

CIRCULAR 152 DE 2014

(julio 22)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Bogotá D. C.,

Para: Directores, Subdirectores y Coordinadores Administrativos

Asunto: Lineamientos para la prestación del servicio de aseo, reparto de bebidas y mantenimientos básicos.

Mediante la presente circular, se definen las políticas y procedimientos con las cuales se gestionará el servicio de aseo, reparto de bebidas y mantenimientos básicos, que se presta en todas las sedes de los Centros y Regionales del SENA.

1. RESUMEN PROCESO CONTRACTUAL Y DATOS DEL CONTRATISTA.

1.1. DATOS DEL PROCESO CONTRACTUAL.

Mediante Licitación Pública DG-06 de 2014, el SENA adelantó el proceso de selección para elegir al contratista encargado de la prestación del servicio integral de aseo con preparación, reparto de bebidas, y mantenimientos básicos en las instalaciones de sus diferentes sedes, siendo adjudicado por zonas (5 zonas) a 4 diferentes contratistas; Casalimpia SA (zona 1 y 5) G y E Estrategia (Zona 2), Representación e Inversiones Elite (Zona 3), y Seiso (Zona 4).

1.2. DATOS DEL CONTRATO.

El 3 de junio de 2014 se suscribieron los 4 contratos para las 5 zonas del SENA que se presentan a continuación:

ZONA	REGIONAL	EMPRESA	CONTRATO
1	ATLANTICO	CASALIMPIA S.A	739 DE 2014 Hasta el 30 de Noviembre de 2014
	BOLIVAR		
	CESAR		
	CORDOBA		
	GUAJIRA		
	MAGDALENA		
	SAN ANDRES		
	SUCRE		
2	ARAUCA	G Y E ESTRATEGIA S.A.S	739 DE 2014 Hasta el 30 de Noviembre de 2014
	BOYACA		
	CASANARE		
	NORTE DE SANTANDER		
	SANTANDER		

3	CAQUETA CUNDINAMARCA HUILA META PUTUMAYO TOLIMA	REPRESENTANCIONES E INVERSIONES ELITE LTDA	739 DE 2014 Hasta el 30 de Noviembre de 2014
4	CALDAS CAUCA CHOCO NARIÑO QUINDIO VALLE RISARALDA ANTIOQUIA	SEISO S.A.S	739 DE 2014 Hasta el 30 de Noviembre de 2014
5	AMAZONAS DIRECCION GENERAL DISTRITO CAPITAL GUAINIA GUAVIARE VAUPES VICHADA	CASALIMPIA S.A	739 DE 2014 Hasta el 30 de Noviembre de 2014

El objeto del contrato es "La prestación del servicio integral de aseo con preparación, reparto de bebidas, y mantenimientos básicos de las instalaciones para las diferentes sedes del servicio nacional de aprendizaje - SENA".

1.3. ALCANCE DEL CONTRATO.

Los documentos soporte que definen el alcance de la prestación del servicio contratado se encuentran compuestos por:

- Minuta del contrato.
- Oferta de contratista.
- Pliego de condiciones.
- Adendas del pliego de condiciones, en especial la Número 2.
- Respuestas a observaciones del proceso.

Estos documentos serán publicados en ftp: 172.16.2.69/Dirección Administrativa y

financiera/GSGYA/ASEO Y CAFETERIA.

2. CUBRIMIENTO GEOGRÁFICO.

El objeto contratado contempla la prestación del servicio de aseo con preparación y reparto de bebidas, y de mantenimientos básicos, por medio del suministro de mano de obra a través de Operarios para las sedes y subsedes del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, los cuales se señalan en el ANEXO No. 1 – DISTRIBUCIÓN NACIONAL DE OPERARIOS Y PRESUPUESTO OFICIAL.

3. COBERTURA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La prestación del servicio comprenderá los siguientes componentes:

1. Aseo
2. Preparación y reparto de bebidas
3. Mantenimientos básicos y cerrajería

3.1 SERVICIO DE ASEO.

El servicio de aseo comprende las actividades de limpieza general, para las diferentes sedes del SENA, en sus áreas administrativas, ambientes de formación, áreas comunes y zonas verdes, atendiendo a las siguientes especificaciones:

- Pisos en General:

Deben permanecer adecuadamente aseados, garantizando las siguientes actividades y con la siguiente frecuencia:

- Barrido. (Diariamente)
- Trapeado. (Diariamente)
- Brillado. (Semanal)
- Lavado. (Semanal)
- Encerado. (Semanal)
- Sellado (debe realizarse en forma trimestral durante la duración del contrato y el adjudicatario deberá presentar un programa de sellamiento de pisos).

- Instalaciones sanitarias (Baños)

Deben permanecer adecuadamente aseados, garantizando las siguientes actividades y con la siguiente frecuencia, previa verificación del Supervisor SENA:

- Barrido (Dos veces al día)
- Desempapelado (Una vez al día)
- Trapeado (Dos veces al día)

- Lavado General. (Diario en la mañana)
- Abastecimiento de insumos entregados por el SENA, tales como papel higiénico, jabón, etc.(De acuerdo a la necesidad de consumo)
- Desinfección de enchapes y aparatos sanitarios (Una vez al día)

El supervisor verificará que el contratista tenga un procedimiento de control en el cual se verifique la periodicidad con la cual se realiza el servicio.

- Pisos alfombrados: Deben ser aspirados diariamente y desodorizados con igual periodicidad. Así mismo, serán lavados en forma trimestral.
- Vidrios, cristales, paredes, ventanas y techos: Deben lavarse interiormente una vez al mes o cuando así sea requerido por el supervisor, acatando las normas existentes en cuanto a seguridad industrial y trabajo en alturas.
- Lámparas, Persianas y Cortinas: Deben aspirarse y limpiarse por lo menos dos veces al mes. Adicionalmente, las persianas y cortinas deberán lavarse por lo menos una vez en el trimestre.
- Oficinas: Deberán diariamente permanecer adecuadamente aseadas. Para la limpieza de los escritorios, sillas, mesas, puertas, paneles, teléfonos y equipos de sistemas (deben limpiarse y desodorizarse) deberán utilizarse productos especializados disponibles por la entidad que no causen daño ni deterioro a los mismos, ni sean tóxicos y perjudiciales para la salud las personas.
- Áreas Comunes:
 - Para las áreas del SENA como ascensores se deberá diariamente barrer, trapear, aspirar tapetes o alfombras. Si se trata de piso en baldosa, deberá sellarse, encerarse y brillarse semanalmente
 - Pisos y áreas comunes: Pisos no alfombrados: barrer y trapear diariamente y lavar en forma diaria, encerar y brillar los días sábados. Pisos alfombrados: aspirar diariamente, lavar tres (3) veces al año, empleando productos suministrados por la entidad para su conservación y mantenimiento, tales como champú para alfombras y desmanchadores.
 - Limpiar y retirar el polvo a todas y cada una de las persianas y cortinas en el transcurso de la semana.
 - Desinfección de enchapes e instalaciones de cocinas y cocinetas.
 - Recolección y disposición de material reciclable y basuras, según el cronograma de recolección de basuras.
 - Limpiar parqueaderos y zonas verdes, según cronograma propuesto y aprobado por el Supervisor SENA.
 - Realizar brigadas de aseo según cronograma propuesto y aprobado por el Supervisor SENA.
 - Realizar brigadas de mantenimiento según cronograma propuesto y aprobado por el Supervisor SENA.
 - Cumplir con lo establecido en el programa de manejo de residuos del SENA

3.2 SERVICIO DE REPARTO DE BEBIDAS.

Realizar la preparación y el reparto de bebidas todos los días mediante cuatro recorridos por día, a cada una de las dependencias, a fin de suministrar la bebida requerida a cada funcionario, utilizando los carros, termos, y demás insumos necesarios para dicha labor y que serán suministrados por el SENA. Este servicio comprenderá las siguientes actividades:

- Preparar y distribuir bebidas de acuerdo a los insumos entregados por el SENA. El contratista en cada una de las dependencias de la entidad, contará a su cargo con los equipos necesarios para la preparación de las bebidas.
- Lavar y mantener en perfecto estado de aseo y desinfección, el menaje que se utiliza para el reparto de bebidas en los sitios en donde se acuerde el uso de este.
- Utilizar los materiales reciclables y biodegradables suministrados por la entidad para la distribución de bebidas.
- Mantener el área de oficinas despejada de lozas o elementos de cafetería y la zona de cafetería en perfecto estado de aseo y desinfección
- Atender eventos especiales y reuniones que se lleven a cabo en las dependencias del SENA, durante el horario de trabajo
- Limpiar elementos como mesas, hornos, estufas y neveras.
- Velar por los elementos que le sean entregados por el SENA para la prestación del servicio.

3.3 SERVICIO DE MANTENIMIENTOS BÁSICOS Y CERRAJERÍA. Este servicio comprenderá las siguientes actividades:

- Atender daños menores en tuberías, sanitarios, lavamanos, plateros, piletas y vidrios, tales como cambio de empaques, cambio de filtros, atención de reparaciones menores de plomería.
- Reemplazar insumos y repuestos de luminarias, fusibles, tomas, interruptores, balastos, y encendedores suministrados por el SENA. La disponibilidad de los operarios deberá ser permanente
- Realizar cuando se requiera, cambio de cerraduras, chapas y guardas de puertas, escritorios, archivadores y lockers.
- Realizar el resane y pintura de paredes, techos de las oficinas y zonas comunes de las instalaciones, que en todo caso sean menores, con los materiales suministrados por el SENA
- Atender las solicitudes previas, emergencias e imprevistos en mantenimiento básicos de la Entidad.
- Trasladar y adecuar las oficinas según se requiera.
- Trasladar muebles o elementos requeridos a sitios determinados por la Entidad.
- Habilitar áreas (oficinas, bodegas, estudios, entre otros), según se requiera.
- Limpiar los sifones y cañerías de la entidad.
- Mantener y limpiar bajantes y canales de aguas lluvias ubicadas dentro de los contornos de las instalaciones de la Entidad.
- Limpiar pozos sépticos, trampas de grasa y demás sistemas de manejo de aguas residuales
- Arreglar lámparas de techo luz día y otras que se encuentren instaladas.
- Instalación de reflectores cuando sea necesario y reparación de los mismos en sitios establecidos o requeridos por la Entidad y con los elementos suministrados por el SENA.
- Cambiar de portalámparas y bombillos corrientes suministrados por el SENA.
- Revisar el cableado y las instalaciones eléctricas según se requiera

- Apoyar a las brigadas de actividades de mantenimiento en las sedes del SENA que se programen.
- Arreglar las cercas
- Las demás asignadas según las necesidades de la entidad.

El contratista deberá dotar al personal que contrate para la ejecución del contrato de todos los elementos de protección y seguridad industrial para el cumplimiento de sus labores, así como de las herramientas y máquinas que sean necesarias, las cuales deberán mantenerse en perfecto estado durante la duración del contrato, debiendo reemplazar las que se dañen o se encuentren demasiado deterioradas.

3.4 TRABAJO EN ALTURAS.

Del número de operarios a suministrar en la Dirección General, Direcciones Regionales, Centros de Formación, sedes y subsedes del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, establecidos en el Anexo N°1 del pliego de condiciones, por lo menos un operario por modalidad (Operario de aseo con reparto de bebidas y operario de mantenimientos básicos) debe ser apto para desarrollar trabajo en alturas. En el caso en que el servicio se preste con un sólo operario en alguna sede del SENA, de conformidad con el Anexo N°1 del pliego de condiciones, el Contratista debe garantizar la prestación del servicio de trabajo en alturas, cumpliendo con la normatividad vigente de trabajo en alturas estipulada en el artículo 2 de la Resolución N° 1409 de 2012 expedida por el Ministerio de Trabajo, para lo cual deberá tomar las medidas pertinentes y garantizar a través de otro operario (ayudante de seguridad) que se cumpla con los requisitos establecidos en dicho artículo. El personal designado por el Contratista para la ejecución de lo anterior, debe OBLIGATORIAMENTE estar certificado por una entidad competente para desarrollar trabajo en alturas, EN LAS ACTIVIDADES DE TRABAJO EN ALTURAS QUE REQUIERAN LA CERTIFICACION

4. DEFINICIÓN DE OPERARIOS.

Para efectos de determinar las labores y actividades a realizar por cada uno de los operarios se define lo siguiente:

4.1. OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA.

a. Modalidad Jornada Diurna: Prestación de servicio durante 48 horas semanales de lunes a sábado entre las 6 am y 10 pm (6:00 a 22:00 horas), conforme la reglamentación vigente. Cumpliendo con la condición de prestación mínima 8 horas diurnas de lunes a viernes. El tiempo semanal restante se trabajará el día sábado de acuerdo con la programación que se realice por sede y subsele del SENA

b. Modalidad Jornada Nocturna: Prestación de servicio durante 48 horas semanales de Domingo a Sábado entre las 10 pm y 6 am (22:00 a 6:00 horas), conforme la reglamentación vigente.

Perfil: El personal presentado para aseo y cafetería debe contar con mínimo cuatro años de experiencia en trabajos relacionados con el objeto del contrato.

4.2. OPERARIO.

a. Modalidad Jornada Única Diurna: Prestación de servicio durante 48 horas semanales de lunes a sábado entre las 6 am y 10 pm (6:00 a 22:00 horas), conforme la reglamentación vigente.

Cumpliendo con la condición de prestación mínima 8 horas diurnas de lunes a viernes. El tiempo semanal restante se trabajará el día sábado de acuerdo con la programación que se realice por Sede y Subsede

Perfil: Para la prestación del servicio de mantenimiento, se requiere de personal con conocimientos en electricidad, mampostería y adecuaciones locativas, con mínimo cuatro años de experiencia en trabajos relacionados con el objeto del contrato y capacitación en cada uno de los mantenimientos ofrecidos.

De ser necesario, la supervisión del SENA modificará estos horarios sin que se sobrepase el máximo de la jornada laboral establecida por Ley.

5. PRECISIONES EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

5.1 EQUIPOS Y HERRAMIENTAS MÍNIMAS.

Los contratistas en cada una de las zonas deberán contar con los equipos, elementos y herramientas necesarias para garantizar en todo momento la adecuada, eficiente y oportuna prestación del servicio bajo condiciones de excelente calidad, así como los requeridos para que los operarios desarrollen sus actividades en condiciones de salubridad, seguridad y comodidad.

El contratista seleccionado debe contar como mínimo con los siguientes equipos para la prestación del servicio, los cuales pondrá a disposición del SENA, en el sitio que se requiera:

- Grecas de dos servicios con capacidad para 60 tintos cada una
- Purificadores de agua

El contratista, a través de operarios de mantenimientos básicos establecida en el Anexo no. 1 – Distribución nacional de operarios y presupuesto oficial, debe contar con un kit de herramientas básica para la prestación del servicio por sede y subsede del SENA. El cual debe contener como mínimo: martillo, clavos y tornillos, destornilladores, taladro, alicates, llave inglesa; llave de tubo, cinta métrica, cintas aislantes y guantes, entre otros. El costo de los equipos y herramientas necesarias están por cuenta del contratista, sin que generen cobro alguno al SENA.

5.2 INSUMOS.

Los insumos para la prestación del servicio de aseo, con preparación y reparto de bebidas, y mantenimientos básicos que son el objeto de la presente circular, serán suministrados por el SENA a cada uno de los contratistas por zona en las Distintas regionales, Centros de formación, Sedes y Subsedes de las mismas. Insumos que son adquiridos por la Entidad a través de otro proceso de contratación diferente al de prestación del servicio integral de aseo a través de operarios.

5.2.1 CONTROL DE INSUMOS.

Cada uno de los contratistas asignados deberá propender por el adecuado y eficiente uso de los insumos entregados por el SENA para el desarrollo de sus actividades. En virtud de lo anterior deberán presentar un Informe mensual de control de consumo de insumos, en el que se identifique e indique la cantidad de insumos consumidos especificando el elemento, código, cantidad y destino (sede o subsede del SENA) de los ítems consumidos durante el mes. Informe que debe remitirse a los distintos Supervisores Regionales del SENA.

5.3 SERVICIO DE JARDINERÍA, FUMIGACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PISCINAS.

Los servicios de jardinería, rocería, fumigación, poda, arreglo de árboles y mantenimiento de piscinas, que no se encuentran dentro del objeto de los contratos anteriormente señalados, de tal forma que cada una de las Regionales y Centros de formación deberán solicitar los recursos al Grupo de Construcciones de la Dirección Administrativa y Financiera, a partir de los requisitos establecidos por esta área, para realizar la contratación de estos servicios.

6. SOLICITUD DE NUEVOS OPERARIOS Y SERVICIOS.

6.1. TRASLADO DE OPERARIOS.

Para los traslados de operarios, se deben seguir las siguientes indicaciones:

- Para traslados entre Sedes del mismo Centro se debe contar con la autorización expresa del Subdirector de Centro.
- Para traslados entre sedes de diferentes Centros, se debe contar con la autorización expresa de los Subdirectores involucrados o del Director de la Regional.

Cualquier traslado de operarios entre sedes debe ser informado al Coordinador del Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones, en su calidad de supervisor nacional del contrato.

6.2. MODIFICACIÓN DE CLASE DE OPERARIOS Y NUEVOS SERVICIOS.

En el evento en el que se requieran operarios adicionales a los inicialmente asignados, o modificación de la distribución de operarios u operarios de aseo y cafetería asignados, o se requieran nuevos servicios, el Supervisor del centro o regional enviará la solicitud al correo electrónico aseoycafeteria@sena.edu.co con la debida argumentación, la cual se analizará para aprobar o no la asignación de estos operarios.

En todo caso, la aprobación de servicios adicionales corresponderá al Ordenador del Gasto, quien mediante comunicación escrita aprobará e informará al Supervisor Nacional del contrato para que proceda a realizar el acta respectiva, la cual deberá ser suscrita por el Supervisor nacional del contrato y por el representante legal del contratista.

7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO POR PARTE DEL SENA.

De acuerdo con la cláusula séptima de los contratos N° 739, 740, 741 y 742 de 2014, la supervisión del contrato será ejercida así:

- En la Dirección General, por un Funcionario designado por el (la) Director (a) Administrativo (a) y Financiero (a).
- En las Regionales y Centros de Formación, la supervisión será ejercida por los Directores Regionales y Subdirectores de Centro.

Los Supervisores serán los responsables de verificar el cumplimiento del objeto y de las obligaciones del Contrato y ejercerán todas las funciones, facultades y actividades inherentes a su actividad, en especial las contenidas en la Ley [80](#) de 1993 y en la Resolución [202](#) del 10 de febrero de 2014, expedida por el Director General del SENA. Serán los responsables de certificar el recibo a satisfacción del servicio previamente a autorizar al ordenador del gasto los pagos respectivos.

La certificación de los servicios prestados por mano de obra se hará de la siguiente forma:

1. Los Subdirectores de Centro por las sedes asignadas a su Centro, y los Directores Regionales por su despacho, emitirán una certificación utilizando el Formato N°1 anexo a la presente documento, en el cual se especifique:

- a. Nombre de la Regional y Centro en el que se prestó el servicio certificado.
- b. Código de identificación del Centro o Regional
- c. Fechas de inicio y terminación del servicio certificado
- d. Número de operarios de mantenimiento que prestaron el servicio por sede
- e. Número de operarios de aseo y cafetería con reparto de bebidas, que prestaron el servicio por sede.
- f. Nombre y cargo de quien certifica.
- g. Observaciones y/o aclaraciones.

2. Dentro de los primeros tres días hábiles del mes siguiente a la prestación del servicio certificado, los Subdirectores de Centro y los Directores Regionales deberán firmar, escanear y enviar la certificación al correo electrónico aseovcafeteria@sena.edu.co La certificación original debe enviarse dentro de los cinco días hábiles siguientes al Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones para que haga parte del expediente del proceso.

3. Con las certificaciones recopiladas, el Supervisor nacional procederá a autorizar o no, los servicios facturados por los contratista.

8. CONDUCTO REGULAR.

Para ejercer el control del cumplimiento de las actividades contractuales, los contratistas asignados para cada una de las zonas deberán, a partir de lo estipulado en el pliego de condiciones y lo ofrecido por ellos en su propuesta, contar con la siguiente estructura de supervisión:

8.1 GERENTE DE CONTRATO.

Gerente de contrato, el cual no se encuentra dentro de los operarios contemplados en el Anexo ° 1, y su remuneración será por cuenta propia del contratista, quien deberá ser el contacto inmediato entre el representante legal del contratista y Supervisor Nacional del contrato del SENA; así mismo, tendrá bajo su responsabilidad la comunicación a los diferentes coordinadores y supervisores del contratista, acerca de las directrices establecidas para la ejecución del contrato.

8.2 COORDINADOR DE ZONA DEL CONTRATO.

Coordinador de carácter exclusivo para cada una de las zonas asignadas, los cuales no se encuentran dentro de los operarios contemplados en el Anexo ° 1, y su remuneración será por cuenta propia del contratista. Dicho coordinador deberá ser el contacto inmediato entre los Directores regionales de las zonas, el supervisor nacional del contrato y el contratista; así mismo, tendrá bajo su responsabilidad la comunicación a los diferentes operarios, acerca de las directrices establecidas para la ejecución del contrato, y la coordinación de actividades tendientes

al cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista.

8.3 SUPERVISOR DEL CONTRATISTA POR REGIONAL.

Supervisor de carácter exclusivo para cada una de las regionales por zona, el cual no se encuentra dentro de los operarios contemplados en el Anexo ° 1, y su remuneración será por cuenta propia del contratista. Dicho supervisor tendrá a su cargo la atención de las regionales y deberá ser el contacto inmediato entre el Coordinador administrativo y el contratista; así mismo, tendrá bajo su responsabilidad la comunicación a los operarios, acerca de las directrices establecidas para la ejecución del contrato, y la coordinación de actividades tendientes al cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la contratista.

8.4 ATENCIÓN DE SITUACIONES.

Corresponde a los supervisores del SENA dar la solución que corresponda a las situaciones que se presenten y afecten la prestación del servicio.

De igual forma, de no poderse dar pronta ni efectiva solución a estas situaciones, se informará al Supervisor nacional del SENA para que atienda estos temas, a través del correo electrónico aseovcafeteria4sena.edu.co

El servidor público que realice procedimientos relacionados con la prestación del servicio de aseo, reparto de bebidas y mantenimientos básicos sin tener en cuenta los lineamientos de la presente circular, incurrirá en conducta disciplinable que se pondrá en conocimiento del área competente.

En caso de presentarse alguna duda sobre el alcance y aplicación de la presente circular, invitamos a comunicarse con el funcionario Nicolas Alexander Lemus García en la IP: 12262.

Cordialmente,

PIEDAD JIMÉNEZ MONTOYA

Directora Administrativa y Financiera

VoBo. Juan Carlos Pote Cifuentes

Coordinador upo Servicios Generales y Adquisiciones

Proyecto:

Nicolás Alexande Lemus Garcia

Supervisor Direcc ón General Contratos N° 739, 740, 741 y 742 de 2014



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Sena

ISSN Pendiente

Última actualización: 20 de abril de 2024 - (Diario Oficial No. 52.716 - 3 de abril de 2024)



logo