

# MODIFICACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA

Tienda Virtual del Estado Colombiano

Id Solicitud:	485724
Número de orden de compra a modificar:	156331

Entidad compradora:	MINISTERIO DEL TRABAJO
Nombre del solicitante:	Lyda Zamira Gonzalez Lopez
Proveedor:	UNION TEMPORAL J-SERVITEC
Mecanismo de agregación de demanda:	Aseo y Cafetería V

Tipo de Solicitud:	Modificación de la Orden de Compra
Fecha:	2026-04-14 10:02:50

## Campos a Actualizar


Campo	Valor Actual	Nuevo Valor
Fecha de vencimiento	2026-07-13	2026-07-14

## Cuentas asociadas

Id	Nombre	Código	Segmento 1	Segmento 2
152238	CDP 2025 Y VF 2026 ASEO Y CAFETERIA	CDP 2025 Y VF 2026- CDP 103725 - VF 77025	CDP 2025 Y VF 2026	CDP 103725 - VF 77025

## Artículos actuales

No	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Cuenta	Total
1	ays05--Z9 - Operario de aseo y cafetería con compromiso social - Rango 2 Tiempo Completo - 2	7.0	Mes	6080542.00	CDP 2025 Y VF 2026-CDP 103725 - VF 77025	42563794.00



2	ays05--Z9 - Café Social 2 (Compra) - 2	7.0	Unidad	68170.00	CDP 2025 Y VF 2026-CDP 103725 - VF 77025	477190.00
3	ays05--Z9 - Jabón en barra (Compra) - 3	7.0	Unidad	8067.00	CDP 2025 Y VF 2026-CDP 103725 - VF 77025	56469.00
4	ays05--Z9 - Jabón de dispensador para manos 3 (Compra) - 2	7.0	Unidad	21798.00	CDP 2025 Y VF 2026-CDP 103725 - VF 77025	152586.00
5	ays05--Z9 - Limpiador desinfectante para pisos (Compra) - 1	7.0	Unidad	0.00	CDP 2025 Y VF 2026-CDP 103725 - VF 77025	0.00
6	ays05--Z9 - Detergente biodegradable multiusos en polvo (Compra) - 2	7.0	Unidad	10520.00	CDP 2025 Y VF 2026-CDP 103725 - VF 77025	73640.00
7	ays05--Z9 - Limpiador desinfectante para uso general 1 (Compra) - 5	7.0	Unidad	48635.00	CDP 2025 Y VF 2026-CDP 103725 - VF 77025	340445.00
8	ays05--Z9 - Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra) - 2	7.0	Unidad	14082.00	CDP 2025 Y VF 2026-CDP 103725 - VF 77025	98574.00
9	ays05--Z9 - Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra) - 5	7.0	Unidad	25775.00	CDP 2025 Y VF 2026-CDP 103725 - VF 77025	180425.00
10	ays05--Z9 - Alcohol industrial 1 (Compra) - 1	7.0	Unidad	19883.00	CDP 2025 Y VF 2026-CDP 103725 - VF 77025	139181.00
11	ays05--Z9 - Limpiones 3 (Compra) - 2	7.0	Unidad	7364.00	CDP 2025 Y VF 2026-CDP 103725 - VF 77025	51548.00
12	ays05--Z9 - Bayetilla 1 (Compra) - 2	7.0	Unidad	10310.00	CDP 2025 Y VF 2026-CDP 103725 - VF 77025	72170.00
13	ays05--Z9 - Bayetilla 2 (Compra) - 2	7.0	Unidad	10310.00	CDP 2025 Y VF 2026-CDP 103725 - VF 77025	72170.00

14	ays05--Z9 - Paño absorbente multiusos 1 (Compra) - 2	7.0	Unidad	13256.00	CDP 2025 Y VF 2026-CDP 103725 - VF 77025	92792.00
15	ays05--Z9 - Esponjilla 2 (Compra) - 3	7.0	Unidad	1326.00	CDP 2025 Y VF 2026-CDP 103725 - VF 77025	9282.00
16	ays05--Z9 - Esponjilla 3 (Compra) - 3	7.0	Unidad	885.00	CDP 2025 Y VF 2026-CDP 103725 - VF 77025	6195.00
17	ays05--Z9 - Escoba 3 (Compra) - 1	7.0	Unidad	4976.00	CDP 2025 Y VF 2026-CDP 103725 - VF 77025	34832.00
18	ays05--Z9 - Mango madera escoba 1 (Compra) - 1	7.0	Unidad	2946.00	CDP 2025 Y VF 2026-CDP 103725 - VF 77025	20622.00
19	ays05--Z9 - Cepillos 3 (Compra) - 1	7.0	Unidad	5302.00	CDP 2025 Y VF 2026-CDP 103725 - VF 77025	37114.00
20	ays05--Z9 - Bolsas plásticas 1 (Compra) - 5	7.0	Unidad	2945.00	CDP 2025 Y VF 2026-CDP 103725 - VF 77025	20615.00
21	ays05--Z9 - Bolsas plásticas 8 (Compra) - 10	7.0	Unidad	16200.00	CDP 2025 Y VF 2026-CDP 103725 - VF 77025	113400.00
22	ays05--Z9 - Bolsas plásticas 10 (Compra) - 10	7.0	Unidad	22090.00	CDP 2025 Y VF 2026-CDP 103725 - VF 77025	154630.00
23	ays05--Z9 - Guantes 1 (Compra) - 1	7.0	Unidad	4124.00	CDP 2025 Y VF 2026-CDP 103725 - VF 77025	28868.00
24	ays05--Z9 - Guantes 3 (Compra) - 1	7.0	Unidad	4124.00	CDP 2025 Y VF 2026-CDP 103725 - VF 77025	28868.00
25	ays05--Z9 - Guantes 4 (Compra) - 1	7.0	Unidad	4713.00	CDP 2025 Y VF 2026-CDP 103725 - VF 77025	32991.00
26	ays05--Z9 - Papel higiénico 3 (Compra) - 15	7.0	Unidad	209370.00	CDP 2025 Y VF 2026-CDP 103725 - VF 77025	1465590.00

27	ays05--Z9 - Toallas para manos 5 (Compra) - 15	7.0	Unidad	77325.00	CDP 2025 Y VF 2026-CDP 103725 - VF 77025	541275.00
28	ays05--Z9 - Vasos biodegradables 3 (Compra) - 5	7.0	Unidad	36085.00	CDP 2025 Y VF 2026-CDP 103725 - VF 77025	252595.00
29	ays05--Z9 - Vasos biodegradables 4 (Compra) - 5	7.0	Unidad	36085.00	CDP 2025 Y VF 2026-CDP 103725 - VF 77025	252595.00
30	ays05--Z9 - Mezclador 1 (Compra) - 2	7.0	Unidad	0.00	CDP 2025 Y VF 2026-CDP 103725 - VF 77025	0.00
31	ays05--Z9 - Servilleta papel (Compra) - 5	7.0	Unidad	11780.00	CDP 2025 Y VF 2026-CDP 103725 - VF 77025	82460.00
32	ays05--Z9 - Filtro para greca 3 (Compra) - 1	7.0	Unidad	5581.00	CDP 2025 Y VF 2026-CDP 103725 - VF 77025	39067.00
33	ays05--Z9 - Café 1 (Compra) - 20	7.0	Unidad	355680.00	CDP 2025 Y VF 2026-CDP 103725 - VF 77025	2489760.00
34	ays05--Z9 - Azúcar 2 (Compra) - 4	7.0	Unidad	16832.00	CDP 2025 Y VF 2026-CDP 103725 - VF 77025	117824.00
35	ays05--Z9 - Endulzante (Compra) - 1	7.0	Unidad	0.00	CDP 2025 Y VF 2026-CDP 103725 - VF 77025	0.00
36	ays05--Z9 - Aromática con panela 1 (Compra) - 10	7.0	Unidad	84650.00	CDP 2025 Y VF 2026-CDP 103725 - VF 77025	592550.00
37	ays05--Z9 - Aromática con panela 2 (Compra) - 4	7.0	Unidad	24724.00	CDP 2025 Y VF 2026-CDP 103725 - VF 77025	173068.00
38	ays05--Z9 - Carro exprimidor de trapero 2 (Arrendamiento) - 1	7.0	Unidad	20093.00	CDP 2025 Y VF 2026-CDP 103725 - VF 77025	140651.00

39	ays05--Z9 - Carro de bebidas (Arrendamiento) - 1	7.0	Unidad	34821.00	CDP 2025 Y VF 2026-CDP 103725 - VF 77025	243747.00
40	ays05--Z9 - Greca para tintos 3 (Arrendamiento) - 2	7.0	Unidad	49444.00	CDP 2025 Y VF 2026-CDP 103725 - VF 77025	346108.00
41	ays05--Z9 - Horno microondas (Arrendamiento) - 2	7.0	Unidad	67450.00	CDP 2025 Y VF 2026-CDP 103725 - VF 77025	472150.00
42	ays05--Z9 - Recargo por dotación especial	1.0	Unidad	0.00	CDP 2025 Y VF 2026-CDP 103725 - VF 77025	0.00
43	ays05--Z9 - AIU	1.0	Unidad	5206784.10	CDP 2025 Y VF 2026-CDP 103725 - VF 77025	5206784.10
44	ays05--Z9 - IVA	1.0	Unidad	989288.98	CDP 2025 Y VF 2026-CDP 103725 - VF 77025	989288.98

<b>Total Orden de Compra Actual:</b>	<b>58,263,914.08</b>
--------------------------------------	----------------------

### Artículos editados y/o agregados

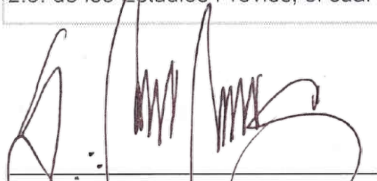
Tipo	No	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Cuenta	Total
<i>No hay artículos editados o agregados</i>							

### Totales de Modificación

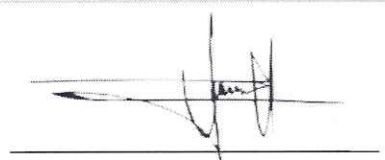
<b>Total Nuevos:</b>	<b>0.00</b>
<b>Total Editados:</b>	<b>0.00</b>
<b>Total Sin Editar:</b>	<b>58,263,914.08</b>
<b>Total Eliminados:</b>	<b>0.00</b>
<b>Valor Total Orden de Compra:</b>	<b>58,263,914.08</b>

Detalle o justificación de la aclaración

Se realiza el ajuste a la fecha de terminación de la orden de compra, teniendo en cuenta la suscripción del Acta de Inicio y numeral 2.5. de los Estudios Previos, el cual señala como plazo de ejecución SIETE (7) MESES a partir de la suscripción del acta de inicio.



Firma ordenador del gasto  
Nombre: Gersson Castillo Daza  
Documento: 79.958.908



Firma de proveedor  
Nombre: Juan David Ramirez Piñeros  
Documento: 1.121.882.233 de Villavicencio

Elaboro: Jessica Alexandra Perdomo Vanegas  
Revisó GGC: Carolina Bernal Correa  
Revisó: SG: Ernesto Arturo Martínez  
Aprobó: Laura Gabriela Curiel Aguancha



# Trabajo

## ACTA DE INICIO DE LA ORDEN DE COMPRA N°. 156331 SUSCRITA ENTRE EL MINISTERIO DEL TRABAJO Y UNION TEMPORAL J-SERVITEC

<b>CONTRATANTE</b>	MINISTERIO DEL TRABAJO
<b>CONTRATISTA</b>	UNION TEMPORAL J-SERVITEC
<b>OBJETO</b>	Suministrar el servicio de aseo y cafetería a nivel nacional para las Direcciones Territoriales, Oficinas Especiales e Inspecciones Municipales del Ministerio del Trabajo. ZONA 9 integrada por: 1. DT-Risaralda
<b>FECHA DE INICIO</b>	15/12/2025
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	14/07/2026
<b>VALOR</b>	\$ 58.263.914,08
<b>SUPERVISOR:</b>	Será ejercida por: 1. <b>SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO SERVILIO CAICEDO ULLOA</b> 2. <b>DIRECTOR TERRITORIAL RISARALDA ANDRES PIEDRAHITA GUTIERREZ</b>

Los suscritos, por medio de la presente acta dejan constancia del inicio real y efectivo de la Orden de Compra No. **156331**, dentro de la cual, de acuerdo con la Clausula 6.21 del Acuerdo Marco de Precios, se acuerda el cumplimiento de lo siguiente:

- (i) La ciudad y ubicación de las instalaciones donde el Proveedor tiene que prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en: **Pereira** en las siguientes sedes:
  - DT- Risaralda CALLE 19 # 9 - 75 - Edif. Palacio Nacional - Piso 4 y 5 - Pereira
- (ii) Nombre del Supervisor designado por la Entidad Compradora,
  - SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO SERVILIO CAICEDO ULLOA
  - DIRECTOR TERRITORIAL RISARALDA ANDRES PIEDRAHITA GUTIERREZ.
- (iii) La fecha máxima de inicio para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería:  
A partir del perfeccionamiento y aprobación de pólizas.
- (iv) El cronograma de actividades propias del Servicio Integral de Aseo y Cafetería será el siguiente:

ITEM	OPERARIO	ACTIVIDAD	FRECUENCIA
1		Realizar labores de limpieza y desinfección de áreas comunes, oficinas, baños y cafetería.	Diario
2		Ejecutar el barrido, trapeado, aspirado y limpieza de superficies, equipos y mobiliario.	Diario
3		Manejar y preparar bebidas (agua, café, aromáticas) y apoyar en el servicio de cafetería.	Diario
4		Recolectar, clasificar y disponer los residuos de acuerdo con las normas de separación y reciclaje.	Diario
5		Hacer uso adecuado y seguro de productos químicos, herramientas y equipos de limpieza.	Diario



# Trabajo

6	<b>Operario de Aseo y Cafetería Rango 2</b>	Reportar oportunamente daños, necesidades de insumos o situaciones que afecten la higiene y el orden.	Cuando sea necesario
7		Cumplir con los protocolos de bioseguridad y normas de seguridad y salud en el trabajo.	Diario
8		Atender con amabilidad y respeto a colaboradores, clientes y visitantes al prestar el servicio.	Diario
9		Mantener en buen estado los implementos, equipos y elementos de protección personal asignados.	Diario
10		Realizar la reposición de insumos de cafetería (café, azúcar, servilletas, vasos, etc.).	Cuando sea necesario
11		Controlar el consumo y solicitar oportunamente los materiales e insumos de aseo y cafetería.	Cuando sea necesario
12		Lavar y desinfectar los utensilios de cafetería utilizados en el servicio.	Diario
13		Mantener organizados los cuartos de aseo, bodegas y áreas de almacenamiento.	Diario
14		Apoyar en el montaje y servicio de refrigerios para reuniones o eventos internos.	Cuando sea necesario

- (V) La organización del personal en los turnos y horas de servicio pactadas de conformidad con la solicitud de cotización para las sedes de DT-Risaralda son:

**Horario de operarias:**

El horario será acordado con cada sede teniendo en cuenta lo siguiente:

- **Tiempo completo** máximo 44 horas semanales con una (1) hora de almuerzo.
- **Medio tiempo** máximo 22 horas semanales.

Así mismo, se precisa que el Ministerio del Trabajo NO autoriza la ejecución de horas extras, cumpliendo así con las disposiciones estipuladas en la Ley 2101 de 2021.

- (VI) El día del mes para el pago de los salarios y prestaciones sociales del personal que presta el Servicio Integral de Aseo y Cafetería serán **los 5 primeros días de cada mes.**
- (VII) La entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería en las Zonas de Cobertura se hará de manera Bimensual los cinco primeros días hábiles de cada mes.
- (VIII) El protocolo para el recibo de los Bienes de Aseo y Cafetería será el siguiente:
1. El proveedor envía los insumos junto con la respectiva remisión a la sede y en la fecha acordada.
  2. El proveedor remite la prefactura al supervisor y al enlace de cada zona.
  3. El enlace revisa la remisión de insumos frente a la prefactura y, en caso de encontrarse a conformidad, procede con su aprobación. De lo contrario, informa de inmediato al proveedor las observaciones pertinentes mediante correo electrónico, a fin de que este realice los ajustes correspondientes.



# Trabajo

4. El enlace territorial, en caso de aprobación, registra su firma y la fecha de recibido a satisfacción en la remisión de insumos, y la remite al proveedor junto con la prefactura aprobada con copia al apoyo de la supervisión nacional.
  5. Finalmente, una vez aprobada la prefactura, la funcionaria apoyo a la supervisión nacional, solicita al proveedor la factura y los demás documentos anexos necesarios para el trámite de la cuenta de cobro.
- (IX) Los métodos de control, supervisión y solución directa entre las partes para el cumplimiento de la Orden de Compra y/o la solución de posibles diferencias por la ejecución de la Orden de Compra, **se realizarán de mutuo acuerdo a través actas de reunión o comunicados oficiales.**

## ENLACES MINISTERIO DEL TRABAJO

Rol en la Entidad	Sede	Nombre	Teléfono	Correo
Supervisor Nacional	Nivel Central	Servilio Caicedo Ulloa	3118489669	<a href="mailto:scaicedo@mintrabajo.gov.co">scaicedo@mintrabajo.gov.co</a>
Apoyo supervisión nacional	Nivel Central	Deisa Mariana Zúñiga Rodríguez	3112124221	<a href="mailto:dzuniga@mintrabajo.gov.co">dzuniga@mintrabajo.gov.co</a>
Supervisor zona	Zona 9	Andres Piedrahita Gutierrez	3137517652	<a href="mailto:apiedrahita@mintrabajo.gov.co">apiedrahita@mintrabajo.gov.co</a>
Enlace Supervisión Zona	Zona 9	Luis Miguel Uribe	3146213494	<a href="mailto:luribe@mintrabajo.gov.co">luribe@mintrabajo.gov.co</a>
Líder Gestión Ambiental	Nivel Central	Maria Camila Acosta	3214516572	<a href="mailto:macostac@mintrabajo.gov.co">macostac@mintrabajo.gov.co</a>

## ENLACES PROVEEDOR:

Rol en la Entidad	Área	Nombre	Teléfono	Correo
Representante Legal	Gerencia	Juan David Ramírez Piñeros	3202866191	<a href="mailto:jservitec@servic-integral.com">jservitec@servic-integral.com</a>
Director Operativo	Coordinador Operativo	Julián González	3103306924	<a href="mailto:coor.operativo@servic-integral.com">coor.operativo@servic-integral.com</a>
Coordinador de compra	Coordinador de Compras	Andrés Acosta	3104445470	<a href="mailto:compras@servic-integral.com">compras@servic-integral.com</a>
Recursos Humanos	Recursos Humanos	Leidy Lizzette Beltran Sanabria	310 6275557	<a href="mailto:asistenterrhstatal@servic-integral.com">asistenterrhstatal@servic-integral.com</a>
Contador y facturación	Coordinadora Contable	Katherine Riscanevo	3137076320	<a href="mailto:contabilidadjservitec@gmail.com">contabilidadjservitec@gmail.com</a>

- (x) La fecha en la que se entregará e instalará los equipos y maquinaria será de ocho (8) días siguientes a la firma del acta de inicio.
- (xi) El plazo máximo para el cambio o la entrega de equipos y maquinaria en caso de presentarse daños será de cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud de cambio realizada por el Supervisor.
- (xii) La marca de Café Social que será entregada definitivamente, en caso de que la Entidad Compradora adquiera alguno de los ítems de Café Social. Para ello deberá coordinar la entrega de muestras de tres distintas marcas de café, para que sea la Entidad Compradora la que así lo determine, para aquellos proponentes que acrediten tal condición y hayan adquirido puntaje en la Operación Principal.



# Trabajo



Para constancia se firma por las partes, en la ciudad de Bogotá D.C., el día 15/12/2025.

---

**SERVILIO CAICEDO ULLOA**  
SUBDIRECTOR  
ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

---

**JUAN DAVID RAMÍREZ**  
REPRESENTANTE LEGAL  
UNION TEMPORAL J-SERVITEC

---

**ANDRES PIEDRAHITA GUTIERREZ**  
DIRECTOR TERRITORIAL  
RISARALDA