimo 6	30
	Bolsas plástica 11	Paquete de mínimo 6	30
	Bolsas plástica 12	Paquete de mínimo 6	30
	Bolsas plástica 20	Paquete de mínimo 6	30
	Bolsas plástica 23	Paquete de mínimo 6	24
	Bolsas plástica 24	Paquete de mínimo 6	24
	Papel higiénico 5	Rollo	115
	Toallas para manos 3	Rollo	130
	Vasos 2	Paquete de mínimo 25 unidades	325
	Mezcladores	Paquete de mínimo 1000	15
	Filtro para greca 1	Unidad	4
	Café 1	Libra	180
	Azúcar 1	Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 gr	140
	Aromática	Cajas de mínimo 20 en sobres.	140
	Agua potable 4	Botellón de mínimo 20 litros	60
	Destapador para sanitario (chupa)	Unidad	2
	Rastrillo 2	Unidad	3
	Recogedor de basura 1	Unidad	2
	Atomizadores	Unidad	20
	Baldes (Compra)	Unidad	3
	Carro exprimidor de trapero 1	Unidad	7
	Carro de bebidas	Unidad	1
	Señales peatonales de prevención y atención 3	Unidad	6
	Dispensador para papel higiénico 1	Unidad	17
Dispensador de toallas de manos 1	Unidad	17	
Dispensador de jabón líquido 1	Unidad	17	
Greca para tintos 3	Unidad	2	
Aspiradora 1	Unidad	2	
Aspiradora 2	Unidad	1	

CHOCO	DESCRIPCION INSUMOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
ELEMENTOS DE CONSUMO	Jabón para loza 3	Crema, en recipiente plástico de mínimo 900 gr	12
	Jabón de dispensador para manos 3	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	24
	Limpiador multiusos 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	20
	Líquido desengrasante	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	5
	Detergente multiusos en polvo	Polvo, en bolsa o recipiente plásticos con un peso de 1.000 gr	28
	Desinfectante para uso general 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	40
	Pastilla desinfectante para sanitario	Unidad con peso mínimo de 45 gr	6
	Líquido para limpiar vidrios 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	17
	Blanqueador o hipoclorito 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	75
	Cera emulsionada Neutra	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	15
	Ambientador 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	25
	Insecticida 2	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 350 cc	25
	Esponjilla 3	Unidad	25
	Escoba 1	Unidad	40
	Repuestos para escoba 1	Unidad	26
	Cepillos 2	Unidad	6
	Trapero 4	Unidad	1
	Cepillo para sanitario (churrusco)	Unidad	2
	Bolsas plástica 2	Paquete de mínimo 6	75
	Bolsas plástica 5	Paquete de mínimo 6	75
	Bolsas plástica 6	Paquete de mínimo 6	75
	Bolsas plástica 8	Paquete de mínimo 6	75
	Bolsas plástica 11	Paquete de mínimo 6	75
	Bolsas plástica 12	Paquete de mínimo 6	75
	Bolsas plástica 20	Paquete de mínimo 6	150
	Bolsas plástica 23	Paquete de mínimo 6	150
	Bolsas plástica 24	Paquete de mínimo 6	150

Informe Final de Supervisión y Ejecución OC 33796 de 2018

Dirección General/Dirección Administrativa y Financiera/
Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones
Call 57 No. 8-69, Bogotá D.C., Colombia - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co

📞 📧 📱 SENAComunica



	Papel higiénico 5	Rollo	150
	Vasos 2	Paquete de mínimo 25 unidades	200
	Servilleta papel	Paquete de mínimo 100 unidades	10
	Café 1	Libra	106
	Azúcar 1	Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 gr	50
	Azúcar 2	Libra	100
	Aromática	Cajas de mínimo 20 en sobres.	200
	Agua potable 4	Botellón de mínimo 20 litros	55
	Cepillo para paredes y techos	Unidad	1
	Destapador para sanitario (chupa)	Unidad	1
	Rastrillo 2	Unidad	1
	Recogedor de basura 1	Unidad	2
	Baldes (Compra)	Unidad	7
MAQUINARIA EN CALIDAD DE ARRIENDO	Carro exprimidor de trapero 1	Unidad	5
	Carro de bebidas	Unidad	1
	Señales peatonales de prevención y atención 3	Unidad	10
	Dispensador para papel higiénico 1	Unidad	19
	Dispensador de toallas de manos 1	Unidad	19
	Dispensador de jabón líquido 1	Unidad	19
	Greca para tintos 2	Unidad	3
	Greca para tintos 3	Unidad	4

DIRECCION GENERAL	DESCRIPCION INSUMOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
ELEMENTOS DE CONSUMO	Jabón para loza 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	8
	Jabón para loza 3	Crema, en recipiente plástico de mínimo 900 gr	20
	Jabón de dispensador para manos 3	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	20
	Limpiador multiusos 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	25
	Líquido desengrasante	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	20
	Detergente multiusos en polvo	Polvo, en bolsa o recipiente plásticos con un peso de 1.000 gr	20
	Desinfectante para uso general 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	22
	Líquido para limpiar vidrios 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	15
	Blanqueador o hipoclorito 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	35
	Champú para alfombras y tapizados 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	4
	Desodorizador de alfombras y tapizados	Polvo, en recipiente plástico con un peso de mínimo 400 gr	2
	Lustrador de muebles	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 cc	10
	Líquido cubre rasguños para madera	En recipiente plástico con capacidad mínima de 200 cc	15
	Sellante para pisos	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	25
	Removedor de cera	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	20
	Desmanchador multiusos	Crema, en bolsa plástica de mínimo 500 gr	30
	Ambientador 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	25
	Limpiones 1	Unidad	30
	Bayetilla 1	Unidad	70
	Esponjilla 2	Unidad	40
	Esponjilla 3	Unidad	70
	Escoba 1	Unidad	25
	Escoba 2	Unidad	20
	Repuestos para escoba 1	Unidad	40
	Repuestos para escoba 2	Unidad	30
	Cepillos 1	Unidad	30
	Trapero 4	Unidad	4
	Mecha para trapero 3	Unidad	30
	Cepillo para sanitario (churrusco)	Unidad	5
	Pads 1	Unidad	5
	Pads 2	Unidad	12
	Pads 3	Unidad	5
	Bolsas plástica 2	Paquete de mínimo 6	100
	Bolsas plástica 4	Paquete de mínimo 6	10
	Bolsas plástica 5	Paquete de mínimo 6	50
	Bolsas plástica 6	Paquete de mínimo 6	50
Bolsas plástica 8	Paquete de mínimo 6	100	
Bolsas plástica 11	Paquete de mínimo 6	100	
Bolsas plástica 12	Paquete de mínimo 6	100	

Informe Final de Supervisión y Ejecución OC 33796 de 2018

Dirección General/Dirección Administrativa y Financiera/
Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones
Call 57 No. 8-69, Bogotá D.C., Colombia - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co




































	Bolsas plástica 20	Paquete de mínimo 6	150
	Bolsas plástica 23	Paquete de mínimo 6	100
	Bolsas plástica 24	Paquete de mínimo 6	100
	Papel higiénico 1	Rollo	4
	Papel higiénico 5	Rollo	480
	Toallas para manos 3	Rollo	280
	Servilleta papel	Paquete de mínimo 100 unidades	25
	Filtro para greca 1	Unidad	30
	Café 1	Libra	620
	Aromática	Cajas de mínimo 20 en sobres.	400
	Brillador 2	Unidad	4
	Repuestos brillador 2	Unidad	4
	Recogedor de basura 1	Unidad	3
	Atomizadores	Unidad	25
	Baldes (Compra)	Unidad	5
	Terno para café (Compra)	Juego	20
MAQUINARIA EN CALIDAD DE ARRIENDO	Carro exprimidor de trapero 1	Unidad	20
	Carro de bebidas	Unidad	32
	Señales peatonales de prevención y atención 3	Unidad	30
	Dispensador para papel higiénico 1	Unidad	105
	Dispensador de toallas de manos 1	Unidad	105
	Dispensador de jabón líquido 1	Unidad	105
	Greca para tintos 3	Unidad	17
	Aspiradora 2	Unidad	1
	Lavabridadora de pisos 1	Unidad	2
	Lavabridadora de pisos 2	Unidad	15

GUAINIA	DESCRIPCION INSUMOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
ELEMENTOS DE CONSUMO	Jabón para loza 3	Crema, en recipiente plástico de mínimo 900 gr	6
	Jabón de dispensador para manos 3	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	10
	Limpiador multiusos 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	10
	Líquido desengrasante	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	8
	Detergente multiusos en polvo	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 gr	15
	Desinfectante para uso general 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	10
	Pastilla desinfectante para sanitario	Unidad con peso mínimo de 45 gr	10
	Líquido para limpiar vidrios 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	10
	Blanqueador o hipoclorito 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	10
	Creolina 2	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	10
	Lustrador de muebles	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 cc	10
	Cera emulsionada Neutra	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	10
	Cera emulsionada roja	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	20
	Varsol ecológico	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 850 cc	10
	Ambientador 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	10
	Insecticida 2	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 350 cc	20
	Limpiones 1	Unidad	10
	Bayetilla 1	Unidad	10
	Esponjilla 1	Unidad	6
	Esponjilla 3	Unidad	10
	Escoba 1	Unidad	10
	Repuestos para escoba 1	Unidad	10
	Trapero 4	Unidad	1
	Mecha para trapero 3	Unidad	10
	Cepillo para sanitario (churrusco)	Unidad	1
	Papel higiénico 5	Rollo	60
	Toallas para manos 3	Rollo	60
	Vasos 2	Paquete de mínimo 25 unidades	5
	Café 1	Libra	45
	Aromática	Cajas de mínimo 20 en sobres.	30
	Agua potable 4	Botellón de mínimo 20 litros	30
Atomizadores	Unidad	6	
MAQ III	Carro exprimidor de trapero 1	Unidad	1

	Señales peatonales de prevención y atención 3	Unidad	3
	Dispensador para papel higiénico 1	Unidad	12
	Dispensador de toallas de manos 1	Unidad	12
	Dispensador de jabón líquido 1	Unidad	12
	Greca para tintos 3	Unidad	2

SAN ANDRES	DESCRIPCION INSUMOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
ELEMENTOS DE CONSUMO	Jabón para loza 3	Crema, en recipiente plástico de mínimo 900 gr	15
	Jabón de dispensador para manos 3	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	10
	Limpiador multiusos 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	12
	Líquido desengrasante	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	12
	Detergente multiusos en polvo	Polvo, en bolsa o recipiente plásticos con un peso de 1.000 gr	7
	Desinfectante para uso general 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	15
	Blanqueador o hipoclorito 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	15
	Creolina 2	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	12
	Lustrador de muebles	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 cc	10
	Cera emulsionada Neutra	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	3
	Sellante para pisos	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	3
	Removedor de cera	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	3
	Varsol ecológico	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 850 cc	12
	Ambientador 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	10
	Insecticida 2	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 350 cc	30
	Limpiones 1	Unidad	15
	Bayetilla 1	Unidad	7
	Bayetilla 2	Unidad	15
	Esponjilla 2	Unidad	20
	Escoba 1	Unidad	10
	Repuestos para escoba 1	Unidad	10
	Trapero 4	Unidad	1
	Mecha para trapero 3	Unidad	10
	Cepillo para sanitario (churrusco)	Unidad	2
	Bolsas plástica 6	Paquete de mínimo 6	100
	Bolsas plástica 8	Paquete de mínimo 6	100
	Bolsas plástica 11	Paquete de mínimo 6	100
	Bolsas plástica 12	Paquete de mínimo 6	100
	Bolsas plástica 20	Paquete de mínimo 6	75
	Bolsas plástica 22	Paquete de mínimo 6	75
	Bolsas plástica 23	Paquete de mínimo 6	75
	Bolsas plástica 24	Paquete de mínimo 6	75
	Papel higiénico 1	Rollo	20
	Papel higiénico 5	Rollo	100
	Toallas para manos 3	Rollo	100
	Vasos 2	Paquete de mínimo 25 unidades	50
	Mezcladores	Paquete de mínimo 1000	5
	Servilleta papel	Paquete de mínimo 100 unidades	12
	Filtro para greca 1	Unidad	15
	Café 1	Libra	50
	Azúcar 1	Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 gr	40
	Aromática	Cajas de mínimo 20 en sobres.	15
	Agua potable 4	Botellón de mínimo 20 litros	150
	Brillador 2	Unidad	2
	Repuestos brillador 2	Unidad	2
Rastrillo 2	Unidad	1	
Recogedor de basura 1	Unidad	1	
Atomizadores	Unidad	10	
Baldes (Compra)	Unidad	2	
MAQUINARIA EN CALIDAD DE ARRIENDO	Carro exprimidor de trapero 1	Unidad	6
	Carro de bebidas	Unidad	1
	Señales peatonales de prevención y atención 3	Unidad	8
	Dispensador para papel higiénico 1	Unidad	35

Informe Final de Supervisión y Ejecución OC 33796 de 2018

Dirección General/Dirección Administrativa y Financiera/
 Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones
 Call 57 No. 8-69, Bogotá D.C., Colombia - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co

📞 📧 📱 SENAComunica



Dispensador de toallas de manos 1	Unidad	35
Dispensador de jabón líquido 1	Unidad	35
Greca para tintos 1	Unidad	4
Greca para tintos 2	Unidad	7

VAUPES	DESCRIPCION INSUMOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
ELEMENTOS DE CONSUMO	Jabón para loza 3	Crema, en recipiente plástico de mínimo 900 gr	6
	Jabón de dispensador para manos 3	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	9
	Limpiador multiusos 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	9
	Líquido desengrasante	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	5
	Detergente multiusos en polvo	Polvo, en bolsa o recipiente plásticos con un peso de 1.000 gr	30
	Desinfectante para uso general 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	9
	Pastilla desinfectante para sanitario	Unidad con peso mínimo de 45 gr	15
	Líquido para limpiar vidrios 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	6
	Blanqueador o hipoclorito 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	30
	Creolina 2	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	3
	Champú para alfombras y tapizados 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	3
	Desodorizador de alfombras y tapizados	Polvo, en recipiente plástico con un peso de mínimo 400 gr	6
	Lustrador de muebles	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 cc	3
	Líquido cubre rasguños para madera	En recipiente plástico con capacidad mínima de 200 cc	3
	Cera emulsionada Neutra	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	15
	Sellante para pisos	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	6
	Removedor de cera	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	6
	Varsol ecológico	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 850 cc	3
	Ambientador 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	9
	Insecticida 2	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 350 cc	12
	Limpiones 1	Unidad	13
	Bayetilla 1	Unidad	9
	Bayetilla 2	Unidad	9
	Esponjilla 1	Unidad	15
	Esponjilla 2	Unidad	15
	Esponjilla 3	Unidad	15
	Escoba 1	Unidad	9
	Escoba 2	Unidad	2
	Repuestos para escoba 1	Unidad	6
	Repuestos para escoba 2	Unidad	4
	Cepillos 2	Unidad	2
	Trapero 4	Unidad	1
	Mecha para trapero 3	Unidad	10
	Cepillo para sanitario (churrusco)	Unidad	1
	Bolsas plástica 2	Paquete de mínimo 6	5
	Bolsas plástica 4	Paquete de mínimo 6	5
	Bolsas plástica 5	Paquete de mínimo 6	5
	Bolsas plástica 6	Paquete de mínimo 6	5
	Bolsas plástica 8	Paquete de mínimo 6	5
	Bolsas plástica 11	Paquete de mínimo 6	5
	Bolsas plástica 12	Paquete de mínimo 6	5
	Bolsas plástica 20	Paquete de mínimo 6	5
	Bolsas plástica 22	Paquete de mínimo 6	5
	Bolsas plástica 23	Paquete de mínimo 6	5
	Bolsas plástica 24	Paquete de mínimo 6	5
	Papel higiénico 1	Rollo	30
	Papel higiénico 5	Rollo	10
	Toallas para manos 3	Rollo	15
	Vasos 2	Paquete de mínimo 25 unidades	30
	Mezcladores	Paquete de mínimo 1000	3
Servilleta papel	Paquete de mínimo 100 unidades	15	
Filtro para greca 1	Unidad	6	
Café 1	Libra	30	
Azúcar 1	Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 gr	15	
Azúcar 2	Libra	30	

Informe Final de Supervisión y Ejecución OC 33796 de 2018

Dirección General/Dirección Administrativa y Financiera/
Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones
Call 57 No. 8-69, Bogotá D.C., Colombia - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co

📞 📧 📱 SENAComunica



MAQUINARIA EN CALIDAD DE ARRIENDO	Aromática	Cajas de mínimo 20 en sobres.	60
	Agua potable 4	Botellón de mínimo 20 litros	50
	Cepillo para paredes y techos	Unidad	1
	Brillador 2	Unidad	2
	Repuestos brillador 2	Unidad	2
	Destapador para sanitario (chupa)	Unidad	1
	Rastrillo 2	Unidad	1
	Recogedor de basura 1	Unidad	1
	Atomizadores	Unidad	5
	Baldes (Compra)	Unidad	2
	Carro exprimidor de trapero 1	Unidad	3
	Señales peatonales de prevención y atención 3	Unidad	3
	Dispensador para papel higiénico 1	Unidad	10
	Dispensador de toallas de manos 1	Unidad	10
Dispensador de jabón líquido 1	Unidad	10	
Greca para tintos 2	Unidad	1	

VICHADA	DESCRIPCION INSUMOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
ELEMENTOS DE CONSUMO	Jabón para loza 3	Crema, en recipiente plástico de mínimo 900 gr	11
	Jabón de dispensador para manos 3	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	18
	Limpiador multiusos 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	13
	Líquido desengrasante	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	7
	Detergente multiusos en polvo	Polvo, en bolsa o recipiente plásticos con un peso de 1.000 gr	33
	Desinfectante para uso general 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	17
	Pastilla desinfectante para sanitario	Unidad con peso mínimo de 45 gr	11
	Blanqueador o hipoclorito 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	23
	Ambientador 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	15
	Insecticida 2	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 350 cc	23
	Limpiones 1	Unidad	23
	Bayetilla 1	Unidad	7
	Bayetilla 2	Unidad	6
	Esponjilla 3	Unidad	7
	Escoba 1	Unidad	10
	Cepillos 2	Unidad	2
	Trapero 4	Unidad	1
	Mecha para trapero 3	Unidad	10
	Cepillo para sanitario (churrusco)	Unidad	1
	Bolsas plástica 2	Paquete de mínimo 6	13
	Bolsas plástica 5	Paquete de mínimo 6	13
	Bolsas plástica 6	Paquete de mínimo 6	13
	Bolsas plástica 8	Paquete de mínimo 6	13
	Bolsas plástica 11	Paquete de mínimo 6	13
	Bolsas plástica 12	Paquete de mínimo 6	13
	Bolsas plástica 20	Paquete de mínimo 6	13
	Bolsas plástica 23	Paquete de mínimo 6	13
	Bolsas plástica 24	Paquete de mínimo 6	13
	Papel higiénico 1	Rollo	15
	Papel higiénico 5	Rollo	30
	Toallas para manos 3	Rollo	15
	Vasos 2	Paquete de mínimo 25 unidades	150
	Mezcladores	Paquete de mínimo 1000	8
	Servilleta papel	Paquete de mínimo 100 unidades	8
	Filtro para greca 1	Unidad	1
	Café 1	Libra	30
	Azúcar 1	Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 gr	10
	Aromática	Cajas de mínimo 20 en sobres.	30
	Agua potable 4	Botellón de mínimo 20 litros	60
	Cepillo para paredes y techos	Unidad	1
	Destapador para sanitario (chupa)	Unidad	1
	Rastrillo 2	Unidad	1

Informe Final de Supervisión y Ejecución OC 33796 de 2018

Dirección General/Dirección Administrativa y Financiera/
Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones
Call 57 No. 8-69, Bogotá D.C., Colombia - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co

📞 📧 📱 SENAComunica



MAQUINARIA EN CALIDAD DE ARRIENDO	Recogedor de basura 1	Unidad	1
	Atomizadores	Unidad	5
	Baldes (Compra)	Unidad	2
	Carro exprimidor de traperos 1	Unidad	7
	Carro de bebidas	Unidad	1
	Señales peatonales de prevención y atención 3	Unidad	4
	Dispensador para papel higiénico 1	Unidad	10
	Dispensador de toallas de manos 1	Unidad	10
	Dispensador de jabón líquido 1	Unidad	10
	Greca para tintos 2	Unidad	1
	Aspiradora 1	Unidad	2

4. OBLIGACIONES ESTIPULADAS SEGUN MANUAL DE SUPERVISION

Durante la ejecución y desarrollo de la Orden de Compra 33796 de 2018, las acciones adelantadas por la supervisión de conformidad con lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría V.4, código GCCON-M-002 del 30 de abril de 2018 son las siguientes:

OBLIGACION	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESULTADOS	EVIDENCIAS
ACCIONES FINANCIERAS			
1.1 Controlar que el contratista o conveniente cancele cumplidamente las obligaciones laborales y tributarias que se deriven de la ejecución del convenio o contrato.	Conforme a la normatividad vigente frente a las obligaciones tributarias y laborales del contratista, así como también la cláusula 10 del acuerdo marco de precios (AMP II) para efectos de pago al contratista se requiere al mismo la certificación de cumplimiento del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, en salud y pensiones, y aportes parafiscales (En el caso en que aplique), en los términos establecidos en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 dentro del ejercicio de la ejecución contractual.	Con este requerimiento se está garantizando el cumplimiento de los aportes parafiscales y obligaciones laborales de UT EMINSER SOLOASEO 2016 con relación a los operarios que laboran en el marco de la Orden de compra 33796 de 2018.	Las cartas del revisor fiscal en donde el contratista acredita paz y salvo en aportes parafiscales y obligaciones laborales para el trámite de la facturación presentada por el mismo.
1.2 Revisar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista o conveniente al SENA, en caso de ser necesarias, registrar cronológicamente los pagos y deducciones del contrato o convenio.	Las facturas a radicar por el contratista corresponden a las certificaciones del componente de personal las notas de entrada y las certificaciones de supervisión que se acrediten (que se envíen en medio magnético y/o físico a la supervisión de orden de compra), según lo expuesto por los lineamientos de la circular de Aseo y Cafetería del 4 de mayo de 2018. Por lo anterior la presentación de la factura responde a una validación previa que agiliza el proceso y evita malentendidos y devoluciones de facturación.	Los pagos efectuados al contratista son los detallados en el punto 3.1 de este informe.	Comprobantes de pago que se encuentran en la carpeta física de la orden de compra.
2.1 Controlar que el contratista o conveniente cumpla con las obligaciones relacionadas con los aportes al Sistema General de Seguridad Social, salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la caja de compensación familiar, instituto de bienestar familiar y al SENA cuando haya lugar a ello.	Conforme a la normatividad vigente frente a las obligaciones tributarias y laborales del contratista, así como también la cláusula 10 del acuerdo marco de precios (AMP II) para efectos de pago al contratista se requiere al mismo la certificación de cumplimiento del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, en salud y pensiones, y aportes parafiscales (En el caso en que aplique), en los términos establecidos en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 dentro del ejercicio de la ejecución contractual.	Con este requerimiento se está garantizando el cumplimiento de los aportes parafiscales y obligaciones laborales por parte de la empresa UT EMINSER SOLOASEO 2016 en relación con los trabajadores que laboran en el marco de la orden de compra.	Las certificaciones suscritas por el revisor fiscal en donde acredita paz y salvo en aportes parafiscales y obligaciones laborales por parte del contratista. Documentos físicos en carpeta del contrato.
2.2 Expedir el recibo a satisfacción de los bienes o servicios, el cual debe ser acorde con las obligaciones y el objeto pactado en el contrato y convenio.	El aval de las certificaciones y cumplidos para el giro de los recursos por concepto de pagos al contratista quedaron estipulados a partir del recibo a satisfacción de las certificaciones de las supervisiones regionales por concepto de personal (número de operarios en cada una de las subsedes de la OC), por periodo dado (mes respectivo), en el componente de bienes y elementos con la respectiva nota de entrada de los bienes suministrados y conforme a la remisión del contratista, y lo elementos por concepto de arriendo conforme a la certificación del supervisor.	Las certificaciones de la prestación del servicio integral de aseo y Cafetería, y las notas de entrada según las condiciones establecidas en el AMP II de aseo y Cafetería.	Como soporte para el pago al contratista se constituye la certificación del supervisor de la orden de compra conforme a los documentos remitidos por las Regionales, centros de formación y de las subsedes de la orden de compra.



OBLIGACION	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESULTADOS	EVIDENCIAS
2.3 Para los pagos derivados del contrato, verificar que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales y de sistema de seguridad social integral.	Conforme a la normatividad vigente frente a las obligaciones tributarias y laborales del contratista, así como también la cláusula 10 del acuerdo marco de precios (AMP II) para efectos de pago al contratista se requiere al mismo la certificación de cumplimiento del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, en salud y pensiones, y aportes parafiscales (En el caso en que aplique), en los términos establecidos en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 dentro del ejercicio de la ejecución contractual.	Con este requerimiento se está garantizando el cumplimiento de los aportes parafiscales y obligaciones laborales por parte de la empresa UT EMINSER SOLOASEO 2016 en relación con los trabajadores que laboran en el marco de la orden de compra.	Las certificaciones suscritas por el revisor fiscal en donde acredita estar a paz y salvo de parafiscales y obligaciones laborales por parte del contratista. Documentos físicos en carpeta del contrato.
2.4 Vigilar que la ejecución del contrato o convenio se realice conforme a lo estipulado en el mismo, es decir que se efectúe de acuerdo con los requerimientos contractuales, tales como: el objeto, las obligaciones, el plazo de ejecución, el valor y la forma de pago etc.	Tanto en las distintas Regionales y Centros de Formación, como en la Dirección General del SENA de la orden de compra para que se emita el aval de recibo a satisfacción del servicio integral de aseo y cafetería, el contratista UT EMINSER SOLOASEO 2016 debió acreditar el cumplimiento de los las obligaciones del AMP II y de la OC 33796 de 2018 en los componentes del servicio (personal, bienes y elementos de aseo y cafetería y servicios especiales), en los eventos y momentos en los que se han presentado inconvenientes o inconformidad en la oportunidad de la prestación del servicio, no se han generado los avales respectivos hasta subsanar la situación, trasladando dichas inconformidades e inconvenientes al contratista (por medio electrónico, y en los casos que ameritó por oficio escrito).	Con las certificaciones y avales se está ejerciendo el respectivo seguimiento y control de parte de las regionales y centros de la OC, y son el resultado de la dinámica de ejecución del contrato en cada uno de los centros del SENA, de igual manera los requerimientos al contratista constituyen el control permanente y diario de la ejecución contractual.	La certificación del supervisor de la orden de compra conforme a los documentos remitidos por respectivas regionales, centros de formación y de las subsedes de la orden de compra.
2.5 Verificar de acuerdo con la naturaleza del contrato o convenio, la existencia de los permisos, licencias y documentación exigida por las autoridades competentes, previo al inicio de las obras o servicios de que se trate y durante la ejecución de estos.	En el desarrollo del proceso licitatorio CCE- 455-1-AMP-2016 para el AMP II del servicio integral de aseo y Cafetería de Colombia Compra Eficiente efectuó la debida verificación de la documentación presentada por el proponente para hacer parte del AMP II.	Documentación del proceso licitatorio LP-AMP-111-2016 de Colombia Compra Eficiente.	Toda la documentación del proceso debe reposar en Colombia Compra Eficiente.
2.6 Dar aviso inmediato a la ocurrencia de los hechos y por escrito al ordenador del gasto y a la Dirección Jurídica, sobre cualquier retraso, incumplimiento parcial o total de las obligaciones o irregularidades que se presenten durante la ejecución del contrato o convenio, para que se adopten oportunamente las medidas pertinentes.	La Supervisión de dirección general de la orden de compra esta designada en la funcionaria Sonia del Carmen Oviedo Urbano (a partir del 1 de agosto de 2018) como consta en la suscripción de la orden de compra 33796 de 2018, con el apoyo a la supervisión del contratista Felipe Sanin, continuando con los canales de comunicación entre estos y con el Coordinador del Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones y/o al Ordenador del gasto (Director Administrativo y Financiero).	El permanente canal de comunicación conforme al devenir de la ejecución de la Orden de Compra 33796 de 2018, entre el Supervisor del contrato y el Coordinador del Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones, y entre este y el Ordenador del gasto.	Toda la documentación que reposa en la carpeta física de la Orden de compra 33796 de 2018. Adicionalmente toda la evidencia de correspondencia en medio magnético enviada entre el supervisor de la OC y el Ordenador del gasto en el marco de orden de compra 33796 de 2018 y los correos institucionales de los involucrados.
2.7 Orientar al contratista o conveniente sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, informándolo sobre los trámites, procedimientos y reglamentos del SENA.	El 4 de mayo de 2018 se estableció la circular N° 3-2018-000080 sobre los lineamientos de aseo, reparto de bebidas y mantenimientos básicos, que recogió los distintos procedimientos de parte del contratista en la ejecución del servicio integral de aseo y cafetería.	La circular N° 3-2018-000080 sobre los lineamientos de aseo reparto de bebidas y mantenimientos básicos del 4 de mayo de 2018.	La documentación se encuentra en la carpeta física de la orden de compra.
2.8 Requerir por escrito al contratista o conveniente cuando se presenten incumplimientos, con el objeto de exhortar a que cumpla, en las condiciones y términos pactados en el contrato. Teniendo en cuenta lo anterior, el interventor o supervisor podrá solicitar a CCE el inicio del proceso de incumplimiento y aplicación de medidas señaladas en la ley	Al contratista se le requerirá por inconvenientes e inconformidades en las regionales de manera permanente e inmediata por medio del correo de supervisión hacia el correo de la Supervisora de la orden de compra de UT EMINSER SOLOASEO 2016 en el momento en que así se requiera desde el inicio del contrato 1 de diciembre de 2018, y por oficio físico cuando amerite en las Regionales y Centros que manifestaron alguna inconformidad o incumplimiento frente al contratos.	El correo de requerimiento emitido al contratista por la supervisión de la orden de compra 33796 de 2018.	Comunicaciones referenciadas por oficio y respuesta de los mismos que se encuentran en el correo de supervisión del contrato aseoycafeteria@sena.edu.co.
2.9 Presentar al ordenador del gasto, informe del estado de ejecución del convenio o contrato cuando se presente: traslado, retiro de la entidad, o cambio de interventor o supervisor.	Desde el 1 de diciembre de 2018 y con la adquisición de la orden de compra 33796 de 2018 designada esta función a Sonia Oviedo, quien contará con el apoyo para el componente de bienes e insumos del contratista Felipe Sanin Echeverry, continuando con los canales de comunicación de este estos y con el Coordinador del	El informe del estado de ejecución y pagos al contratista al Coordinador del Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones y/o al Ordenador del gasto se informa a través de	Las certificaciones de los supervisores regionales y supervisión de Dirección General, las notas de entrada y el informe mensual de

Informe Final de Supervisión y Ejecución OC 33796 de 2018

**Dirección General/Dirección Administrativa y Financiera/
Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones
Call 57 No. 8-69, Bogotá D.C., Colombia - PBX (57 1) 5461500**

www.sena.edu.co

 **SENAComunica**

OBLIGACION	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESULTADOS	EVIDENCIAS
	Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones y/o el Ordenador del gasto (Director(a) Administrativo(a) y Financiero(a)).	los canales de comunicación establecidos.	supervisión de la orden de compra.
3.1 Constatar con inmediatez los proyectos, obras, servicios, bienes realizados; si para ello necesita desplazarse deberá solicitar oportunamente la comisión de servicio al ordenador del gasto	A través del canal de comunicación entre la Supervisión regional, y la supervisión de Dirección General (correo oficial de supervisión), se exponen con inmediatez los factores de la prestación del servicio en las distintas regionales y centros de formación de la orden de compra. Adicional a esto durante el periodo no se efectuaron comisiones del servicio a las regionales anexas de la DG.	Atender las solicitudes y requerimientos de manera inmediata frente a presuntos incumplimientos de las obligaciones establecidas en el AMP II de aseo y cafetería y de la orden de compra.	Comunicaciones referenciadas por oficio y respuesta de los mismos que se encuentran en el correo de supervisión del contrato e informes de comisión respectiva.
3.2 Verificar de acuerdo con la naturaleza del contrato, que se cumplan a cabalidad las normas técnicas, de protección al medio ambiente, seguridad industrial, y salud ocupacional cuando hubiere a lugar.	En ejercicio de la orden de compra 33796 de 2018 suscrito con UT EMINSER SOLOASEO 2016 está regido por la normatividad establecida en el proceso licitatorio CCE-455-1-AMP-2016 para el AMP II del servicio integral de aseo y Cafetería de Colombia Compra Eficiente conforme a la normatividad vigente en el tema de protección al medio ambiente, seguridad industrial, y salud ocupacional.	El control, y seguimiento del cumplimiento en la aplicabilidad de la normatividad de seguridad industrial y salud ocupacional en la ejecución de la Orden de Compra.	Planilla de asistencia a las jornadas de capacitación de los operarios de aseo y cafetería de la Dirección General.
3.3 Verificar que cada uno de los procesos técnicos a cargo del contratista se adelanten de conformidad con las especificaciones señaladas en los estudios previos, pliegos de condiciones, oferta, los planos, estudios y diseños, cronogramas y presupuesto.	Tanto en las distintas Regionales y Centros de Formación, como en la Dirección General del SENA (de las órdenes de compra 33796 de 2018) para que se emitan los avales de recibo a satisfacción de los componentes del servicio (personal, bienes y elementos de aseo y cafetería y servicios especiales) de la orden de compra 33796 de 2018, el contratista UT EMINSER SOLOASEO 2016 debió acreditar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, entendido como las labores del servicio integral de aseo y cafetería según el alcance del AMP II. En los eventos y momentos en los que se han presentado inconvenientes o inconformidad en la oportunidad de la prestación del servicio no se han generado los avales respectivos hasta subsanar la situación, trasladando dichas inconformidades e inconvenientes al contratista (por medio electrónico, y en los casos que ameritó por oficio escrito).	Con las certificaciones y avales se está ejerciendo el respectivo seguimiento y control de parte de las regionales y centros, y son el resultado de la dinámica de ejecución de la Orden de Compra en cada uno de los centros del SENA, de igual manera los requerimientos al contratista constituyen el control permanente y diario de la ejecución contractual.	Las certificaciones de las regionales y centros que son los soportes de pago al contratista, los informes de supervisión remitidos y enviada por los centros del SENA, y la comunicación permanente hacia y desde el correo de supervisión nacional de contratos y los oficios físicos remitidos al contratista.
ASPECTOS ADMINISTRATIVOS			
4.1 Presentar por escrito al contratista o conveniente las observaciones o recomendaciones que estime oportunas y procedentes para el óptimo cumplimiento del objeto contractual.	A partir de las distintas solicitudes expuestas a través de la cuenta de correo de la supervisión nacional, Durante el periodo en mención se requirió al contratista por correo.	Frente a estas solicitudes y requerimientos, el contratista a partir de sus obligaciones contractuales pactadas ha dado respuesta al requerimiento en mención y desde la supervisión se hecho el seguimiento a los inconvenientes e incumplimientos en las obligaciones contractuales pactadas y a la respuesta de estos.	Comunicaciones referenciadas por oficio y respuesta de estos que se encuentran en el correo de supervisión del contrato aseoycafeteria@sena.edu.co.
4.2 Requerimientos de autoridades ambientales, administrativas y judiciales.	Se responde a los requerimientos que sean remitidos por parte de cualquier órgano de control u órgano jurisdiccional.	Brindar apoyo en cualquier investigación que se realice frente a determinado aspecto. De igual manera se permanece en permanente comunicación con la gestora ambiental de Dirección General para implementar desde los parámetros del AMP II las políticas ambientales en el mismo.	No se ha presentado durante la vigencia de este informe, ningún requerimiento de autoridad ambiental.
4.3 Suscribir las actas a que haya a lugar con ocasión a la ejecución del contrato y/o convenio	Durante el periodo del informe, se efectuaron las actas de las mesas de supervisión correspondientes al inicio de la ejecución de la orden de compra las cuales que se presentaron a la coordinación del grupo de servicios generales y adquisiciones y/o el Director Administrativo conforme los lineamientos de la circular 3-2018-000080 del 4 de mayo de 2018.	Actas de reunión.	Acta que se suscriba se archiva en la carpeta del contrato.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (Proveedores-AMPII)-Obligaciones específicas de las Órdenes de Compra:

Las obligaciones derivadas del acuerdo marco de precios del servicio integral de aseo y cafetería según la cláusula 11 del mismo son las siguientes:

No.	DESCRIPCIÓN	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
11.1	Entregar a Colombia compra eficiente en la oportunidad señalada para el efecto la información necesaria para el catálogo y la operación de la tienda virtual del estado colombiano.	X			Durante la ejecución y desarrollo de la orden de compra no se ha presentado aspecto alguno que determine la oportunidad o no de la información presentada para el catálogo y la operación de la tienda virtual del estado colombiano.
11.2	Conocer el catálogo y operar adecuadamente la tienda virtual del estado colombiano.	X			En lo que respecta a la ejecución de la OC y desde la supervisión de la OC, el proveedor ha operado adecuadamente la tienda virtual del estado colombiano.
11.3	Cumplir con los plazos establecidos en el acuerdo marco de precios.	X			Los pedidos de insumos para la D.G, han sido entregados en fechas oportunas.
11.4	Abstenerse a cotizar con precios por encima del máximo publicado en el catálogo.	X			Durante la ejecución de la OC el proveedor se abstuvo de cotizar precios por encima del máximo publicado en el catálogo.
11.5	Presentar cotizaciones para la totalidad de los municipios obligatorios de la región de cobertura para la cual es proveedor.	X			Durante el proceso de ejecución de la OC 33796 de 2018, la UT EMINSER SOLOASEO 2016 cotizó para la entrega de los insumos acorde a la solicitud del SENA.
11.6	Implementar el plan ambiental de que trata el numeral 3.3 de la cláusula 3 del presente documento.	X			Durante la ejecución de la OC el proveedor ha colaborado y trabajado en conjunto con la entidad en lo que hace referencia a las políticas ambientales y al plan ambiental presentado por este ante AMP II.
11.7	Implementar plan de bienestar para empleados y trabajadores asociados de que trata el numeral 3.4 de la cláusula 3 del presente contrato. El proveedor debe presentar un informe que contenga la descripción del beneficio y el nombre del contacto al tercero con el que realiza su ejecución.	X			En el periodo precontractual de la OC el proveedor presentó el plan de bienestar presentado en el proceso licitatorio del AMP y cargado en la tienda virtual.
11.8	Cumplir oportunamente con el pago de los salarios, aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple las labores cubiertas por el acuerdo marco de precios y con todo su personal conforme lo establecen las reglamentaciones laborales vigentes en Colombia, y publicar mensualmente en la tienda virtual del estado colombiano, un certificado suscrito por su representante legal en el cual manifieste que el proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales.	X			Si bien durante el desarrollo y ejecución de la orden de compra se presentaron inoportunidades en las fechas de pago a los Operarios así como incumplimiento en el pago de las bonificaciones acordadas con cada uno de ellos, el Proveedor atendió oportunamente los requerimientos al respecto por parte de la Entidad
11.9	Entregar a las entidades compradoras la información que requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional del proveedor.	X			Si bien durante el desarrollo y ejecución de la orden de compra se presentaron inoportunidades en las fechas de pago a los Operarios así como incumplimiento en el pago de las bonificaciones acordadas con cada uno de ellos, sin embargo, el Proveedor atendió oportunamente los requerimientos al respecto por parte de la Entidad.
11.10	Garantizar que ninguna de las condiciones establecidas en el presente documento genere costos adicionales a las entidades compradoras o a CCE	X			Durante la ejecución de la OC y durante el periodo en mención no se generaron condiciones que generaran costos adicionales al SENA conforme a los ya establecidos en el AMP II Y OC.
11.11	Responder a los reclamos y consultas y /o solicitudes de Colombia compra eficiente o de las entidades compradoras eficaz y oportunamente de acuerdo con los establecido en el presente documento.	X			Las repuestas a nuestras solicitudes se caracterizaron por su inoportunidad ante lo cual la Supervisión fue muy reiterativa hasta obtener respuesta positiva y solución adecuada a los requerimientos.
11.12	Considerar a las entidades compradoras como clientes prioritarios. El alcance de esta obligación determina que en caso de ocurrencia de un evento que genere fallas en la prestación de los servicios, problemas en la provisión de bienes, el proveedor deberá dar prioridad a la atención de las solicitudes de las entidades compradoras.	X			La ocurrencia de fallas presentadas en la prestación del servicio se ha atendido conforme a las políticas internas del Proveedor.
11.14	Mantener actualizada la información requerida por el SIIF contenida en el anexo 4 del presente documento.	X			Durante el proceso de ejecución de la OC 33796 de 2018, UT EMINSER SOLOASEO 2016 suministro la información requerida por el SENA en lo que respecta al SIIF.
11.15	Entregar la información requerida por las entidades compradoras para registrar el proveedor en sus sistemas de pago.	X			La información requerida fue entregada en la etapa precontractual para registrar al Proveedor en el sistema de pagos de la Entidad.

Informe Final de Supervisión y Ejecución OC 33796 de 2018

**Dirección General/Dirección Administrativa y Financiera/
Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones
Call 57 No. 8-69, Bogotá D.C., Colombia - PBX (57 1) 5461500**

www.sena.edu.co

📞 📧 📍 SENAComunica



11.19	Cumplir con las siguientes especificaciones del servicio integral de aseo y cafetería establecidas en los documentos del proceso: a) las actividades, nivel del servicio, y resultados establecidas en el anexo 2 del pliego de condiciones ; b) las especificaciones técnicas de los bienes de aseo y cafetería establecidas en el anexo 4 del pliego de condiciones ; c) los perfiles de los operarios requeridos en los documentos del proceso, garantizando que el personal cuenta con la formación y acreditaciones establecidas en el anexo 3 del pliego de condiciones.	X		Durante la ejecución de la Orden de Compra, UT EMINSER SOLOASEO 2016 se ha visto limitado para cumplir con la contratación de Operarios según perfiles solicitados. Sin embargo, el servicio se prestó con personal de perfiles diferentes, en donde el SENA realizó los ajustes a las facturas correspondientes para evitar el riesgo en la pérdida de recursos públicos.
11.20	Diligenciar los permisos de trabajo que sean requeridos en los diferentes departamentos y municipios para que el personal pueda llevar a cabo las actividades necesarias para la prestación del servicio Integral de aseo y Cafetería.	X		El Proveedor cuenta con los permisos requeridos por las Autoridades Locales para que sus operarios puedan ejecutar sus labores en las diferentes Regionales de cobertura contratadas.
11.21	Capacitar perenemente a su personal en todos los temas relacionados a la labor de aseo, Cafetería, mantenimiento y servicios especiales asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado	X		Durante la ejecución de la OC y durante el periodo en mención UR EMINSER SOLOASEO 2016, programó capacitaciones a los operarios de DG a su cargo; así mismo el SENA efectuó varias capacitaciones cuyas evidencias y listas de asistencia hacen parte del expediente del contrato.
11.22	Garantizar que su personal cuente con y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial, que cuenten con los exámenes médicos pertinentes y con la certificación para trabajo en alturas expedida por el SENA o por la persona autorizada para tal fin.	X		Durante la ejecución de la OC se recibieron observaciones sobre el tema por parte del Grupo de Salud y Seguridad en el trabajo del SENA, en todas las Regionales adscritas a la OC 33796 de 2018 respecto a uniformes incompletos, Operarios sin elementos de protección y sin herramientas para desempeñar sus labores (operarios de mantenimiento); sin embargo estas situaciones fueron atendidas por las Directivas de UT EMINSER SOLOASEO 2016 y su compromiso hizo que no se afectara en forma alguna la prestación del servicio.
11.23	Asignar a cada orden de compra un coordinador de tiempo parcial sin que implique costo para la entidad compradora: si la entidad compradora solicita un coordinador de tiempo completo para alguna sede, no es necesaria la asignación de un coordinador de tiempo parcial para esa sede por parte del proveedor.	X		Los Coordinadores solicitados en la Orden de Compra, fueron contratados a su debido tiempo.
11.24	Asegurar la disponibilidad de los bienes requeridos en la orden de compra en las instalaciones de la entidad compradora, y garantizar la dotación de estos en los puntos requeridos.	X		Los requerimientos de bienes, ha sido atendidos de conformidad y acordes a lo establecido en la orden de compra.
11.25	Suministrar a la entidad compradora que lo requiera las fichas técnicas de los 317 ítems que establece el anexo 4 del pliego de condiciones y las NSO, registros o permisos sanitarios.	X		Una vez iniciada la Orden de Compra el Proveedor, suministro las fichas de insumos contratados en el marco de la OC., no obstante que es obligatoriedad registrarlas en la plataforma de CCE.
11.26	Prestar el servicio integral de aseo y Cafetería con las marcas ofrecidas en el acuerdo marco de precios.	X		Gracias a las comunicaciones de la supervisión de la OC, los insumos se recibieron según lo aprobado, por lo cual no se presentaron novedades frente a este tema.
11.27	Prestar el servicio integral de aseo y Cafetería con los bienes de aseo y Cafetería que recibieron el puntaje por protección ambiental	X		Durante la ejecución de la OC y durante el periodo en mención UT EMINSER SOLOASEO 2016 ha prestado el servicio con los bienes de aseo y Cafetería que recibieron el puntaje por protección ambiental.
11.28	Prestar el servicio integral de aseo y Cafetería con los bienes de aseo y cafetería tipo elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones que tal forma que no represente un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores de personal	X		Durante la ejecución de la OC y durante el periodo en mención UT EMINSER SOLOASEO 2016 ha prestado el servicio con los elementos, equipos y maquinaria en condiciones aptas.
11.29	Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los bienes de aseo y Cafetería hasta que sean entregados en el lugar que requiera la entidad compradora.	X		Durante la ejecución de la OC y durante el periodo en mención no se ha registrado ninguna necesidad de almacenamiento y/o transporte adicional para el manejo de los bienes de aseo y cafetería.
11.30	Cumplir con las obligaciones derivadas del presenta AMP II.	X		A raíz del seguimiento y control de la obligación que se han subsanado a tiempo las posibles falencias presentadas.

Frente al cumplimiento de las obligaciones de aportes al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales, el contratista conforme a la normatividad vigente frente a las obligaciones tributarias y laborales del contratista, así como también a la cláusula 10 del acuerdo marco de precios, para efectos de pago, presento y acredito la certificación firmada por Revisor Fiscal en donde este último, dejó constancia de encontrarse paz y salvo de aportes parafiscales y obligaciones laborales en el ejercicio de la ejecución contractual.

Durante la ejecución y desarrollo de la Orden de Compra 33796 de 2018 la supervisión se encontró a cargo de Sonia del Carmen Oviedo Urbano, Asesor G 04, del Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones y para el componente de insumos se realizó un trabajo permanente entre el apoyo a la supervisión del SENA y Coordinadora de UT EMINSER SOLOASEO 2016.

Las actividades que debe realizar cada uno de los supervisores y almacenistas de los diferentes centros que se encuentran en el alcance de la orden de compra No. 33796 de 2018, están basadas en la circular del 30 de mayo de 2013, circular de lineamientos para la prestación del servicio de aseo y cafetería, la cual estipula el proceso para realizar pedidos, informar inconvenientes, canales de comunicación y las tareas que cada almacenista debe realizar una vez reciba los insumos en el centro. A su vez el 4 de mayo de 2018 se generó la circular de lineamientos para la prestación del servicio de aseo, reparto de bebidas y mantenimientos básicos, para crear un control de consumo de insumos para que se tenga en cuenta el consumo mensual y la necesidad para realizar los pedidos de insumos de aseo y cafetería.

Los soportes de pago y documentos correspondientes a la actividad de supervisión del contrato se encuentran incorporados dentro del expediente único del contrato que reposa en el Grupo de Administración de Documentos de la Dirección General del SENA.

A partir de lo expuesto en el presente informe, la supervisión de la orden de compra 33796 de 2018 da constancia del cumplimiento en su totalidad del objeto contractual, y el paz y salvo entre la ejecución y pagos entre el contratista UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2016 y el SENA.

Por lo anterior, la Supervisión de la Orden de Compra 33796 de 2018, recomienda al Ordenador del Gasto:

- Ordenar quien corresponda reversar el valor del saldo sin ejecutar por la suma de **SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO NOVENTA Y TRES PESOS CON 74/100 M.CTE. (\$769.193,74)**:

Total pagado OC Regional 11	\$ 3.632.538.512,92
% Ejecución OC	99,98%
VALOR A REVERSAR	\$ 769.193,74

- Ordenar a quien corresponda realizar el trámite de liquidación y cierre de la orden de compra 33796 de 2018 en la plataforma de Colombia Compra Eficiente.

Bogotá D.C., 22 de julio de 2020.



SONIA DEL CARMEN OVIEDO URBANO
SUPERVISORA ORDEN DE COMPRA 33796 DE 2018

Vo.Bo.: Hector Javier Guevara Peñaloza – Coordinador Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones