



MINEDUCACIÓN

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN No. 01
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Código: CN-FT-44

Versión: 02

Rige a partir de su publicación en el SIG

1E-009821

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL 03-14-2019 9:09:14 AM

Al contestar, cite este No. 2019-IE-009821-FOLIO ANEXO

INFORMACIÓN GENERAL
Marque con una X el tipo de documento:
CONTRATO
CONVENIO
ORDEN DE ACEPTACIÓN
Número: N° Orden 33686 (1245-MEN) de 2018
Objeto: PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA CON SUMINISTRO DE MANO DE OBRA, MAQUINARIA Y/O EQUIPOS E INSUMOS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTAS LABORES EN LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO SEDE DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL Y SEDES ANEXAS.
Contratista: LADOINSA LABORES Y DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S.

INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN
Registro Presupuestal (artículo 42 ley 80): 30 de 11 de 2018
Fecha aprobación de Pólizas Garantías: N/A de N/A de N/A
Fecha de inicio: 01 de 12 de 2018
Duración total: 12 meses
Fecha de terminación: 30 de 11 de 2019

Prórrogas
Adicional No. Tiempo (días calendario)
1 N.A N.A
Fecha de terminación de acuerdo con la prórroga: N.A de N.A de N.A

Adiciones
Adicional No. Valor (\$)
1 N.A N.A
Valor total: 587.127.986,68

Suspensiones
Adicional No. Tiempo (días calendario)
1 N.A NA
2
Fecha de terminación de acuerdo con la suspensión: día de mes de año

CRISTINA
14 MAR 2019
09:17 AM
CN-FT-44 V2 Pág. 1 de 16



| Modificaciones | | |
|----------------|------|--------------------------------------|
| Cláusula N° | | Breve descripción de la modificación |
| 1 | N.A. | N.A. |
| 2 | | |

BALANCE FINANCIERO

El contrato/convenio/orden de aceptación estipuló anticipo: SI _____ No X

*Si manejo anticipo, relacione los datos de la cuenta para la consignación de los anticipos en el cuadro a continuación

| | | | | |
|--------|-----------|---------|----------------|--------|
| Cuenta | Corriente | Ahorros | Número Cuenta: | Banco: |
|--------|-----------|---------|----------------|--------|

El interventor/supervisor deberá anexar los siguientes documentos de programación y seguimiento del anticipo

| | | |
|---|---|-----------------------|
| Plan de inversión del anticipo / Modificación al plan de inversión | Formato control de seguimiento anticipo* | Conciliación bancaria |
| Extractos bancarios | Certificación bancaria sobre rendimientos financieros | |

*La legalización del anticipo debe ser en función a la programación acordada con el contratista y debe coincidir la programación con la actividad y el valor aprobado en las fechas respectivas



Cuando se trate de un convenio que estipule aportes en contrapartida, especificar la siguiente información:

| | |
|--|----|
| Valor aporte contrapartida | \$ |
| Valor ejecutado contrapartida a la fecha | \$ |
| % de Ejecución contrapartida a la fecha | % |

Cuando se trate de un convenio que entrega recursos para administrarlos, debe adjuntarse el "Informe de Ejecución Financiera Recursos Entregados en Administración" A-FM-CN-AC-02-06.

RENDIMIENTOS

El contrato/convenio/orden de aceptación generó rendimientos: SI ____ No X

| Periodo de generación de rendimientos (Fecha de Inicio – Fecha de corte) | Valor de Rendimientos | Fecha de consignación de rendimientos | Anexa recibo (SI/NO) |
|--|-----------------------|---------------------------------------|----------------------|
| N/A | N/A | N/A | N/A |

PAGOS REALIZADOS A LOS SISTEMAS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES, PENSIONES Y APARTES PARAFISCALES

| | | |
|--|------------------|----|
| El interventor/supervisor verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA/ENTIDAD de sus obligaciones frente a los aportes a los sistemas de salud, pensiones, y cuando a ello haya lugar, riesgos profesionales, aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, y su correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, de conformidad con la ley 789 de 2002, art. 50. | SI X | NO |
| | Marque con una X | |

ESTADO DE AVANCE DEL OBJETO

| Estado de avance de la ejecución física a la fecha (%) | | 16% |
|---|--|---|
| Formula: Alcance Prestación Bien o Servicio = % Total Pactado Contractualmente *Esto debe estar acorde con el Objeto y Forma de Pago, contenido en el contrato suscrito. | | |
| Descripción de la ejecución actual (De acuerdo con el cronograma de actividades): 16% | | |
| Nº | Obligaciones Específicas del Contratista/Entidad | Estado de avance de la obligación |
| 1 | Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería de acuerdo con las condiciones de los Documentos del Proceso. | % de Avance: 16% |
| | | Descripción del avance: El contratista dentro de la ejecución contractual presta el servicio de aseo y cafetería con el personal requerido y con los productos ofrecidos acogiéndose a lo acordado en la orden de compra No.1245 del MEN. |
| | | Entrega producto Si__ No _X_ Ubicación: |
| 2 | Entregar a Colombia Compra Eficiente, en la oportunidad que esta señale, la información necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano | % de Avance: % |
| | | Descripción del avance: N/A teniendo en cuenta que esta validación está a cargo directamente de Colombia Compra |
| | | Entrega producto Si __ No ____ Ubicación: |



| | | |
|---|---|---|
| 3 | Operar el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual | % de Avance: % |
| | | Descripción del avance: N/A teniendo en cuenta que esta validación está a cargo directamente de Colombia Compra |
| | | Entrega producto Si ___ No ___ Ubicación: |
| 4 | Cumplir con los procesos definidos en la guía de proveedores para el Acuerdo Marco | % de Avance: % |
| | | Descripción del avance: N/A teniendo en cuenta que esta validación está a cargo directamente de Colombia Compra |
| | | Entrega producto Si ___ No ___ Ubicación: |
| 5 | Responder dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes al envía de la Solicitud de Información | % de Avance: % |
| | | Descripción del avance: N/A teniendo en cuenta que esta validación está a cargo directamente de Colombia Compra |
| | | Entrega producto Si ___ No ___ Ubicación: |
| 6 | Responder dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío de una Solicitud de Cotización, con una Cotización para la Entidad Compradora | % de Avance: % |
| | | Descripción del avance: N/A teniendo en cuenta que esta validación está a cargo directamente de Colombia Compra |
| | | Entrega producto Si ___ No ___ Ubicación: |
| 7 | Cumplir con todos los plazos establecidos en el presente Acuerdo Marco | % de Avance: 16% |
| | | Descripción del avance: El contratista dentro de la orden de compra hace entrega de los insumos y ha dado cumplimiento al servicio en los días y horarios contratados cumplimiento de esta manera con los plazos requeridos en la orden de compra |
| | | Entrega producto Si ___ No X Ubicación: |
| 8 | Abstenerse de cotizar precios por debajo de los precios mínimos o por encima de los precios máximos establecido mediante la fórmula de la Cláusula 8. Los precios cotizados mayores a los máximos establecidos para cada Proveedor de acuerdo a la Cláusula 8, se entienden como cotizados a esos precios máximos. | % de Avance: 16% |
| | | Descripción del avance: Se recibe en el proceso previo a la orden de compra las cotizaciones de los proveedores en donde todos se ajustan a los precios indicados con la aplicación de la formula clausula 8 del Acuerdo Marco vigente. |
| | | Entrega producto Si X No Ubicación: Publicado en la tienda Virtual del Estado Colombiano – Colombia Compra Eficiente. |
| 9 | Implementar en las Entidades Compradoras un plan de apoya a la gestión ambiental que debe contemplar por lo menos los siguientes puntos 11 .9 Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el gas en las instalaciones de las Entidades Compradoras durante la prestación del servicio. Protocolo de manejo, almacenamiento y disposición adecuada a los residuos peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y | % de Avance: 16% |
| | | Descripción del avance: El contratista hace entrega de su Plan de manejo ambiental con el cual se espera realizar reunión donde se realice el seguimiento a la aplicación de este apoyo en el Ministerio de Educación Nacional. |
| | | Entrega producto Si X No ___ Ubicación: se adjunta al presente informe. |



| | | |
|------------------|--|---|
| | <p>disponer adecuadamente los residuos no peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento.</p> <p>El Proveedor debe presentar a Colombia Compra Eficiente dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del Acuerdo Marco, el plan ambiental donde muestre la implementación de políticas y protocolos para el manejo de los recursos y residuos peligrosos y no peligrosos.</p> <p>El Proveedor puede presentar un único plan de bienestar ambiental, o uno por cada Región de Cobertura donde haya sido adjudicado</p> | |
| <p>10</p> | <p>Implementar un plan de beneficios para sus operarios que contenga por lo menos uno de los siguientes beneficios: Plan de descuentos con aseguradoras, establecimientos de recreación o programas de medicina con cubrimiento adicional al de la caja de compensación y la EPS. Convenios de descuentos y financiación con cadenas comerciales para adquirir productos Convenios de descuentos o becas con el SENA u otras instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior --SNIES-- del Ministerio de Educación Nacional Programa de facilidad de ahorro o financiación en instituciones financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia Fondo de empleados que ofrezca facilidades de financiación con una institución financiera autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia. Programa de actividades recreativas, de salud o deportivas.</p> <p>El Proveedor debe presentar a Colombia Compra Eficiente dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del Acuerdo Marco, el plan de beneficios para sus operarios que desarrollará en cada Región de Cobertura. El Proveedor debe presentar un informe que contenga la descripción del plan de bienestar y el beneficio y relacionar el nombre y contacto del tercero con el que realizará su ejecución para cada una de las Regiones de Cobertura donde haya sido adjudicado. El Proveedor puede presentar un único plan de bienestar de operarios, o uno por cada Región de Cobertura donde haya sido adjudicado</p> | <p>% de Avance: %</p> <p>Descripción del avance: N/A teniendo en cuenta que esta validación está a cargo directamente de Colombia Compra</p> <p>Entrega producto Si __ No _X__</p> <p>Ubicación:</p> |
| <p>11</p> | <p>Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente</p> | <p>% de Avance: 16%</p> <p>Descripción del avance: El contratista no ha generado costos adicionales por los productos con las especificaciones técnicas establecidas en el acuerdo.</p> <p>Entrega producto Si __ No _X__</p> <p>Ubicación:</p> |
| <p>12</p> | <p>Cumplir las fechas de pago de los salarios de los</p> | <p>% de Avance: 16%</p> |



| | | |
|----|---|---|
| | operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad Compradora, de acuerdo con lo acordado en el Documento de Inicio de la Orden de Compra | Descripción del avance: El Ministerio tramita los pagos mensuales de acuerdo con las facturas generadas y adjunta la certificación de pagos de parafiscales del contratista. Entrega producto Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Ubicación: Carpeta del supervisor del contrato |
| 13 | Cumplir con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple las labores cubiertas por el Acuerdo Marco y con todo su personal, conforme a las fechas establecidas en la normativa vigente | % de Avance: 16% Descripción del avance: El Ministerio tramita los pagos mensuales de acuerdo con las facturas generadas y adjunta la certificación de pagos de parafiscales del contratista Entrega producto Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Ubicación: Carpeta del supervisor del contrato |
| 14 | Cumplir todos costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a la seguridad industrial, los Exámenes Básicos de Seguridad y cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la normativa laboral colombiana | % de Avance: 16% Descripción del avance: El Ministerio tramita los pagos mensuales de acuerdo con las facturas generadas y adjunta la certificación de pagos de parafiscales del contratista Entrega producto Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Ubicación: Carpeta del supervisor del contrato |
| 15 | Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería | % de Avance: 16% Descripción del avance: El contratista mantiene el debido cuidado de las instalaciones, bienes y equipos con los que interacciona en la ejecución del contrato. Entrega producto Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Ubicación: |
| 16 | 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 y/o de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad. | % de Avance: 16% Descripción del avance: El contratista realiza capacitaciones de manejo de maquinaria el 16/02/2019, hojas de seguridad el 26/01/2019 Entrega producto Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Ubicación: Se adjuntan actas de asistencia al presente informe para que repose en la carpeta del contrato. |
| 17 | Diligenciar y obtener 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 | % de Avance: % Descripción del avance: N/A teniendo en cuenta que esta validación está a cargo directamente de Colombia Compra Entrega producto Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Ubicación: |
| 18 | Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicios Especiales asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado | % de Avance: 16 % Descripción del avance: El contratista realiza capacitaciones de manejo de maquinaria el 16/02/2019, hojas de seguridad el 26/01/2019 Entrega producto Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Ubicación: Se adjuntan actas de asistencia al presente informe para que repose en la carpeta del contrato. |
| 19 | Garantizar que su personal cuente con y utilice | % de Avance: 16% |



| | | |
|----|--|---|
| | apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial | Descripción del avance: El personal de aseo y cafetería hace uso de los elementos de seguridad Entrega producto Si ___ No X Ubicación: |
| 20 | Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes y con la certificación para trabajo en alturas expedida por el SENA o por la entidad autorizada para tal fin | % de Avance: 16% Descripción del avance: El personal de cafetería cuenta con los carnets de manipulación de alimentos con vencimiento el 10/12/2019. Entrega producto Si X_ No ___ Ubicación: hojas de vida de las operarias de aseo que reposan en la carpeta de la Subdirección de Gestión Administrativa |
| 21 | Asignar a cada Orden de Compra un coordinador de tiempo parcial sin que implique un costo adicional para la Entidad Compradora y coordinar su horario de visita en conjunto con la Entidad Compradora. Si la Entidad Compradora solicita un coordinador de tiempo completo para una sede, no es necesaria la asignación de un coordinador de tiempo parcial para esa sede por parte del Proveedor. | % de Avance: 16% Descripción del avance: No se requirió un supervisor de tiempo parcial. Entrega producto Si ___ No Ubicación: |
| 22 | Entregar los Bienes de Aseo y Cafetería requeridos en la Orden de Compra en las instalaciones de la Entidad Compradora y en las fechas y/o periodos definidos por la Entidad Compradora y el Proveedor en el Documento de Inicio. | % de Avance: 16% Descripción del avance: El contratista hace entrega de los pedidos en las instalaciones del Ministerio en las fechas acordadas Entrega producto Si X_ No ___ Ubicación: Carpeta de la supervisión del contrato que reposa en la Subdirección de Gestión Administrativa |
| 23 | Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con las marcas incluidas en el Catálogo | % de Avance: 16% Descripción del avance: El contratista entrega productos del catálogo y quedan constancias en remisiones con las especificaciones del acuerdo marco. Entrega producto Si X_ No ___ Ubicación: Carpeta de la supervisión del contrato que reposa en la Subdirección de Gestión Administrativa |
| 24 | Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería con elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal | % de Avance: 16% Descripción del avance: El contratista presta el servicio con los elementos y equipos requeridos y en buenas condiciones y hace entrega por escrito en un inventario entregado el 12/12/2018. Entrega producto Si X_ No ___ Ubicación: Carpeta de la supervisión del contrato que reposa en la Subdirección de Gestión Administrativa |
| 25 | 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 | % de Avance: 16% Descripción del avance: El contratista ha asumido los costos de transporte de bienes los cuales han sido entregados en las instalaciones del MEN. Entrega producto Si ___ No X Ubicación: |
| 26 | Mantener contratado en el total de las Órdenes de | % de Avance: % |



| | | |
|----|--|--|
| | Compra un porcentaje mínimo del 1% de Víctimas del conflicto armado y/o Desmovilizados como operarios para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería, en caso de que el Proveedor haya obtenido puntaje en el Proceso de Contratación por este concepto. | Descripción del avance: N/A teniendo en cuenta que esta validación está a cargo directamente de Colombia Compra. Entrega producto Si __ No __ Ubicación: |
| 27 | Entregar café y panda producidos en Zonas de Consolidación bajo las siguientes condiciones: (i) mínimo 20% del café entregado (hasta un total de 10 toneladas) I y (ii) el 100% de la panda entregada, en caso de haber recibido puntos en el Proceso de Contratación por este concepto | % de Avance: % Descripción del avance: N/A Entrega producto Si __ No __ Ubicación: |
| 28 | Entregar a Colombia Compra Eficiente en los primeros 5 días hábiles de los meses de junio y diciembre de cada año, un reporte que contenga: (i) nombre; (ii) número de cédula; (iii) antigüedad y (iv) información adicional necesaria, de todos los operarios que a la fecha de la entrega del reporte se encuentren trabajando en las Órdenes de Compra colocadas | % de Avance: % Descripción del avance: N/A teniendo en cuenta que esta validación está a cargo directamente de Colombia Compra Entrega producto Si __ No __ Ubicación: |
| 29 | Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra. | % de Avance: 16% Descripción del avance: El contratista a la fecha no ha utilizado la información del Ministerio para fines diferentes al objeto del contrato. Entrega producto Si __ No <u>X</u> __ Ubicación: |
| 30 | Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas | % de Avance: % Descripción del avance: A la fecha no se ha presentado esta situación Entrega producto Si ____ No ____ Ubicación: |
| 31 | Cumplir con las actividades y los resultados establecidos en el Anexo I del pliego de condiciones y poner a disposición de la Entidad Compradora el personal que cumpla con el perfil, funciones y formación establecidos en el Anexo 2 del pliego de condiciones El Proveedor puede contratar con un tercero la prestación total o parcial de los Servicios Especiales, sin perder su responsabilidad por la prestación del Servicio Especial y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco | % de Avance: 16% Descripción del avance: El contratista ha cumplido con esta obligación entregando las hojas de vida del personal que cumple con el perfil. El contratista contrata a la empresa Ambicol Service para que realice los servicios especiales de fumigación y jardinería. Entrega producto Si <u>X</u> No ____ Ubicación: Carpeta de la supervisión del contrato que reposa en la Subdirección de Gestión Administrativa |
| 32 | Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo I del pliego de condiciones | % de Avance: 16% Descripción del avance: A la fecha no se han realizado camios de personal. Entrega producto Si ____ No <u>X</u> __ Ubicación: |
| 33 | Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 3 del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas y reflejadas en el Registro Sanitario o en la Notificación Sanitaria Obligatoria --NSO-- cuando sea aplicable. El Proveedor debe prestar el | % de Avance: 16% Descripción del avance: El contratista pone a disposición para la realización de pedidos la herramienta Web y entrega los insumos de aseo y cafetería con las características contempladas en el Acuerdo Marco- Remisiones |



| | | |
|----|--|---|
| | Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería de las marcas incluidas en el Catálogo | Entrega producto Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Ubicación: Carpeta de la supervisión del contrato que reposa en la Subdirección de Gestión Administrativa |
| 34 | Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra | % de Avance: 16% |
| | | Descripción del avance: El contratista ha mantenido la confidencialidad en la información obtenida durante la ejecución del contrato. |
| | | Entrega producto Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Ubicación: |
| 35 | Garantizar el funcionamiento y disponibilidad de la herramienta web de solicitud de pedido y de los canales de comunicación, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la firma del Acuerdo Marco y durante toda su ejecución. El Proveedor debe diligenciar. Y enviar a Colombia Compra Eficiente el Anexo 3 del Acuerdo Marco para las regiones donde haya sido adjudicado. La herramienta web de solicitud de pedido para uso de la Entidad Compradora debe estar disponible durante toda la vigencia del Acuerdo Marco y de sus Órdenes de Compra | % de Avance: 16% |
| | | Descripción del avance: El contratista suministra y herramienta WEB para la realización de los pedidos mensuales. |
| | | Entrega producto Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Ubicación: |
| 36 | Capacitar y brindar soporte técnico al supervisor sobre la implementación y uso de la herramienta web de solicitud de pedido cuando así lo solicite la Entidad Compradora | % de Avance: 16% |
| | | Descripción del avance: El contratista suministra y herramienta WEB para la realización de los pedidos mensuales y entrega usuario y contraseña explicando su manejo. |
| | | Entrega producto Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Ubicación: |
| 37 | Disponer de los canales de comunicación y tiempos de atención requeridos para cada una de las Regiones de Cobertura en la que resulte adjudicatario, y responder las solicitudes de las Entidades Compradoras a través de ellos, de acuerdo con lo establecido en la Sección IV.B. del pliego de condiciones | % de Avance: 16% |
| | | Descripción del avance: Adicional a la herramienta Web para la realización de pedidos en contratista mantiene canales de comunicación con el Supervisor del contrato del Ministerio a través de correos electrónico y vía celular asignando a una persona encargada para que atienda los requerimientos del Ministerio. |
| | | Entrega producto Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Ubicación: |
| 38 | Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente o las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios | % de Avance: 16% |
| | | Descripción del avance: El contratista atiende requerimiento del Ministerio realizados a través de correos electrónicos, pero se le solicitara en acta la próxima reunión de seguimiento que debe mejorar la oportunidad de la atención. |
| | | Entrega producto Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Ubicación: |
| 39 | En caso de haber obtenida puntaje por comprometerse a:(i) contratar Víctimas del Conflicto Armado y/o Desmovilizados y/o (ii) entregar a las Entidades Compradoras café y panda producidos en | % de Avance: % |
| | | Descripción del avance: N.A |



| | | |
|----|--|---|
| | Zonas de Consolidación, está obligado respectivamente a Garantizar la contratación de Víctimas del Conflicto Armado y/o Desmovilizados para cumplir las Órdenes de Compra derivadas del Acuerdo Marco en un porcentaje igual o superior al 1 % del total del personal que destine al Acuerdo Marco Garantizar el suministro de café y panda producidos en Zonas de Consolidación bajo las siguientes condiciones: (i) mínimo 20% del café entregado (hasta un total de 10 toneladas) y (ii) el 100% de la panda entregada en todas las Órdenes de Compra en las que haya sido adjudicado | Entrega producto Si ____ No ____ Ubicación: |
| 40 | Garantizar la entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería biodegradables o que tengan un porcentaje de biodegradabilidad superior al indicado en las fichas técnicas establecidas en el Anexo 3 del pliego de condiciones y en el certificado del fabricante. o del importador para cada Bien de Aseo y Cafetería, de acuerdo con el Anexo 3, en caso de haber obtenido puntaje por este factor. | % de Avance: 16% Descripción del avance: El contratista hace entrega de los porcentajes de biodegradabilidad aprobados por Colombia Compra Entrega producto Si <input checked="" type="checkbox"/> No ____ Ubicación: Carpeta de la supervisión del contrato |
| 41 | Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones o adquisiciones o reorganizaciones empresariales | % de Avance: % Descripción del avance: N/A teniendo en cuenta que esta validación está a cargo directamente de Colombia Compra Entrega producto Si ____ No ____ Ubicación: |
| 42 | Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda el Servicio Integral de Aseo y Cafetería por mora de la Entidad Compradora en el pago del servicio recibido. O cuando decida no cotizar en los municipios incluidos en la Región de Cobertura. | % de Avance: % Descripción del avance: N/A teniendo en cuenta que esta validación está a cargo directamente de Colombia Compra Entrega producto Si ____ No ____ Ubicación: |
| 43 | Mantener actualizada la información requerida por el SIIF. | % de Avance: % Descripción del avance: N/A teniendo en cuenta que esta validación está a cargo directamente de Colombia Compra Entrega producto Si ____ No ____ Ubicación: |
| 44 | Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago. | % de Avance: 16% Descripción del avance: El contratista entrega certificación bancaria de la cuanta a la cual se realizarán los pagos del acuerdo firmado. Entrega producto Si <input checked="" type="checkbox"/> No ____ Ubicación: Carpeta del Contrato |
| 45 | Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de ventas al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia del mismo en dos oportunidades: (i) seis (6) meses antes del vencimiento del Acuerdo Marco y (ii) diez (10) días hábiles después del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco. | % de Avance: % Descripción del avance: N/A teniendo en cuenta que esta validación está a cargo directamente de Colombia Compra Entrega producto Si ____ No ____ Ubicación: |
| 46 | Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una | % de Avance: % |



| | | |
|----|--|--|
| | Entidad Estatal de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, pretenda adquirir el Servicio Integral de Aseo y Cafetería por fuera del Acuerdo Marco. Esta información debe darla dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la cual el Proveedor recibió la solicitud de cotización o de información comercial, o tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal | Descripción del avance: N/A teniendo en cuenta que esta validación está a cargo directamente de Colombia Compra Entrega producto Si ____ No ____ Ubicación: |
| 47 | Informar a Colombia Compra Eficiente 30 días después del vencimiento de la Orden de Compra que venza más tarde en el tiempo, si existen Entidades Compradoras con obligaciones de pago pendientes | % de Avance: % Descripción del avance: N/A teniendo en cuenta que esta validación está a cargo directamente de Colombia Compra, sin embargo, es importante mencionar el Ministerio realiza los pagos mensualmente de manera cumplida. Entrega producto Si ____ No ____ Ubicación: |
| 48 | Notificar por escrito al asegurador que expidió la garantía cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco. | % de Avance: % Descripción del avance: N/A teniendo en cuenta que esta validación está a cargo directamente de Colombia Compra Entrega producto Si ____ No ____ Ubicación: |
| 49 | Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la adecuada notificación de la modificación al asegurador que expidió la garantía, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco. | % de Avance: % Descripción del avance: N/A teniendo en cuenta que esta validación está a cargo directamente de Colombia Compra Entrega producto Si ____ No ____ Ubicación: |
| 50 | Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa al Proveedor en la administración y ejecución del Acuerdo Marco, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 26 | % de Avance: % Descripción del avance: N/A teniendo en cuenta que esta validación está a cargo directamente de Colombia Compra Entrega producto Si ____ No ____ Ubicación: |
| 51 | Cumplir con el Código de Ética de Colombia Compra Eficiente | % de Avance: % Descripción del avance: N/A teniendo en cuenta que esta validación está a cargo directamente de Colombia Compra Entrega producto Si ____ No ____ Ubicación: |
| 52 | Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano | % de Avance: % Descripción del avance: N/A teniendo en cuenta que esta validación está a cargo directamente de Colombia Compra Entrega producto Si ____ No ____ Ubicación: |
| 53 | Mantener actualizadas en valor y vigencia las garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual según lo establecido en la Cláusula 17 | % de Avance: % Descripción del avance: N/A teniendo en cuenta que esta validación está a cargo directamente de Colombia Compra Entrega producto Si ____ No ____ Ubicación: |
| 54 | Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco | % de Avance: % |



| | | |
|----|---|--|
| | durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco | Descripción del avance: N/A teniendo en cuenta que esta validación está a cargo directamente de Colombia Compra Entrega producto Si ____ No ____ Ubicación: |
| 55 | Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. | % de Avance: % Descripción del avance: se revisará este cumplimiento Entrega producto Si ____ No <u>X</u> ____ Ubicación: |
| 56 | Cumplir con la guía para Cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano | % de Avance: % Descripción del avance: N/A teniendo en cuenta que esta validación está a cargo directamente de Colombia Compra Entrega producto Si ____ No ____ Ubicación: |
| | OBLIGACIONES ESPECIALES: <u>Jardinería:</u> este servicio especial deberá realizarse una vez por mes de acuerdo con las actividades y resultados estipulados en el anexo 2 literal D. del presente proceso | % de Avance: 16% Descripción del avance: el servicio de jardinería se presta de manera mensual según lo acordado Entrega producto Si <u>X</u> No ____ Ubicación: Carpeta de la supervisión del contrato |
| | <u>Fumigación:</u> este servicio especial deberá realizarse cada 6 meses durante la ejecución del contrato y se debe prestar de acuerdo con las actividades y resultados estipulados en el anexo 2 literal D. del presente proceso. | % de Avance: 16% Descripción del avance: se realiza la fumigación el 16 de diciembre de 2018. Entrega producto Si <u>X</u> No ____ Ubicación: Carpeta de la supervisión del contrato |

| Nº | Obligaciones del Ministerio | Estado de cumplimiento de la obligación |
|----|---|--|
| 1 | Hacer el registro presupuestal de la Orden de Compra de acuerdo con la normativa aplicable | Descripción del cumplimiento: El Ministerio de Educación expide el debido registro presupuestal que para el año 2019 es el 20119 |
| 2 | Poner a disposición de los Proveedores, cuando estos lo soliciten, el registro presupuestal de la Orden de Compra | Descripción del cumplimiento: El Ministerio de Educación expide el debido registro presupuestal que para el año 2019 es el 20119 |
| 3 | Poner a disposición de los Proveedores los comprobantes de descuentos. y retenciones efectuadas al pagar las facturas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Ley 019 de 2012 | Descripción del cumplimiento: El Ministerio de Educación pone a disposición los comprobantes de pago de sus facturas cuando son requeridos por el proveedor. |
| 4 | Permitir a los Proveedores durante la Solicitud de Información y/o Cotización, la realización de una visita en las instalaciones de la Entidad Compradora para efectos de presentar su Cotización | Descripción del cumplimiento: En la solicitud de cotización requerida a través de Colombia Compra se fijó y publico fecha y hora para la visita de proveedores si requerían realizarla, pero ningún proveedor realizó visita. |
| 5 | Requerir en la Solicitud de Cotización un (1) coordinador de tiempo completo cuando se requiera 30 o más operarios en cualquiera de los perfiles, por cada sede de la Entidad Compradora | Descripción del cumplimiento: El Ministerio de Educación pidió un coordinador de tiempo completo dado que tiene 32 operarias y está ejecutándose actualmente cumpliendo con esta condición. |
| 6 | Conocer el Catálogo y operar adecuadamente la Tienda Virtual del Estado Colombiano | Descripción del cumplimiento: Se conoce el catálogo de productos de la tienda virtual y se exige el cumplimiento del mismo. |



| | | |
|----|--|--|
| 7 | Cumplir con el procedimiento establecido en la Cláusula 6 y Cláusula 10 del presente Acuerdo Marco | Descripción del cumplimiento: Se cumplen los procedimientos establecidos en las cláusulas 6. Acciones de la Entidad Compradora durante la Operación Secundaria y 10. Facturación y pago. |
| 8 | Contar con la disponibilidad presupuestal antes de colocar la Orden de Compra y realizar el correspondiente registro presupuestal antes del inicio de la ejecución de la Orden de Compra | Descripción del cumplimiento: El Ministerio contó con la disponibilidad presupuestal No.70418 y 32219 con sus respectivos registros 1368218 y 20119 |
| 9 | Colocar la Orden de Compra por una vigencia mínima de tres (3) meses | Descripción del cumplimiento: La presente orden de compra tiene una duración de 12 meses. |
| 10 | Si los Procesos de compra de la Entidad Compradora están sujetos a gravámenes adicionales (estampillas), la Entidad Compradora debe indicar el porcentaje y forma de cálculo de los gravámenes (estampillas) distintos a los impuestos nacionales a los que están sujetos sus Procesos de Contratación | Descripción del cumplimiento: Se informa al contratista lo pertinente a sus pagos |
| 11 | Adelantar oportunamente el trámite para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago, si la Entidad Compradora no es usuaria de SIF | Descripción del cumplimiento: El Ministerio es usuario Siif por lo cual la cuenta esta registrada para los respectivos pagos |
| 12 | Designar un supervisor o interventor para las Órdenes de Compra expedidas y ejecutadas bajo el Acuerdo Marco | Descripción del cumplimiento: Se designa Supervisor del contrato. |
| 13 | Aprobar o rechazar las facturas en la oportunidad indicada para el efecto en la Cláusula 10 | Descripción del cumplimiento: Las Facturas son aprobadas por parte del Supervisor del contrato mensualmente para proceder al pago. |
| 14 | Abstenerse de generar nuevos eventos de Cotización si está en mora en el pago de una o varias Órdenes de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano | Descripción del cumplimiento: El Ministerio no ha realizado eventos de cotización estando en mora de pagos a proveedores de este acuerdo. |
| 15 | Cuidar de los bienes, equipos y maquinaria requeridos para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y puestos por el Proveedor en las instalaciones de la Entidad Compradora | Descripción del cumplimiento: Los equipos entregados por el contratista para la prestación del servicio de aseo son utilizados de manera adecuada y solo se afectan por el uso normal de la función que desempeñan. |
| 16 | Informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente cualquier evento de incumplimiento de las obligaciones del Proveedor en el formato establecido para tal efecto por Colombia Compra | Descripción del cumplimiento: a la fecha no se han presentado incumplimientos que requieran ser reportados a Coloma Compra |
| 17 | Acordar con el Proveedor marcas de los Bienes de Aseo y Cafetería diferentes a las contenidas en el Catálogo, siempre que sus precios sean iguales o menores a los cotizados | Descripción del cumplimiento: se acuerda con el proveedor la marca de café requerida la cual cumple con el precio establecido en el acuerdo |
| 18 | Cumplir con los plazos previstos en el presente Acuerdo Marco | Descripción del cumplimiento: el Ministerio a la fecha a respetado los plazos del acuerdo. |
| 19 | Verificar que el Proveedor cumpla con las condiciones del Catálogo | Descripción del cumplimiento: Se verifica que el proveedor cumpla con las condiciones del catálogo. |
| 20 | Verificar que el Proveedor entregue el certificado de paz y salvo de aportes a seguridad social, pensiones y salud de sus subordinados de manera anexa a la factura | Descripción del cumplimiento: Mensualmente se le pide al proveedor junto con su factura la certificación de que este al día en pagos de parafiscales. |



| | | |
|----|---|--|
| 21 | Entregar a Colombia Compra Eficiente, en caso de que esta lo requiera, la información necesaria para comprobar el cumplimiento del porcentaje mínimo de Víctimas del Conflicto Armados y/o Desmovilizados, incluyendo (i) nombre de los operarios (ii) números de cédula y (iii) antigüedad | Colombia Compra a la fecha no ha requerido esta información. |
| 22 | Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra | El Ministerio ha cumplido con las disposiciones del acuerdo como se ha venido mencionando en las obligaciones anteriores |
| 23 | Cumplir con los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano | El Ministerio da cumplimiento a los términos y condiciones de uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano |
| 24 | Informar a Colombia Compra Eficiente 30 días calendario después del vencimiento del Acuerdo Marco si existen Proveedores con obligaciones pendientes de ejecutar | Aun no se vence el presente acuerdo. |
| 25 | Entregar el comprobante de pago a los Proveedores máximo 30 días calendario después de realizado el pago | Se informa al proveedor sobre el pago de sus facturas |

ACCIONES CORRECTIVAS TOMADAS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO

(Diligencie un bloque por cada problema identificado)

| Nº | Problema identificado que afecta la ejecución | Justificación | Acciones a implementar o implementadas para solucionar los problemas identificados |
|----|---|---------------|--|
| 1 | | | |
| | | | |

OBSERVACIONES (Presente en este apartado aspectos importantes de la ejecución contractual)

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|----|--|----|---|
| Se harán efectivas Pólizas (Diligencie con una X) | | | | SI | | NO | X |
| ¿Por qué? - Anexar Soportes | El contratista ha cumplido las obligaciones establecidas | | | | | | |
| ¿Se debe declarar el incumplimiento? (Diligencie con una X) Anexar Soportes | | | | SI | | NO | X |
| ¿Se interpusieron multas? (Diligencie con una X) Anexar Soportes | | | | SI | | NO | X |

RECOMENDACIONES

| | |
|---|--|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |

Este informe corresponde al periodo comprendido entre 01/12/2018 al 01/03/2019. Para constancia de lo anterior, se firma la presente certificación a los (13) días del mes de marzo de 2019.

| ANEXOS | OBSERVACIÓN | ✓ |
|---|---|---|
| Soporte de pagos de Salud y Pensión | Personas Naturales | |
| Certificación de pago de aportes de parafiscales, expedido por contador público o representante legal | Persona Jurídica | |
| Informe de Ejecución Financiera Recursos Entregados en Administración | Cuando se trate de un convenio que entrega recursos para administrarlos | |



MINEDUCACIÓN

**INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN No. 01
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

Código: CN-FT-44

Versión: 02

Rige a partir de su publicación en el SIG

INTERVENTOR/SUPERVISOR

Nombre: MARTHA STELLA BARRERA CASTRO

**Cargo: Profesional
Universitario**

Fecha: 13/03/2019

Original: Carpeta de contrato. 1ra. Copia: Interventor/Supervisor

| | | |
|---|---|----------------------------|
|  | PLAN DE MANEJO AMBIENTAL OPERATIVO DE LADOINSA – FAMILIA MIC | VERSIÓN: 03 |
| | DOCUMENTO CONTROLADO | FECHA DE EMISIÓN: /10/2016 |

INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

1.1 DATOS GENERALES

DATOS GENERALES, IDENTIFICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DE LA EMPRESA

| | |
|--------------------|-------------|
| FAMILIA MIC | |
| EMPRESA | NIT |
| LADOINSA | 800242738-7 |

| Localización a nivel urbano | | | |
|-----------------------------|--|------------------|----------------------|
| Departamento | Cundinamarca | Ciudad | Bogotá |
| Localidad | Puente Aranda | Dirección | Calle 12A No. 68C-03 |
| Tipo de sector | El sector en el que se encuentra ubicada la sede es de tipo mixto, sector es mixto Residencial e Industrial. | | |

| Principales Vías de Acceso | | | |
|----------------------------|------------|--------------------|---------------|
| Norte – Sur | Avenida 68 | Importancia | Vía Principal |
| Sur- Norte | | | |
| Occidente –Oriente | Calle 13 | Importancia | Vía Principal |
| Oriente- Occidente | | | |



Figura1. Ubicación de la sede

| Información Ambiental | | | |
|---|--------|----------------------------------|-----|
| 1. Empresa Comercializadora y/o transformadora de productos Forestales | | | |
| Tipo | N.A | Registro Libro Operaciones : N.A | |
| Radicado | N.A | | |
| 2. Publicidad Exterior Visual | | | |
| Registro | N.A | | |
| 3. Emisiones Atmosféricas | | | |
| Permiso de Emisiones | N.A | Emisiones Fijas o Dispersas | N.A |
| Plan de Contingencia Radicado | N.A | | |
| 4. Vertimientos | | | |
| Registro | N.A | | |
| 5. Residuos Peligrosos | | | |
| PGIRS | Aplica | | |
| 6. Aceites Usados | | | |


| | | |
|------------|--|----------------------------|
| <i>Mic</i> | PLAN DE MANEJO AMBIENTAL PARA INSTALACIONES OPERATIVAS DE FAMILIA MIC | VERSIÓN: 03 |
| | DOCUMENTO CONTROLADO | FECHA DE EMISIÓN: /11/2015 |

| | | | |
|--|-----------------|---|-----|
| Registro Acopiador Primario | | N.A | |
| 7. Registro Único Ambiental RUA | | | |
| Inscrito | | N.A | |
| 8. Departamento Gestión Ambiental DGA | | | |
| Tiene DGA | N.A | Radicado | N.A |
| Carga Ocupacional | | | |
| Clase | Cantidad | Jornada laboral | |
| Personal fijo (interno) | 100 | 7:00 a.m. a 5:00 p.m. Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 12:00 p.m. Sábados | |
| Personal flotante (externos) | Aprox. 2600 | De acuerdo a las especificaciones. | |

| |
|---|
| Actividad de la Organización |
| En la sede se desarrollan procesos administrativos, comerciales, y otros servicios descritos para cada orden de servicio. |

1.2 SERVICIOS E INSTALACIONES DE SERVICIOS

| SUMINISTRO | SERVICIO / MEDIO | |
|------------|------------------------------|--|
| EXTERNO | Energía eléctrica: | Red de cableado público con acometida y redes internas con polo a tierra. |
| | Agua: | Red de acueducto público y red interna de tubería con suministro a baños |
| | Alcantarillado: | Red interna de recolección y evacuación de aguas negras y aguas lluvias y red de alcantarillado público. |
| | Telefonía: | Red de cableado telefónico público |
| | Recolección de basuras: | Empresas de aseo del sector Gestor Ambiental (RESPEL) |
| | Proveedores: | Empresas externas especializadas de acuerdo a necesidades (mantenimientos, insumos, otros) |
| | Otros tipos de comunicación: | Celulares. |
| INTERNOS | Servicios Sanitarios: | Baños individuales para hombres y mujeres |
| | Cafetería: | Para preparación de bebidas calientes |

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | PLAN DE MANEJO AMBIENTAL PARA INSTALACIONES OPERATIVAS DE FAMILIA MIC | VERSIÓN: 03 |
| | DOCUMENTO CONTROLADO | FECHA DE EMISIÓN: /11/2015 |

1. OBJETIVO Y POLÍTICA

Desarrollar estrategias para controlar los impactos ambientales en FAMILIA MIC a través del análisis de las diferentes actividades, para establecer una categorización ambiental que determine los diferentes impactos ambientales relacionados con las actividades para el desarrollo de planes de acuerdo a la significancia de los impactos; siguiendo la normatividad vigente tanto a nivel corporativo como localmente.

DOCUMENTO ASOCIADO:

Política de Gestión Integral

2. ALCANCE

Del Plan de Manejo Ambiental de la organización es aplicable al área administrativa que conforman la empresa LADOINSA de la FAMILIA MIC, contemplados en el cuadro de información general del documento. Adicionalmente, aplica y acoge al personal que realiza labores por fuera de las instalaciones, otorgándoles las directrices de la gestión ambiental integral para la integración de las mismas a los mandos externos dónde realicen actividades.

3. RESPONSABLES Y FUNCIONES

RESPONSABLES

Todos y cada uno de los miembros de la organización desde, La Alta dirección quien designa al Gerente de Innovación y Sistemas Integrados de Gestión SIG y Gerente Administrativo; con apoyo del encargado del seguimiento del sistema, el Coordinador HSEQ el cual se apoya con los líderes de proceso y personal trabajador a cargo, para respaldar todas las actividades propias del Sistema de Gestión Ambiental SGA, que soportan y contribuyen al desarrollo, diseño, mantenimiento y mejora del mismo. Se incluye al personal encargado de servicios generales en la organización y flujo de visitantes.

FUNCIONES

Las funciones y las responsabilidades que tiene cada uno de los miembros de la organización en cuanto al Sistema de Gestión Ambiental se encuentran descritas en cada uno de los perfiles de cargo establecidos en el organigrama general de cada una de las empresas que abarca FAMILIA MIC contemplas en este Documento. Adicional a ello se aclaran las funciones en particular de los siguientes:

Servicios generales

- Asistir a las jornadas de capacitación y sensibilización.
- Conocer y ejecutar la ruta de recolección de residuos de las instalaciones.
- Utilizar los elementos de protección personal adecuadamente.
- Realizar pesaje de los residuos generados.
- Diligenciar el formato de control de residuos generados en la organización.
- Llevar a cabo las instrucciones establecidas en el Programa de Gestión Integral de Residuos para la recolección, transporte y aseo de los residuos y los recipientes contenedores.
- Ejecutar labores de limpieza y desinfección en general de las diferentes áreas de la organización.

Visitantes

- Realizar una adecuada separación de los residuos según la clasificación dispuesta por la compañía.
- Recibir la información y cumplir con las indicaciones establecidas para visitantes que ingresen a las instalaciones de la organización.

4. DEFINICIONES

- Acopio: Acción tendiente a reunir productos desechados o descartados por el consumidor al final de su vida útil y que están sujetos a planes de gestión de devolución de productos post-consumo, en un lugar acondicionado

para tal fin, de manera segura y ambientalmente adecuada, a fin de facilitar su recolección y posterior manejo integral.

- Aspectos Ambientales: es aquella actividad o producto o servicio que, ya sea por los residuos sólidos o líquidos que genera, los gases que produce, las materias primas que utiliza, los insumos que requiere, el espacio que ocupa, la sensibilidad del entorno, etc., tiene alguna relación con el medio ambiente.
- Departamento de Gestión Ambiental: Entiéndase por Departamento de Gestión Ambiental, el área especializada, dentro de la estructura organizacional de las empresas a nivel industrial responsable de garantizar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 4 del presente decreto.
- Disposición de residuos: Es el proceso de alistar y confinar los residuos en forma definitiva, en lugares especialmente seleccionados y diseñados para evitar la contaminación y los riesgos a la salud humana y al medio ambiente.
- Eliminación: Es cualquiera de las operaciones que pueden conducir a la disposición final o a la recuperación de recursos, al reciclaje, la reutilización directa y a otros usos.
- Generador: Cualquier persona cuya actividad produzca residuos o desechos peligrosos. Si la persona es desconocida será la persona que está en posesión de estos residuos. El fabricante o importador de un producto o sustancia química con propiedad peligrosa, para los efectos del presente decreto se equipara a un generador, en cuanto a la responsabilidad por el manejo de los embalajes y residuos del producto o sustancia.
- Gestión integral de residuos sólidos: Es el conjunto de operaciones y disposiciones encaminadas a dar a los residuos producidos el destino más adecuado desde el punto de vista ambiental, de acuerdo con sus características, volumen, procedencia, costos, tratamiento, posibilidades de recuperación, aprovechamiento, comercialización y disposición final.
- Gestión integral: Conjunto articulado e interrelacionado de acciones de política, normativas, operativas, financieras, de planeación, administrativas, sociales, educativas, de evaluación, seguimiento y monitoreo desde la prevención de la generación hasta la disposición final de los residuos o desechos peligrosos, a fin de lograr beneficios ambientales, la optimización económica de su manejo y su aceptación social, respondiendo a las necesidades y circunstancias de cada localidad o región.
- Impacto ambiental: Cualquier cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, resultante total o parcialmente de los aspectos ambientales de una organización
- Manejo integral: Es la adopción de todas las medidas necesarias en las actividades de prevención, reducción y separación en la fuente, acopio, almacenamiento, transporte, aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final, importación y exportación de residuos o desechos peligrosos, individualmente realizadas o combinadas de manera apropiada, para proteger la salud humana y el ambiente contra los efectos nocivos temporales y/o permanentes que puedan derivarse de tales residuos o desechos.
- Medio ambiente: Entorno en el cual una organización opera, incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.
- Reciclar: Fabricar nuevos materiales a partir de otros ya usados.
- Recursos Naturales: es un bien o servicio proporcionado por la naturaleza sin alteraciones por parte del ser humano. Desde el punto de vista de la economía, los recursos naturales son valiosos para las sociedades humanas por contribuir a su bienestar y a su desarrollo de manera directa (materias primas, minerales, alimentos) o indirecta (servicios).
- Reducir: Utilizar en menor cantidad el volumen de los productos consumidos, empaques, objetos innecesarios, envoltorios, etc.
- Residuo o desecho peligroso: Es aquel que por sus características infecciosas, tóxicas, explosivas, corrosivas, inflamables, volátiles, combustibles, radiactivas o reactivas puedan causar riesgo a la salud humana o deteriorar la calidad ambiental hasta niveles que causen riesgo a la salud humana.
- Residuo sólido o desecho: Es cualquier objeto, material, sustancia o elemento sólido resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales o comerciales, que el generador abandona, rechaza o entrega y que es susceptible de aprovechamiento o transformación en un nuevo bien, con un valor económico o de disposición final.
- Reutilización: Es la prolongación y adecuación de la vida útil de los residuos sólidos recuperados y que mediante procesos, operaciones o técnicas devuelven a los materiales su posibilidad de utilización en su función original o en alguna relacionada, sin que para ello requieran procesos adicionales de transformación.
- Separación en la fuente: Es la clasificación de los residuos sólidos en el sitio donde se generan para su posterior recuperación.

5. DESARROLLO

5.1 EVALUACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES

En la Matriz de Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales (EIA), se consolidan todas las actividades desarrolladas en FAMILIA MIC, establecidas para cada una de las organizaciones que conforman y así poder hacer el análisis de Aspectos e Impactos Ambientales que permitan una fácil comprensión de procedimientos y lineamientos técnicos, para posterior levantamiento e implementación del Plan de Manejo Ambiental y cada uno de los Programas ambientales que se puedan establecer.

DOCUMENTOS ASOCIADOS:

Matriz y procedimiento de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales.

5.2 CUADROS DE OBJETIVOS METAS Y PROGRAMAS AMBIENTALES

El cuadro de objetivos, metas y programas es un consolidado de los programas ambientales que se derivan de los aspectos significativos que salen del documento Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales.

| RECURSO / INFLUENCIA | UBICACIÓN | FUENTE | ASPECTO EVALUADO IMPACTO SIGNIFICATIVO | PROGRAMAS | OBJETIVO/METAS | IMPORTANCIA |
|----------------------|-----------|--|--|---|--|-------------|
| Recurso Hídrico | LADOINSA | Matriz de aspectos e Impactos Ambientales. | Consumo de Agua Agotamiento del recurso hídrico y vertimientos. | 1. Programa de uso eficiente del agua. | Reducción del consumo de agua en un 1 m3 entre el 2016 y 2017. | Normal |
| Suelo, flora y fauna | LADOINSA | Matriz de aspectos e Impactos Ambientales. | Generación de residuos sólidos aprovechables, no aprovechables Contaminación del Suelo. | 2. Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos y RESPEL. | Manejo Integral de los Residuos Generados por las actividades de la organización, con un % de reducción y aprovechamiento de un 1.2 % entre el año 2016 al 2017. | Moderado |

5.3 REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES

En esta matriz se consolidan todos los requerimientos legales ambientales asociados a las actividades desarrolladas día a día en FAMILIA MIC.

DOCUMENTOS ASOCIADOS:

Matriz de requisitos Legales.

5.4 DIAGNOSTICO E INDICADORES

DEMANDA DEL RECURSO HIDRICO DE FAMILIA MIC

La organización está conectada a la red pública de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, de la que recibe la prestación del servicio. A continuación se dará un informe actual con lo que cuenta la empresa en cuanto a áreas que consumen, y donde exista para consumo humano y uso de actividades de la organización se tiene en cuenta

que GEMLSA es una de las empresas que conforman FAMILIA MIC por lo cual vale la pena recalcar que su actividad se desarrolla en las instalaciones donde se realizan las actividades de la otras empresas.

Dentro de las instalaciones que conforman las empresas de Familia MIC se cuenta con:

| AREA DE BAÑOS | | |
|--|---|---|
| ENTRADA | ACTIVIDAD | SALIDA |
| Papel sanitario Toallas manos Jabón Líquido agua | → Uso de pilas Sanitarias | Residuos no Aprovechables vertimientos |
| Agua Limpiadores y desinfectantes limpiones y toallas utensilios de limpieza de baños | → Limpieza y desinfección | Residuos no aprovechables vertimientos |
| AREA DE PINTURA | | |
| ENTRADA | ACTIVIDAD | SALIDA |
| Agua Limpiadores y desinfectantes limpiones y toallas | → Limpieza | Residuos no aprovechables vertimientos |
| AREA DE PRUEBA | | |
| ENTRADA | ACTIVIDAD | SALIDA |
| agua | → recurso para realizar la prueba de hermeticidad | vertimientos |

Las Baterías sanitarias descritas en la tabla cuenta con elementos sanitarios y orinales de un sistema de descarga por el cual se efectúan aprox de 3 a 6 litros de agua por cada uso, los lavamanos son de sistema de push dispositivos ahorradores, Se poseen algunas llaves que no tienen sistemas ahorradores, como los lava escobas, o lava traperos sin embargo, se comprende que para las labores de limpieza y aseo se requiere abundante agua y la facilidad en la salida del recurso a presión, de igual manera existen puntos de agua, los cuales son usados para algunos casos extraordinarios, estos tampoco tiene contienen sistemas de ahorro sino son grifería normal, tradicional.

| DESCRIPCION | CANTIDAD | TIPO | CAPACIDAD |
|-------------|----------|-----------------------------|-----------|
| Sanitario | 11 | ahorrador de agua | 6lts/3lts |
| Orinales | 4 | PUSH | N/A |
| Lavamanos | 9 | ahorrador de agua (PUSH) | N/A |

| | | | |
|---------------|---|---------------------|-----|
| Lava traperos | 2 | llave sin mecanismo | N/A |
|---------------|---|---------------------|-----|

Adicional a esto la Familia MIC no cuenta con un tanque de almacenamiento de agua potable, ya que las instalaciones son muy antiguas, indican que existe un tanque subterráneo en la parte frontal, pero al momento no se posee información clara y certera de capacidad de ese tanque, y se supone que es de suministro de agua potable directamente del acueducto.

DEMANDA DE CONSUMO DE ENERGIA EN FAMILIA MIC

La organización está conectada a la red pública de Codensa S.A de Bogotá, de la que recibe la prestación del servicio. A continuación se dará relación el cuadro actual con lo que cuenta la empresa en cuanto a las áreas que consumen el recurso para cada actividad dentro de la organización.

Dentro de las instalaciones que conforman las empresas de Familia MIC se cuenta con:

| AREA DE BAÑOS | | |
|---|-----------------|---|
| ENTRADA | ACTIVIDAD | SALIDA |
| Recurso Natural (transformado) Bombillas lumínicas | iluminación | Agotamiento del recurso natural mantenimiento, residuos peligrosos |
| Recurso Natural (transformado) Aparato Electrónico | Secado de Manos | Agotamiento del recurso natural mantenimiento. |

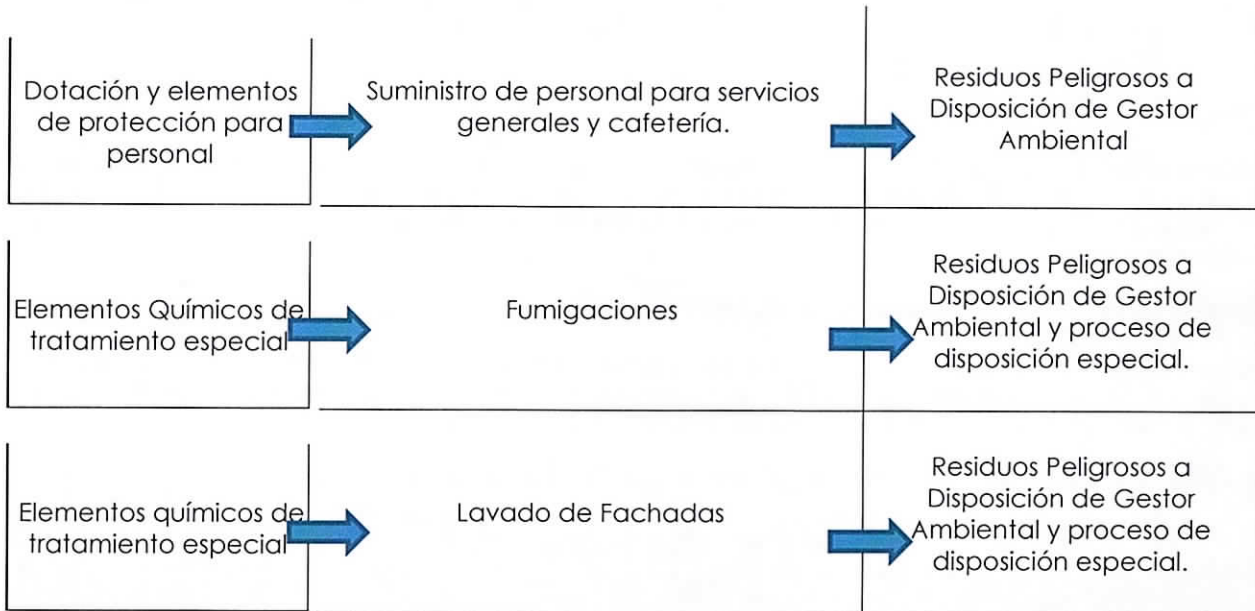
Para lograr avances y cumplimiento de metas propuestas se deben tomar medidas en cuanto a Buenas prácticas, El primer paso para mejorar la eficiencia energética en la industria es mediante buenas prácticas, las cuales involucran:

- Inspecciones para promover la conservación.
- Programas de capacitación establecido donde si incluyan los temas necesarios en cuanto al Sistema de Gestión Ambiental.
- Mantenimiento preventivo para la operación de equipos de alto consumo energético.
- Apagado de equipos cuando no se encuentren en uso.
- Mayor control de procesos de calentamiento y enfriamiento de maquinaria.
- Disposición adecuada de los residuos Generados.
- Mantenimiento y acoplamiento de áreas para uso de bombillas ahorradoras.
- Asistencia a las capacitación, sensibilización y acato de divulgaciones establecidas.

GESTIÓN DE RESIDUOS

Se tiene en cuenta que dentro de las actividades descritas por cada una de las empresas se manejan diferentes tipos de residuos clasificados de la siguiente manera:

| EMPRESA: LADOINSA | | |
|-------------------|-----------|--------|
| ENTRADA | ACTIVIDAD | SALIDA |



5.5 PROGRAMA DE USO EFICIENTE DE RECURSOS

5.5.1 PROGRAMA DE USO Y AHORRO DEL AGUA

DOCUMENTOS ASOCIADOS:

Programa de uso y ahorro del agua

5.5.2 PROGRAMA DE USO Y AHORRO DE ENERGIA

DOCUMENTOS ASOCIADOS:

Programa de uso y ahorro del agua

5.5.3 PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS Y RESPTEL

DOCUMENTOS ASOCIADOS:

Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos y Resptel PGIRS- RESPEL

5.6 PROCESOS EXTERNOS

De acuerdo a las anteriores directrices LADOINSA se acoge a los planes, modelos, programas, instructivos y demás competentes de la gestión ambiental de acuerdo a las directrices con las que cuente cada una de las empresas cliente tanto públicas como privadas. Garantizando así la integración de los criterios de uso eficiente, manejo y ahorro de recursos naturales, gestión de manera responsable los impactos ambientales generados por las actividades de cada organización.

6. INDICADORES

Los indicadores propuestos permitirán conocer si el Sistema de Gestión Ambiental, las campañas y la aplicación de buenas prácticas y manejo de los recursos, campañas, sensibilización y divulgaciones programadas garantizan el

| | | |
|------------|--|----------------------------|
| <i>Mic</i> | PLAN DE MANEJO AMBIENTAL PARA INSTALACIONES OPERATIVAS DE FAMILIA MIC | VERSIÓN: 03 |
| | DOCUMENTO CONTROLADO | FECHA DE EMISIÓN: /11/2015 |

alcance las metas propuesta y planteadas para los lapsos de tiempos establecidos garantizando así beneficios económicos y ambientales

DOCUMENTOS ASOCIADOS:

Cuadro de mando integral de la organización.

7. SEGUIMIENTO Y MEDICION

De acuerdo con los objetivos del plan de manejo ambiental, cada uno de los programas ambientales y del indicador planteado la medición se debe realizar **ANUAL** tomando como fuente los datos obtenidos por cada una de las áreas de la organización indicando la información necesaria para el levantamiento de los mismos.

Esta información se debe depurar con el fin de obtener los datos más reales posibles y posteriormente evaluar la efectividad del plan.

8. PLAN DE EMERGENCIA

Es necesario establecer un análisis de viabilidad solo en los casos que se consideren necesarios, para llevar a cabo el buen funcionamiento del PMA.

- Análisis de estrategias de disminución de consumo (Recursos Naturales)
- Formulación de medidas de ahorro de tipo operacional y de cambio tecnológico.
- Selección de metodologías de disminución de consumo de recursos

La información se obtendrá de las siguientes fuentes:

- Estadísticas de cumplimiento.

DOCUMENTOS ASOCIADOS:

Plan de Emergencias

9. ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA

Estas se ejecutaran en el momento de encontrar desviación en los objetivos para esto se utilizara el procedimiento control de no conformidad, acciones correctivas, preventivas y de mejora.

DOCUMENTOS ASOCIADOS.

CONTROL DE NO CONFORMIDAD, ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA.



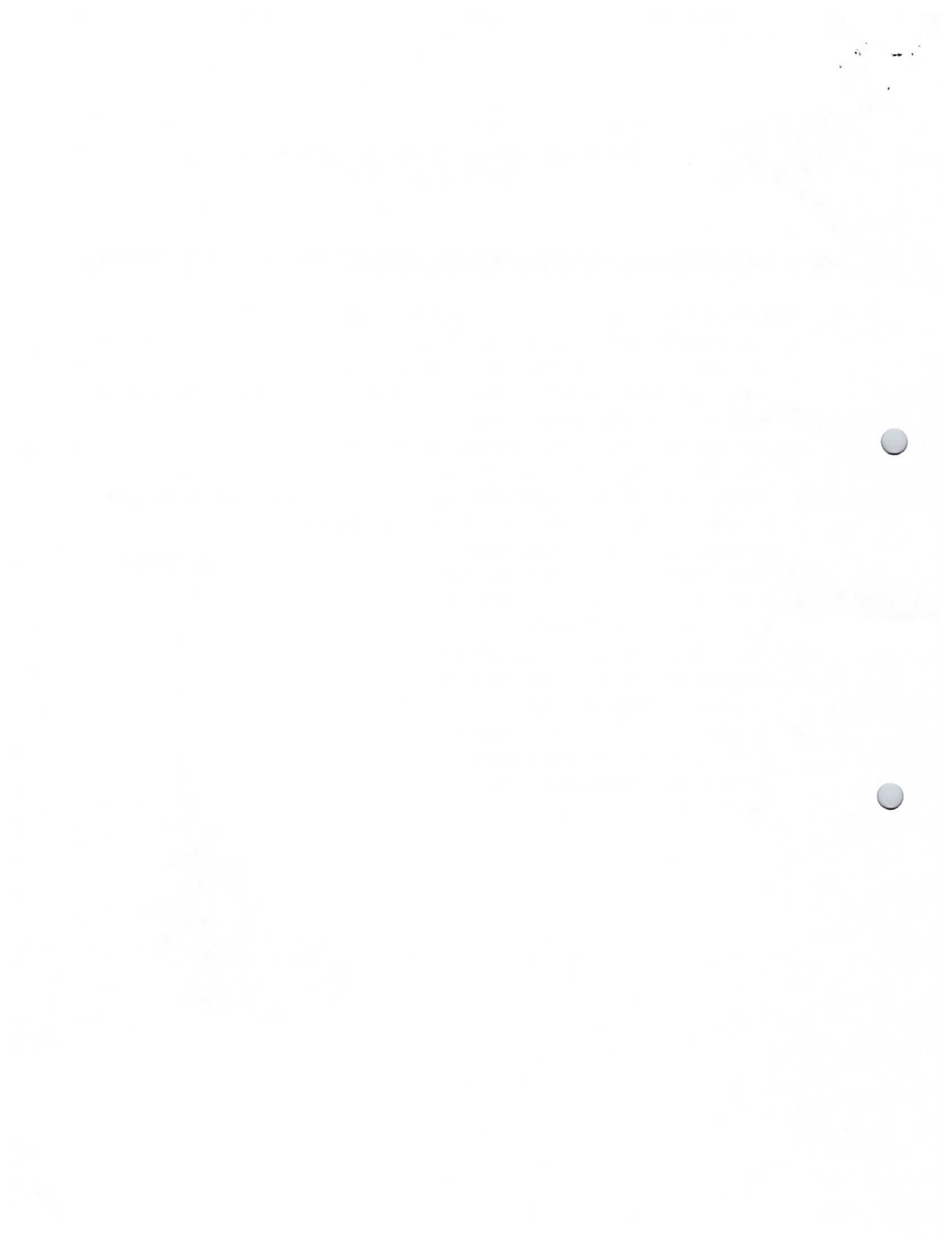


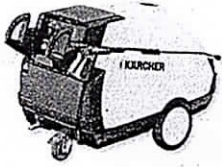
INSTRUCCIONES PARA LA INSTALACIÓN, MANEJO Y OPERACIÓN DEL EQUIPO

LAVADORA Y BRILLADORA INDUSTRIAL DE PISOS

1. Estas máquinas sólo se pueden conectar a 110 voltios, verifique antes de prenderla.
2. Para guardar las máquinas se le deben retirar los cepillos, si la máquina está caliente es muy difícil retirarle los cepillos, espere a que se enfríe y los retirará sin dificultad.
3. Los pisos se lavan con el cepillo verde o rojo y se brillan con el cepillo negro. Las máquinas también se pueden trabajar con pad.
4. Antes de guardar la máquina asíela incluyendo el cable, tanque y los cepillos.
5. Los cepillos no se deben guardar de canto, es decir parados.
6. Al utilizar la máquina tenga precaución de no pisar el cable con la misma máquina porque éste se daña y puede causar un corto circuito. Al desconectar no tire el cable, acérquese, coja el enchufe y retírelo del toma.
7. Cuando las máquinas no se usen debe acostarlas, nunca se deben guardar con los cepillos colocados y de pié, esta posición daña los cepillos.
8. El lavado se debe realizar trasladando lentamente la máquina. Para mejores resultados lave en una dirección y luego en sentido contrario.
9. Los giros de la máquina se producen cuando se sube o baja los mangos de apoyo superiores, por lo tanto, se debe hacer suavemente para que no se produzcan giros bruscos.







TECNO-CLEAN



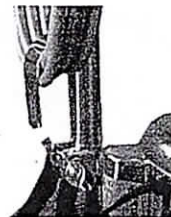
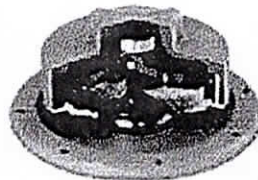
SOLUCIONES INTEGRALES SAS

BRILLADORA INDUSTRIAL DE BAJA

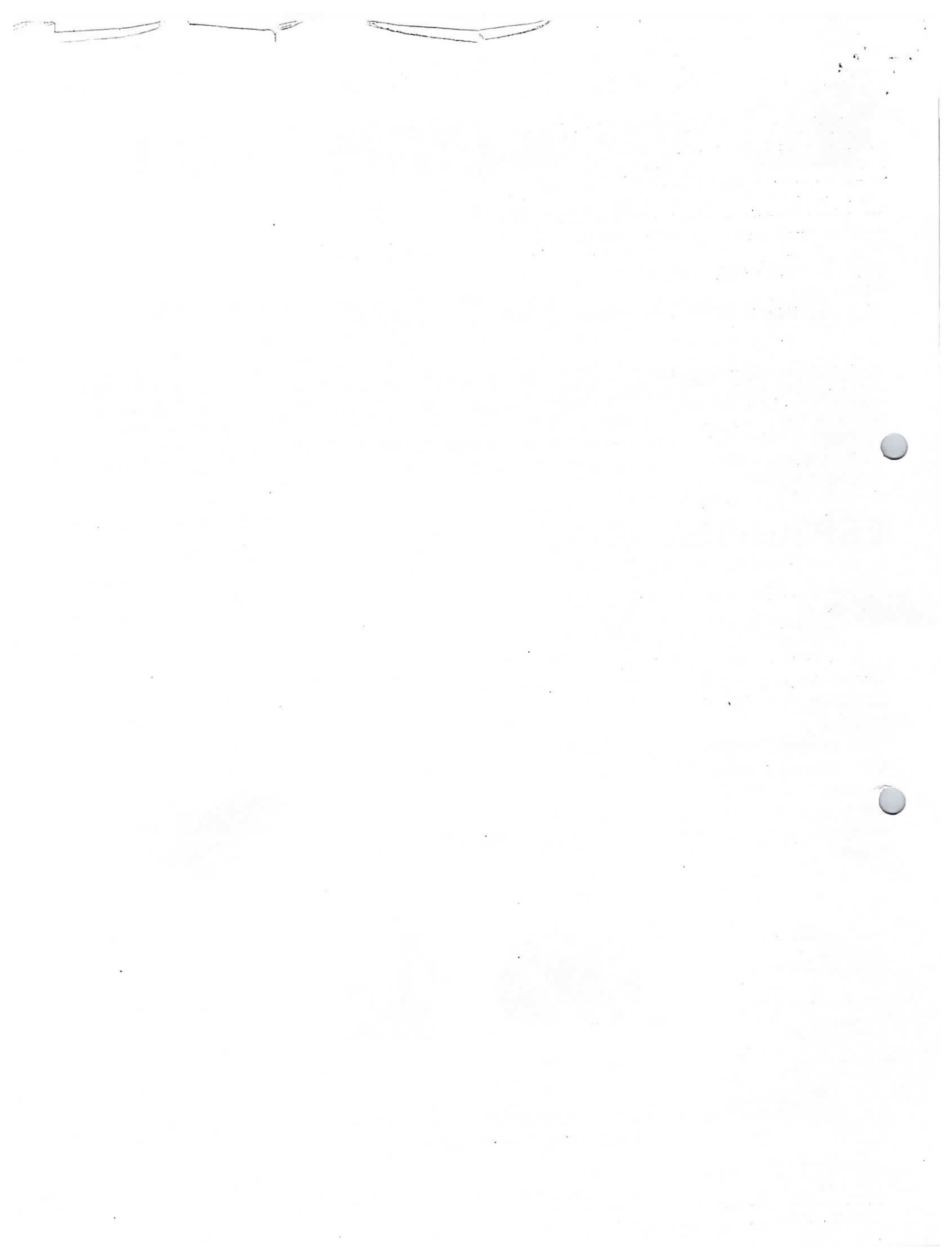
Durabilidad, alto desempeño y segurabilidad es el estándar de todas las lava tapetes Industriales TECNO-CLEAN. Transmisión con tres piñones de acero ofrece más torque y poder al transferir mayor maniobrabilidad y lisura, lo que significa menos esfuerzo para el operador y menor tensión para su espalda y brazos. El switch de seguridad y el mecanismo de bloqueo ayuda a prevenir accidentes cuando el equipo este parado. Restriegue, limpie, enjuague y brille con poder y fácil uso.

ESPECIFICACIONES

| | |
|---|---------------------|
| DIAMETRO | 17". |
| MOTOR | 1.5 HP. |
| VELOCIDAD | 175 RPM |
| CABLE DE SEGURIDAD | 14/3 STW-A de 15 m. |
| CORRIENTE DIRECTA | 110- 120 V. |
| PESO | 47 kg. |
| Tubo en acero inoxidable 1.5" Diámetro | |
| Cubierta en lamina Cold Roll con pintura expoliester horneada | |
| Planta antihuella / Bomper amortiguador. | |
| Motor Imperial americano garantía dos años por defectos de fabrica | |



Calle 67ª No. 113B- 27 Tels. 3132063808 – 3187952890 Bogotá D.C. Colombia
Email: Tecno-clean2010@hotmail.com



| | |
|---------------------|-------------------------------|
| EMPRESA FAMILIA MIC | LADONJA |
| DIRIGIDO A | GESTORAS MINISTERIO EDUCACION |
| TEMA | MANEJO MAQUINARIA |

| EXPOSITOR | | | |
|-----------|------------------|---------|---------------------------|
| NOMBRE | BERNARDO AGUIRRE | CARGO | COORDINADOR INSTRUCTOR |
| C.C. | 79.258.328 | EMAIL | bernardoladonja@gmail.com |
| FIRMA | | ENTIDAD | |

| | | | | | |
|-------|------------|-------------|--------|-------------------|--------|
| FECHA | 16-02-2019 | HORA INICIO | 1:00PM | HORA FINALIZACIÓN | 3:00PM |
|-------|------------|-------------|--------|-------------------|--------|

| REGISTRO DE ASISTENTES | | | | PAGINA | DE |
|------------------------|-----------------------------|----------------------|----------|-------------------|----|
| Nº | NOMBRE Y APELLIDOS | CEDULA DE CIUDADANIA | EMPRESA | FIRMA | |
| 1 | Maria Cristina Ramirez | 51593056 | Ladoinja | | |
| 2 | Maria Elena Rojas | 51.840.166 | Ladoinja | M. Elena Rojas | |
| 3 | Jacquelina Ocampo Quintero | 52881496 | Ladoinja | Jacquelina Ocampo | |
| 4 | Nidya Viancha | 51981067 | Ladoinja | Nidya Viancha | |
| 5 | Maria Lida Brasales | 24.790623 | Ladoinja | | |
| 6 | Isabel Cubillos | 21061138 | Ladoinja | Isabel C | |
| 7 | Diana Niño | 1030529206 | Ladoinja | Diana Niño | |
| 8 | Tejeda Espino | 31777665 | Ladoinja | | |
| 9 | Sindy Tatiana Guzmán | 1006003235 | Ladoinja | Sindy Tatiana G. | |
| 10 | Damecis Parrauto Zambrano | 36-676-186 | Ladoinja | Damecis Parrauto | |
| 11 | Adriana M. Rivera Palacios | 52-290-360 | Ladoinja | Adriana Rivera | |
| 12 | Martha Lucía Mojica Sánchez | 39.800.426 | Ladoinja | Martha Lucía | |
| 13 | Yolima Ferrero B. | 38472792 | Ladoinja | Yolima Ferrero | |
| 14 | Andra Beltrán Ruiz | 20244652911 | Ladoinja | Andra Beltrán | |
| 15 | Alba Lucía Rojas Moreno | 1033693660 | Ladoinja | Alba Lucía R.M. | |
| 16 | Clara Gómez | 65528.629 | Ladoinja | Clara Gómez | |
| 17 | Sandra Russi Velandía | 52.077.961 | Ladoinja | Sandra Russi | |
| 18 | Martha Viliana Buitrago | 52.234.022 | Ladoinja | Martha B. | |
| 19 | Shalido Iseth Fontano C | 4023935518 | Ladoinja | | |
| 20 | Glady's Menroy Sanchez | 46-643-400 | Ladoinja | Glady's | |
| 21 | Yuley Castro Valdés | 1.022.944.508 | Ladoinja | Yuley Castro V. | |
| 22 | Adriana Rojas | 1032476911 | Ladoinja | Adriana R. | |
| 23 | Mauricio Urbina | 79.742.472 | Ladoinja | | |

Mic.

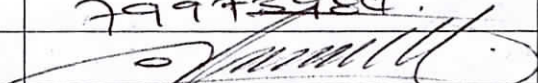
REGISTRO DE ASISTENTES

DOCUMENTO CONTROLADO

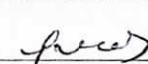
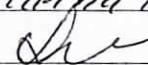
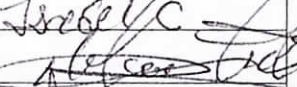
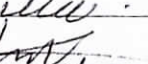


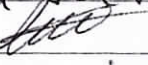
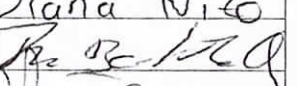
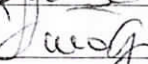
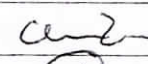
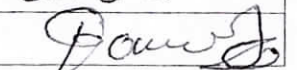
PAGINA DE

| REGISTRO DE ASISTENTES | | | | PAGINA DE |
|------------------------|------------------------------|----------------------|----------|------------------|
| Nº | NOMBRE Y APELLIDOS | CEDULA DE CIUDADANIA | EMPRESA | FIRMA |
| 24 | Ana Beatriz Martínez O. | 52'324539 | Ladoinsa | Ana Beatriz |
| 25 | Carol Cortila Olarte Jiménez | 1032421659 | Ladoinsa | Carol Corti |
| 26 | Manuela Gozon G. | 52'281.228 | LADOINSA | Manuela Gozon G. |
| 27 | | | | |
| 28 | | | | |
| 29 | | | | |
| 30 | | | | |
| 31 | | | | |
| 32 | | | | |
| 33 | | | | |
| 34 | | | | |
| 35 | | | | |
| 36 | | | | |
| 37 | | | | |
| 38 | | | | |
| 39 | | | | |
| 40 | | | | |
| 41 | | | | |
| 42 | | | | |
| 43 | | | | |
| 44 | | | | |
| 45 | | | | |
| 46 | | | | |
| 47 | | | | |
| 48 | | | | |
| 49 | | | | |
| 50 | | | | |
| 51 | | | | |
| 52 | | | | |

| | |
|---------------------|---|
| EMPRESA FAMILIA MIC | LADOINSA |
| DIRIGIDO A | OPERARIOS - SUPERVIZOR MINISTERIO DE EDUCACION |
| TEMA | GESTION AMBIENTAL - HORAS DE OTCOS DE SEGURIDAD |

| EXPOSITOR | | | |
|-----------|---|---------|--------------------|
| NOMBRE | GIBSONY TORRES | CARGO | IDEARIO AMBIENTAL |
| C.C. | 79973988 | EMAIL | guelong@gmail.com |
| FIRMA |  | ENTIDAD | AMBIOL SERVICE SAS |

| | | |
|------------|-------------|-------------------|
| FECHA | HORA INICIO | HORA FINALIZACIÓN |
| 26-01-2019 | 12:00 | 3:00 pm |

| REGISTRO DE ASISTENTES | | | | PAGINA | DE |
|------------------------|----------------------------|----------------------|----------|---|----|
| Nº | NOMBRE Y APELLIDOS | CEDULA DE CIUDADANIA | EMPRESA | FIRMA | |
| 1 | Norma Beatriz Cardenas | 3965467 | Ladoinsa |  | |
| 2 | Sindy Tatiana Guzman Z | 1.006.003.235 | Ladoinsa | Sindy Tatiana G | |
| 3 | Martha Lucia Morica Sandoz | 39210426 | Ladoinsa | Martha Morica | |
| 4 | Teresa Espino | 51777665 | Ladoinsa |  | |
| 5 | Isabel Cubillas | 21061138 | Ladoinsa | Isabel C | |
| 6 | Maria Cristina R | 5959505 | Ladoinsa |  | |
| 7 | Yolima Tenorio B. | 3847272 | Ladoinsa | Yolima | |
| 8 | Gladya Torrey Sanchez | 46643460 | Ladoinsa | Gladya | |
| 9 | Jhalida Liseth Fontano C | 4023935518 | Ladoinsa |  | |
| 10 | Mauricio Urbina | 7974292 | Ladoinsa |  | |
| 11 | Blanca Stella Rojas M | 20475134 | Ladoinsa |  | |
| 12 | Adriana Rivera | 52290360 | Ladoinsa | Adriana Rivera | |
| 13 | Que Myriam Sara | 51814126 | Ladoinsa | Que Myriam | |
| 14 | Maria Gratales | 24790623 | Ladoinsa |  | |
| 15 | Nidia Aviancha | 51981067 | Ladoinsa | Nidia Aviancha | |
| 16 | Maria Elena Rojas | 51840166 | Ladoinsa | M. Elena Rojas | |
| 17 | Diana Nizo | 103052920 | Ladoinsa | Diana Nizo | |
| 18 | Jim Beate Hahn C | 52311539 | Ladoinsa |  | |
| 19 | DIANA Gotte Gotte | 655886201 | Ladoinsa |  | |
| 20 | Sandra Beltran | 53167177 | LADOINSA | Sandra Beltran | |
| 21 | Sandra Russi U. | 52077961 | Ladoinsa |  | |
| 22 | Pompeo Ariano Zumbado | 366704186 | Ladoinsa |  | |

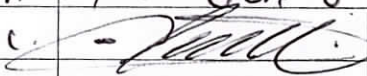
Mic

REGISTRO DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 04

FECHA DE EMISIÓN: 04/04/2016

DOCUMENTO CONTROLADO

| REGISTRO DE ASISTENTES | | | | PAGINA _____ DE _____ |
|------------------------|---------------------------|----------------------|---------|---|
| Nº | NOMBRE Y APELLIDOS | CEDULA DE CIUDADANIA | EMPRESA | FIRMA |
| 23 | Yurley castro valdés | 1.022.944.508 | Ladoina | Yurley castro v. |
| 24 | Aduca Bastos | 103247991 | Ladoina | Aduca |
| 25 | Martha Loliana Buitrago | 52.274.072 | Ladoina | Martha B. |
| 26 | Jacqueline Campo Quintero | 52881.446 | Ladoina | Jacqueline Campo Q. |
| 27 | Marcela GOMEZ G. | 52181228 | LADAINA | Marcela GOMEZ G. |
| 28 | Gudonny Torres. | 79973980 | DUBICOL |  |
| 29 | | | | |
| 30 | | | | |
| 31 | | | | |
| 32 | | | | |
| 33 | | | | |
| 34 | | | | |
| 35 | | | | |
| 36 | | | | |
| 37 | | | | |
| 38 | | | | |
| 39 | | | | |
| 40 | | | | |
| 41 | | | | |
| 42 | | | | |
| 43 | | | | |
| 44 | | | | |
| 45 | | | | |
| 46 | | | | |
| 47 | | | | |
| 48 | | | | |
| 49 | | | | |
| 50 | | | | |
| 51 | | | | |
| 52 | | | | |