



**FORMATO
ACTA DE INICIO**

CONTRATO No:	123250 del 26 de diciembre de 2023
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios y suministro
OBJETO:	Contratar a través de la Tienda Virtual el servicio integral de aseo y cafetería para la Dirección Regional Boyacá y sus cuatro centros de formación de conformidad con el Acuerdo Marco de Precios identificado como CCE-126-2023.
VALOR:	SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS CON TREINTA Y UN CENTAVOS M/CTE (\$745.331.760,31)
CONTRATISTA:	UNIÓN TEMPORAL SERVIASEAMOS
NIT:	901.677.831-8
REPRESENTANTE LEGAL:	CARLOS ARTURO GIL ACEVEDO
SUPERVISOR DESIGNADO:	IVÁN EDUARDO NIÑO GIL
PLAZO:	Hasta el 30 de agosto de 2024
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Sogamoso, Duitama, Tunja, Chiquinquirá, Moniquirá, Villa de Leyva y Soatá, Departamento de Boyacá

En la ciudad de sogamoso a los veintinueve (29) días del mes de diciembre de 2023, entre los suscritos **RAMON ANSELMO VARGAS LOPEZ**, domiciliado en Duitama, identificado con documento de identificación No. 7.219.380 de Duitama, actuando en nombre y representación legal del **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA** con Nit. 899.999.034-1, en calidad de Director Regional, nombrado mediante Resolución N° 1-00781 del 24 de mayo de 2021 y acta de posesión N° 114 de fecha 01 de junio de 2021, con Delegación efectuada mediante Resolución N° 069 de 2014 y 0054 de 2018, expedida por el Director General del SENA, quien en adelante se denominara el **SENA** y por la otra parte **CARLOS ARTURO GIL ACEVEDO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 19.483.042 de El Colegio (Cundinamarca), en calidad de representante legal de **UNIÓN TEMPORAL SERVIASEAMOS** con NIT. 901.677.831-8, hemos convenido suscribir el acta de inicio a la orden de compra N° 123250 de 2023, bajo los términos que anteceden y los siguientes:

Número y fecha del registro presupuestal: 158123 del 26 de diciembre de 2023

Fecha de aprobación de las garantías: 27 de diciembre de 2023



Fecha de inicio: 03/01/2024

Fecha de Terminación: 30/08/2024

SERVICIOS CONTRATADOS:

Línea Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
1	ays04--R8 - Operario de aseo y cafetería Tiempo Completo - 30	8.0	Mes	66.675.545,40	533.404.363,20
2	VF 064211 ays04--R8 - Operario de mantenimiento Tiempo Completo - 3	8.0	Mes	6.667.554,54	53.340.436,32
3	VF 064211 ays04--R8 - Jardinero Tiempo Completo - 3	8.0	Mes	6.667.554,54	53.340.436,32
4	VF 064211 ays04--R8 - Jabón para loza 3 (Compra) - 12	8.0	Unidad	50.900,04	407.200,32
5	VF 064211 ays04--R8 - Jabón de dispensador para manos 3 (Compra) - 11	8.0	Unidad	53.359,10	426.872,80
6	VF 064211 ays04--R8 - Limpiador multiusos 1 (Compra) - 15	8.0	Unidad	62.051,34	496.410,72
7	VF 064211 ays04--R8 - Líquido desengrasante (Compra) - 15	8.0	Unidad	79.196,00	633.568,00
8	VF 064211 ays04--R8 - Detergente multiusos en polvo (Compra) - 18	8.0	Unidad	61.547,24	492.377,92
9	VF 064211 ays04--R8 - Limpiador desinfectante para uso general 1 (Compra) - 8	8.0	Unidad	35.623,84	284.990,72
10	VF 064211 ays04--R8 - Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra) - 8	8.0	Unidad	28.057,07	224.456,56
11	VF 064211 ays04--R8 - Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra) - 32	8.0	Unidad	125.640,79	1.005.126,32
12	VF 064211 ays04--R8 - Creolina 1 (Compra) - 5	8.0	Unidad	11.148,67	89.189,36
13	VF 064211 ays04--R8 - Lustrador de muebles (Compra) - 6	8.0	Unidad	9.469,10	75.752,80



Línea Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
14 VF 064211	ays04--R8 - Cera emulsionada Neutra (Compra) - 11	8.0	Unidad	65.417,19	523.337,52
15 VF 064211	ays04--R8 - Sellante para pisos (Compra) - 6	8.0	Unidad	139.290,90	1.114.327,20
16 VF 064211	ays04--R8 - Removedor de cera (Compra) - 5	8.0	Unidad	28.194,29	225.554,32
17 VF 064211	ays04--R8 - Jabón neutro para pisos 1 (Compra) - 6	8.0	Unidad	29.553,13	236.425,04
18 VF 064211	ays04--R8 - Varsol ecológico 1 (Compra) - 5	8.0	Unidad	22.409,54	179.276,32
19 VF 064211	ays04--R8 - Desmanchador multiusos (Compra) - 5	8.0	Unidad	27.982,57	223.860,56
20 VF 064211	ays04--R8 - Ambientador 1 (Compra) - 17	8.0	Unidad	73.075,80	584.606,40
21 VF 064211	ays04--R8 - Limpiones 1 (Compra) - 11	8.0	Unidad	10.524,72	84.197,76
22 VF 064211	ays04--R8 - Limpiones 3 (Compra) - 5	8.0	Unidad	6.712,95	53.703,60
23 VF 064211	ays04--R8 - Bayetilla 1 (Compra) - 11	8.0	Unidad	13.140,25	105.122,00
24 VF 064211	ays04--R8 - Bayetilla 2 (Compra) - 10	8.0	Unidad	11.997,62	95.980,96
25 VF 064211	ays04--R8 - Esponjilla 1 (Compra) - 8	8.0	Unidad	4.200,00	33.600,00
26 VF 064211	ays04--R8 - Esponjilla 3 (Compra) - 13	8.0	Unidad	2.691,18	21.529,44
27 VF 064211	ays04--R8 - Escoba 1 (Compra) - 17	8.0	Unidad	35.137,01	281.096,08
28 VF 064211	ays04--R8 - Mango metálico escoba 1 (Compra) - 5	8.0	Unidad	4.627,29	37.018,32
29 VF 064211	ays04--R8 - Cepillos 2 (Compra) - 2	8.0	Unidad	5.784,56	46.276,48
30 VF 064211	ays04--R8 - Trapero 1 (Compra) - 15	8.0	Unidad	52.655,09	421.240,72
31 VF 064211	ays04--R8 - Trapero 4 (Compra) - 11	8.0	Unidad	35.667,56	285.340,48
32 VF 064211	ays04--R8 - Mango madera trapero (Compra) - 26	8.0	Unidad	32.480,24	259.841,92
33 VF 064211	ays04--R8 - Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra) - 5	8.0	Unidad	16.457,77	131.662,16
34 VF 064211	ays04--R8 - Bolsas plásticas 1 (Compra) - 20	8.0	Unidad	9.210,26	73.682,08



35	VF 064211	ays04--R8 - Bolsas plásticas 2 (Compra) - 8	8.0	Unidad	4.169,18	33.353,44
36	VF 064211	ays04--R8 - Bolsas plásticas 3 (Compra) - 7	8.0	Unidad	4.212,73	33.701,84
37	VF 064211	ays04--R8 - Bolsas plásticas 4 (Compra) - 5	8.0	Unidad	2.217,05	17.736,40
38	VF 064211	ays04--R8 - Bolsas plásticas 8 (Compra) - 25	8.0	Unidad	23.491,16	187.929,28
39	VF 064211	ays04--R8 - Bolsas plásticas 9 (Compra) - 19	8.0	Unidad	19.145,49	153.163,92
40	VF 064211	ays04--R8 - Bolsas plásticas 10 (Compra) - 19	8.0	Unidad	19.145,49	153.163,92
41	VF 064211	ays04--R8 - Bolsas plásticas 11 (Compra) - 14	8.0	Unidad	15.054,51	120.436,08
42	VF 064211	ays04--R8 - Bolsas plásticas 15 (Compra) - 27	8.0	Unidad	36.229,05	289.832,40
43	VF 064211	ays04--R8 - Bolsas plásticas 16 (Compra) - 27	8.0	Unidad	36.770,80	294.166,40
44	VF 064211	ays04--R8 - Bolsas plásticas 17 (Compra) - 27	8.0	Unidad	36.770,80	294.166,40
45	VF 064211	ays04--R8 - Bolsas plásticas 18 (Compra) - 7	8.0	Unidad	8.518,39	68.147,12
46	VF 064211	ays04--R8 - Bolsas plásticas 21 (Compra) - 23	8.0	Unidad	31.923,74	255.389,92
47	VF 064211	ays04--R8 - Bolsas plásticas 22 (Compra) - 24	8.0	Unidad	51.365,87	410.926,96
48	VF 064211	ays04--R8 - Bolsas plásticas 23 (Compra) - 24	8.0	Unidad	59.210,50	473.684,00
49	VF 064211	ays04--R8 - Bolsas plásticas 24 (Compra) - 7	8.0	Unidad	12.496,39	99.971,12
50	VF 064211	ays04--R8 - Guantes 1 (Compra) - 2	8.0	Unidad	5.156,67	41.253,36
51	VF 064211	ays04--R8 - Guantes 3 (Compra) - 6	8.0	Unidad	18.667,79	149.342,32



Línea Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
52 VF 064211	ays04--R8 - Guantes 4 (Compra) - 2	8.0	Unidad	5.776,56	46.212,48
53 VF 064211	ays04--R8 - Guantes 5 (Compra) - 8	8.0	Unidad	18.706,45	149.651,60
54 VF 064211	ays04--R8 - Tapabocas 2 (Compra) - 4	8.0	Unidad	41.617,97	332.943,76
55 VF 064211	ays04--R8 - Papel higiénico 1 (Compra) - 39	8.0	Unidad	46.564,63	372.517,04
56 VF 064211	ays04--R8 - Papel higiénico 4 (Compra) - 23	8.0	Unidad	163.543,75	1.308.350,00
57 VF 064211	ays04--R8 - Vasos biodegradables 1 (Compra) - 17	8.0	Unidad	56.782,25	454.258,00
58 VF 064211	ays04--R8 - Vasos biodegradables 2 (Compra) - 1	8.0	Unidad	6.912,33	55.298,64
59 VF 064211	ays04--R8 - Mezclador 1 (Compra) - 10	8.0	Unidad	17.427,25	139.418,00
60 VF 064211	ays04--R8 - Servilleta papel (Compra) - 5	8.0	Unidad	7.062,65	56.501,20
61 VF 064211	ays04--R8 - Filtro para greca 1 (Compra) - 2	8.0	Unidad	3.655,76	29.246,08
62 VF 064211	ays04--R8 - Filtro para greca 3 (Compra) - 7	8.0	Unidad	13.023,65	104.189,20
63 VF 064211	ays04--R8 - Churrusco para tubos de greca (Compra) - 2	8.0	Unidad	2.269,10	18.152,80
64 VF 064211	ays04--R8 - Termo para café 1 (Compra) - 2	8.0	Unidad	51.793,55	414.348,40
65 VF 064211	ays04--R8 - Termo para café 2 (Compra) - 0	8.0	Unidad	3.380,30	27.042,40
66 VF 064211	ays04--R8 - Café 1 (Compra) - 52	8.0	Unidad	504.109,38	4.032.875,04
67 VF 064211	ays04--R8 - Azúcar 1 (Compra) - 4	8.0	Unidad	22.812,49	182.499,92
68 VF 064211	ays04--R8 - Azúcar 2 (Compra) - 20	8.0	Unidad	41.942,00	335.536,00
69 VF 064211	ays04--R8 - Panela (Compra) - 10	8.0	Unidad	46.428,61	371.428,88
70 VF 064211	ays04--R8 - Aromática (Compra) - 18	8.0	Unidad	19.742,44	157.939,52
71 VF 064211	ays04--R8 - Agua potable 4 (Compra) - 22	8.0	Unidad	158.366,56	1.266.932,48
72 VF 064211	ays04--R8 - Brillador 1 (Compra) - 2	8.0	Unidad	73.987,88	591.903,04
73 VF 064211	ays04--R8 - Brillador 2 (Compra) - 0	8.0	Unidad	16.504,54	132.036,32
74 VF 064211	ays04--R8 - Repuestos brillador 1 (Compra)	8.0	Unidad	19.439,78	155.518,24



75	VF 084211	ays04--R8 - Repuestos brillador 2 (Compra) - 1	8.0	Unidad	18.595,96	148.767,68
76	VF 084211	ays04--R8 - Destapador para sanitario (chupa) (Compra) - 2	8.0	Unidad	4.219,80	33.758,40
77	VF 084211	ays04--R8 - Rastrillo 1 (Compra) - 0	8.0	Unidad	5.458,58	43.668,64
78	VF 084211	ays04--R8 - Rastrillo 2 (Compra) - 0	8.0	Unidad	1.804,85	14.438,80
79	VF 084211	ays04--R8 - Recogedor de basura 1 (Compra) - 10	8.0	Unidad	18.997,25	151.978,00
80	VF 084211	ays04--R8 - Atomizadores (Compra) - 8	8.0	Unidad	9.513,63	76.109,04
81	VF 084211	ays04--R8 - Balde (Compra) - 3	8.0	Unidad	10.380,31	83.042,48
82	VF 084211	ays04--R8 - Carro exprimidor de trapero 1 (Arrendamiento) - 4	8.0	Unidad	25.690,92	205.527,36
83	VF 084211	ays04--R8 - Escalera 2 (Compra) - 0	8.0	Unidad	567,48	4.539,84
84	VF 084211	ays04--R8 - Escalera 3 (Compra) - 0	8.0	Unidad	2.214,75	17.718,00
85	VF 084211	ays04--R8 - Escalera 4 (Compra) - 0	8.0	Unidad	1.799,19	14.393,52
86	VF 084211	ays04--R8 - Escalera de tipo industrial (Compra) - 0	8.0	Unidad	1.855,25	14.842,00
87	VF 084211	ays04--R8 - Mangueras 1 (Compra) - 0	8.0	Unidad	784,65	6.277,20
88	VF 084211	ays04--R8 - Mangueras 2 (Compra) - 0	8.0	Unidad	2.129,30	17.034,40
89	VF 084211	ays04--R8 - Mangueras 3 (Compra) - 0	8.0	Unidad	1.624,45	12.995,60
90	VF 084211	ays04--R8 - Greca para tintos 3 (Arrendamiento) - 9	8.0	Unidad	143.072,73	1.144.581,84
91	VF 084211	ays04--R8 - Horno microondas (Compra) - 0	8.0	Unidad	2.199,60	17.596,80
92	VF 084211	ays04--R8 - Sonda para inodoro (Compra) - 0	8.0	Unidad	1.283,74	10.269,92
93	VF 084211	ays04--R8 - Guadañas (Arrendamiento) - 3	8.0	Unidad	125.240,8410	1.001.926,73
94	VF 084211	ays04--R8 - Recargo por Trabajo nocturno	1.0	Unidad	0,00	0,00
95	VF 084211	ays04--R8 - Recargo por dotación especial	1.0	Unidad	0,00	0,00
96	VF 084211	ays04--R8 - AIU	1.0	Unidad	66.606.949,09	66.606.949,09
97	VF 084211	ays04--R8 - IVA	1.0	Unidad	12.655.320,33	12.655.320,33

https://colombiacompra.coupahost.com/order_headers/print_view?id=123250

26/12/23, 10:01

colombiacompra.coupahost.com/order_headers/print_view?id=123250

745.331.760,31 COP



TEMAS:

1. La ciudad y ubicación de las instalaciones donde el Proveedor tiene que prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
2. La fecha máxima de inicio para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
3. El cronograma de actividades propias del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
4. La organización del personal en los turnos y horas de servicio pactadas de conformidad con la solicitud de cotización.
5. El día del mes para el pago de los salarios y prestaciones sociales del personal que presta el Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
6. El día del mes de entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería en cada una de las sedes.
7. La fecha en la que se entregará e instalará los equipos y maquinaria.
8. El plazo máximo de cambio o entrega de equipo y maquinaria en caso de cambio o adición a la orden de compra.
9. El protocolo para el recibo de los Bienes de Aseo y Cafetería.
10. El tiempo de prestación del Servicio Especial.
11. 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.
12. Lo pertinente en relación con el manejo de residuos peligrosos de conformidad con lo descrito en el numeral 7.74 la cláusula 7ho.
13. Cualquier otra información que sea necesaria para la ejecución de la Orden de Compra y que la Entidad Compradora y el Proveedor consideren, siempre y cuando que la información requerida se encuentre dentro del marco de las obligaciones del Acuerdo Marco, sus anexos y demás documentos contractuales.
14. La Entidad Compradora entregará todos los formatos y procedimientos que se requieran para la facturación al proveedor.



DESARROLLO DE LA REUNION:

1. La ciudad y ubicación de las instalaciones donde el Proveedor tiene que prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería.

Las siguientes son las ciudades del departamento de Boyacá donde el Sena cuenta con instalaciones y donde se tiene que prestar el servicio de aseo y cafetería:

Sede 1	Sede 2	Sede 3
Centro Industrial de Mantenimiento de Manufactura CIMM - Sogamoso Carrera 12 N° 55A- 51	Centro industrial de Mantenimiento de Manufactura CIMM - Sede Ciudadela Duitama Carrera 3A N° 4 - 75 Ciudadela Industrial Duitama	Centro Industrial de Mantenimiento de Manufactura CIMM - Sede Chiquinquirá Carrera 8 N° 14 - 68
Sede 4	Sede 5	Sede 6
Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial - Tunja Calle 19 N° 12 - 29	Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial - Sede Santa Clara Tunja Carrera 7 N° 19 - 10	Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial - Sede Gastronomía Tunja Carrera 1A N° 67 - 110 Capitolio
Sede 7	Sede 8	Sede 9
Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial - Sede Empleo TUNja Carrera 9 N° 28 - 34	Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial - Sede Itedris Tunja Transversal 2E N° 58A - 235 Vía Uniboyaca	Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial - Sede Moniquirá - Moniquirá Carrera 3 N° 16 - 02
Sede 10	Sede 11	Sede 12
Centro Minero Vereda Morca KM 7 Sector Bata - Sogamoso	Centro Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial - Duitama Km 1 Vía Pantano de Vargas	Centro Agroempresarial y Turismo de los Andes Sede Soata - Soata Carrera 6 N° 8 - 47



2. La fecha máxima de inicio para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.

Se define en conjunto con el proveedor como fecha máxima de inicio de la prestación del servicio de aseo y cafetería el día 3 de enero de 2024 con la puesta en sitio del primer personal, previa realización de exámenes de ingreso y vinculación al personal.

3. El cronograma de actividades propias del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.

ACTIVIDADES PROPIAS DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA:

SERVICIOS CONTRATADOS EN CADA SEDE Y ACTIVIDADES QUE CONTEMPLA	
Operario de aseo y cafetería:	Servicio de buenas prácticas de aseo y limpieza de áreas Comunes, oficinas, pisos y tapizados, baños, zonas exteriores y limpieza y cuidado de instalaciones y equipos. Cafetería: Servicio de bebidas y atención de eventos. En general las definidas en el anexo 1 del acuerdo marco de precios CCE-126-2023.
Operario de mantenimiento	Actividades de Plomería, Mantenimiento eléctrico, Reparaciones locativas menores, Mantenimiento de elementos y equipos, Limpieza en lugares de difícil acceso y en actividades en general relacionadas con mantenimiento de instalaciones. En general las definidas en el anexo 1 del acuerdo marco de precios CCE-126-2023.
Jardinero:	Actividades de poda, mantenimiento de jardines, aplicación de fertilizantes, trasplante y reemplazo de plantas, traslado de residuos y desechos al área de lombricultivo, etc. En general las definidas en el anexo 1 del acuerdo marco de precios CCE-126-2023.



RELACION DE SERVICIOS Y PERSONAL CONTRATADO EN LA DIFERENTES SEDES

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOCUMENTO	TIPO DE OPERARIO	Centro de Formacion
1	Mary Alejandra	Vargas Sanchez	1.014.227.192	Operario de Aseo y Cafeteria	CIMM-Sogamoso
2	Mariela	Hurtado Hurtado	46.371.063	Operario de Aseo y Cafeteria	CIMM-Sogamoso
3	Lidia	Gutierrez Alvarado	23.647.085	Operario de Aseo y Cafeteria	CIMM-Sogamoso
4	Maria Luz Mila	Socha Largo	47.436.725	Operario de Aseo y Cafeteria	CIMM-Sogamoso
5	Maria Matilde	Suarez Chaparro	46.371.871	Operario de Aseo y Cafeteria	CIMM-Sogamoso
6	Patricia	Ríos Moreno	1.057.576.629	Operario de Aseo y Cafeteria	CIMM-Sogamoso
7	Luz Dary	Mendivelso	1.054.253.230	Operario de Aseo y Cafeteria	CIMM-Sogamoso
8	Fanny	Rondon Chipagra	28.358.453	Operario de Aseo y Cafeteria	CIMM-Sogamoso
9	Lucia	Bustos	23.493.288	Operario de Aseo y Cafeteria	CIMM-Sogamoso
10	Carlos Eduardo	Pedraza Cristancho	1.053.585.154	Jardinero	CIMM-Sogamoso
11	Martha Isabel	Correales Rojas	46.450.451	Operario de Aseo y Cafeteria	Cedeagro-Duitama
12	Gloria Elena	Taita	46.451.095	Operario de Aseo y Cafeteria	Cedeagro-Duitama
13	Gloria	Chaparro Rueda	46.669.691	Operario de Aseo y Cafeteria	Cedeagro-Duitama
14	Ediltrudis	Porras Hernandez	46.666.744	Operario de Aseo y Cafeteria	Cedeagro-Duitama
15	Margarita	Garcia de Gomez	23.350.147	Operario de Aseo y Cafeteria	Cedeagro-Duitama-Soata
16	William Orlando	Parada Malaver	7.228.042	Operario de Mantenimiento	Cedeagro-Duitama
17	Wilman	Garibello	7.228.350	Jardinero	Cedeagro-Duitama
18	Martha Cristina	Joaqui Moreno	40.034.967	Operario de Aseo y Cafeteria	Cegafe-Tunja-Moniquira
19	Julieth Katherine	Angarita Forero	1.093.763.317	Operario de Aseo y Cafeteria	Cegafe-Tunja
20	Mercedes	Parra Bohorquez	40.040.389	Operario de Aseo y Cafeteria	Cegafe-Tunja
21	Dorani	Hernandez Martinez	63.254.093	Operario de Aseo y Cafeteria	Cegafe-Tunja
22	Clara Yanneth	Lopez Quiroga	40.039.406	Operario de Aseo y Cafeteria	Cegafe-Tunja
23	Yury Mayerly	Acosta Suarez	1.055.690.147	Operario de Aseo y Cafeteria	Cegafe-Tunja
24	Yanneth	Pulido Soler	40.041.858	Operario de Aseo y Cafeteria	Cegafe-Tunja
25	Martha Marlen	Romero Bolivar	24.198.211	Operario de Aseo y Cafeteria	Cegafe-Tunja
26	Ana Milena	Forero Joya	1.049.628.113	Operario de Aseo y Cafeteria	Cegafe-Tunja
27	Julian	Chaparro	1.054.121.267	Operario de Mantenimiento	Cegafe-Tunja
28	Jairo	Castebianco	6.769.304	Operario de Mantenimiento	Cegafe-Tunja
29	Eva	Acevedo	40.029.177	Operario de Aseo y Cafeteria	Centro Minero-Sogamoso
30	Yasmin	Barrera	1.053.584.317	Operario de Aseo y Cafeteria	Centro Minero-Sogamoso
31	Marisol	Gonzalez	1.053.584.941	Operario de Aseo y Cafeteria	Centro Minero-Sogamoso
32	Monica	Martinez	1.057.585.209	Operario de Aseo y Cafeteria	Centro Minero-Sogamoso
33	Nubia	Florez	46.372.305	Operario de Aseo y Cafeteria	Centro Minero-Sogamoso
34	Ana Zoraida	Pelayo Cuevas	1.019.098.647	Operario de Aseo y Cafeteria	Centro Minero-Sogamoso
35	Gladis	Lizcano	46.371.048	Operario de Aseo y Cafeteria	Centro Minero-Sogamoso
36	Jhon	Castro	1.002.461.508	Jardinero	Centro Minero-Sogamoso

El proveedor acorde a lo estipulado en el numeral 7.103 del acuerdo marco, realizar reemplazo de personal para garantizar la continuidad en la prestación del servicio.

4. La organización del personal en los turnos y horas de servicio pactadas de conformidad con la solicitud de cotización.

Teniendo en cuenta que el servicio integral de aseo y cafetería se contrata para el despacho y sus cuatro centros de formación, a continuación se relaciona la información de la organización del personal en los turnos y horas de servicio pactadas para cada uno de los Centros de Formacion.

Organización del personal en los turnos y horas de servicio pactadas:



Tiempo Completo: 6:00 AM- 5:00 PM con hora de descanso y almuerzo, los días lunes y martes. Para los días miércoles jueves y viernes de 6:00 AM- 4:00 PM con hora de descanso y almuerzo (Todo lo anterior para dar cumplimiento a las 47 horas semanales).

Jornada Ordinaria Tiempo Completo: 47 horas semanales.

5. El día del mes para el pago de los salarios y prestaciones sociales del personal que presta el Servicio Integral de Aseo y Cafetería.

Se define en conjunto con el proveedor como fecha máxima para el pago de los salarios y prestaciones sociales del personal que presta el Servicio Integral de Aseo y Cafetería, el primer día cada mes, y en caso que el primer día del mes sea no hábil, se pagara el ultimo día hábil del mes anterior.

El proveedor se comprometer a efectuar los pagos respectivos de salarios y seguridad social del personal que presta el servicio de aseo y cafetería conforme lo estipulado en los numerales 7.76 y 7.79, así como suministrarle la respectiva dotación y elementos de protección necesarios para las labores conforme los requerimientos especiales del Sena definidos para el evento de cotización 165086 y conforme a los numerales 7.81 y 7.82 del acuerdo marco.

6. El día del mes de entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería en cada una de las sedes.

La entrega de bienes de aseo y cafetería se define se haga de forma bimensual, es decir 4 entregas en los meses de enero marzo mayo y julio. Para el caso del mes de enero se realizara la entrega entre la tercera y la ultima semana del mes; para el caso de los meses de marzo mayo y julio la entrega se realizara dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes. El plazo para entrega de bienes de aseo y cafetería debe ser el estipulado en el numeral 7.41 del acuerdo marco.

7. La fecha en la que se entregará a instalará los equipos y maquinaria.

Los equipos y maquinaria en calidad de arrendamiento se entregaran en cada sede que le corresponda, entre la tercera y la ultima semana del mes de enero de 2024. Para el caso de equipos y maquinaria se debe tener presente el cumplimiento de lo estipulado en los numerales 7.97, 7.105 del acuerdo marco.

8. El plazo máximo de cambio o entrega de equipo y maquinaria en caso de cambio o adición a la orden de compra.

Conforme a lo estipulado en el numeral 7.105 del acuerdo marco, se establece un plazo para entrega de equipo o maquinaria por cambio o adición de 3 días calendario siguientes al reporte.



9. El protocolo para el recibo de los Bienes de Aseo y Cafetería.

Los bienes de aseo y cafetería se recibirán en las respectivas sedes y ubicaciones relacionadas en el punto 1 de este documento. Sera recibida por el almacenista o personal de aseo y cafetería disponible en cada sede, en el horario de 7am a 12pm y de 1:30pm a 5pm. El plazo para entrega de bienes de aseo y cafetería debe ser el estipulado en el numeral 7.41 del acuerdo marco. El transporte de bienes de aseo y cafetería debe cumplir lo señalado en los numerales 7.98 y 7.114 del acuerdo marco. Para los bienes de aseo y cafetería entregados y que aplique deberá entregarse previamente o con posterioridad a la entrega las fichas técnicas y de seguridad y los NSO o RSA acorde a lo dispuesto en el numeral 7.42 y 7.43 del acuerdo marco. Las marcas de los bienes de aseo y cafetería deberán ser las incluidas en el catalogo acorde a lo dispuesto en el numeral 7.106 del acuerdo marco.

Los insumos de aseo y cafetería solicitados por EL SENA, serán recibidos en su totalidad (no se aceptan envíos parciales) en cada una de las sedes y subsedes del Sena que operan en los diferentes municipios del Departamento, por la persona designada para tal fin por parte de la Entidad; correspondiéndole a dicha persona realizar la respectiva verificación de los insumos solicitados, los enviados y los recibidos; esta persona procede a firmar la remisión con las respectivas observaciones. Una vez recibidos en cada una de las sedes y subsedes dichos elementos, el Proveedor deberá remitir todas las remisiones firmadas y de esta manera se podrá continuar con el proceso de ingreso al Almacén de la Regional y posteriormente con el trámite de pago de la respectiva cuenta, tanto de insumos como de prestación de servicios de los operarios y personal de aseo. Para el pago respectivo cada Centro expedirá la respectiva certificación de recibido a satisfacción del servicio prestado por los operarios y de los insumos entregados. Adicional a estos documentos, el Proveedor deberá allegar certificación de paz y salvo del pago de seguridad social integral y parafiscales, expedida por el Revisor Fiscal si lo hubiera o el Representante Legal.

10. El tiempo de prestación del Servicio Especial.

Para la orden de compra 123250 no se requirieron servicios especiales.

11. 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.

De acuerdo al manual de supervisión del Servicio Nacional de aprendizaje SENA, es necesario que el supervisor tenga comunicación frecuente con el proveedor, desde la designación como supervisor hasta la liquidación de la orden de compra, dejar documentado los avances del objeto contractual, realizar informes detallados cuando se presenten incumplimientos o cuando los bienes o servicios a entregar no cumplen con las especificaciones requeridas por la entidad, lo anterior contribuye a una supervisión adecuada y permite retroalimentar al proveedor en lo referente a la ejecución del objeto contractual, teniendo en cuenta que el trato y solicitudes que se realicen se harán siempre de manera respetuosa.



Se ha designado para la Supervisión de la Orden de Compra, por parte de la Entidad Compradora (SENA REGIONAL BOYACÁ) a la funcionaria IVÁN EDUARDO NIÑO GIL, Profesional G02, quien realizará la supervisión con el apoyo de:

- Olga Lucia Rodriguez Usgame: Contratista – Centro Minero (Morca)
- Sonia Marina Saavedra - Profesional G03 Centro de Desar. Agrop. y Agroindustrial – Cedeagro (Soatá – Duitama)
- Gustavo Enrique Cely Camargo: Profesional G02 Centro de Ges. Admin. y Fortalecimiento Empresarial– Itedris, santa clara, Gastronomía y Cegafe (Moniquira – Tunja)

De igual forma, siempre que sea necesario y cuando se presenten situaciones que lo ameriten, se realizarán los requerimientos respectivos, según sea el caso, ante el personal responsable a cargo del proveedor. Se solicita por parte de la entidad los contactos respectivos de parte de la empresa para la gestión del personal y de la entrega de insumos.

Cualquier otra información que sea necesaria para la ejecución de la Orden de Compra y que la Entidad Compradora y el Proveedor consideren: Se convoca al Proveedor por parte del Sena al cumplimiento oportuno de sus obligaciones como patrono, aquellas propias de SST, medio ambiente y bienestar del personal.

12. Lo pertinente en relación con el manejo de residuos peligrosos de conformidad con lo descrito en el numeral 7.74 la cláusula 7ho.

El proveedor realizará cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 7.74 del acuerdo marco, implementando un plan de apoyo a la gestión ambiental. Deberá brindar instrucción y capacitación a los operarios en temas como: protocolos de disposición final de residuos; políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos (agua, energía, insumos); desinfección y limpieza; reciclaje, manejo de los residuos y responsabilidad ambiental; manejo de las sustancias químicas. El Sena realizará la disposición final de los residuos que se generen y los operarios de aseo y cafetería se encargaran de la gestión interna de los residuos.

13. Cualquier otra información que sea necesaria para la ejecución de la Orden de Compra y que la Entidad Compradora y el Proveedor consideren, siempre y cuando que la información requerida se encuentre dentro del marco de las obligaciones del Acuerdo Marco, sus anexos y demás documentos contractuales.

Se convoca al Proveedor por parte del Sena al cumplimiento oportuno de sus obligaciones como empleador, aquellas propias de SST, medio ambiente y bienestar del personal. Tener presente el plan de beneficios para los operarios estipulado en el numeral 7.75 del acuerdo marco.



14. La Entidad Compradora entregará todos los formatos y procedimientos que se requieran para la facturación al proveedor.

***SOPORTES DE EJECUCION MENSUAL:** Acorde a los obligaciones de los proveedores estipuladas en el numerales 7.38 al 7.122, el Sena solicitara al proveedor el envío de soportes de cumplimiento de sus obligaciones. Ejemplo: Pagos de seguridad social y nomina, soportes y cronograma de capacitación, etc.

***FORMA DE PAGO:** El Proveedor deberá presentar mensualmente la factura a la Entidad Compradora del valor integral de los servicios prestados de Aseo y Cafetería indicando con claridad: (i) el precio del servicio del personal, (ii) el precio de los Bienes de Aseo y Cafetería, (iii) precio del Servicio Especial requerido; (iv) el AIU; (v) descuento por ANS conforme al Anexo 5 y (vi) el IVA aplicable. La primera factura debe incluir la prestación del servicio durante el primer mes, contado a partir de la fecha de inicio pactada entre la Entidad Compradora y el Proveedor; la factura deberá ser radicada en la dirección indicada para tal efecto por la Entidad Compradora y publicada como copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Para el cálculo de recargos ocasionales por trabajo extra, nocturno, dominical y festivo, el Proveedor debe aplicar al valor del servicio de los operarios, los recargos por trabajo extra, nocturno, dominical y festivo de acuerdo con la normativa aplicable.

El Proveedor debe facturar mensualmente el Servicio Integral de Aseo y Cafetería y presentar las facturas en la dirección y forma indicada para el efecto por la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

El supervisor de la Entidad Compradora debe solicitar y verificar la evidencia del pago del salario y aportes al Sistema de Seguridad Social de los operarios dedicados a prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en sus instalaciones, para el pago de la última factura, es necesario que el proveedor aporte los soportes documentales que evidencien que se encuentra a paz y salvo con el pago de la liquidación del o los trabajadores que prestaron el servicio en la Orden de Compra, o en su defecto el certificado emitido por el revisor fiscal o representante legal que demuestre la continuidad de la relación laboral con los trabajadores posterior a la terminación de la Orden de Compra.

El proveedor deberá aportar el pago de la estampilla Pro Desarrollo UPTC por el 1% del valor de la factura antes de IVA, tal y como se establece en la Ordenanza Numero 030 de 2005 emitida por la Honorable Asamblea de Boyacá.

El Proveedor de acuerdo con las disposiciones tributarias deberá realizar el manejo de las facturas electrónicas según la regulación aplicable; para tal fin, es obligación de la Entidad Compradora informar y entregar a cada Proveedor la totalidad de formatos, documentos e información (plazos, periodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas, una vez se



cuenta con la aceptación de la Orden de Compra. Asimismo, es una obligación del Proveedor solicitar dichos documentos e información para la presentación de las facturas.

El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago:

(i) Factura debidamente diligenciada, conforme a los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.

(ii) De conformidad con la Ley 1231 de 2008, las partes (Entidad Compradora y Proveedor) acuerdan que el Proveedor indicará en sus facturas que la Entidad Compradora deberá pagar las sumas pactadas dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO siguientes a la aceptación de la factura la cual debe estar debidamente elaborada, documentada (se refiere a todos los soportes exigidos por la Entidad Compradora para el trámite).

Nota: Este trámite será realizado entre la Entidad Compradora y el Proveedor, por tratarse directamente de un tema presupuestal sujeto a programación en el PAC, por tal motivo, Colombia Compra Eficiente no será parte en este aspecto.

(iii) Certificado suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a Paz y Salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.

(iv) Los demás documentos requeridos por la Entidad Compradora que hagan parte de su Sistema de Gestión de Calidad o de Control Interno para el procedimiento de pagos a terceros.

El Proveedor debe publicar copia de la factura en la Tienda Virtual del Estado Colombiano máximo dentro de los OCHO (8) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de presentación de la factura.

Si el contratista o proveedor es clasificado como RESPONSABLE DE FACTURAR ELECTRONICAMENTE, entregará factura de venta o documento equivalente, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario. Este documento es escaneado y subido como un tercer documento en SECOP II

Adicionalmente el contratista deberá tener en cuenta lo estipulado en las circulares 3-2021-000055 y 3-2021-000182 emitidas por el SENA, donde especifica el procedimiento de envío y recepción de las facturas electrónicas en aplicativo SIIF NACIÓN con la finalidad de disminuir las causales de rechazo de las facturas en el aplicativo Olimpia y agilizar el proceso de aprobación al interior de la Entidad:

Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.



Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo “correo” su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

Diligenciar en la sección de la factura Notas u observaciones, lo siguiente: # \$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con # \$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

\$36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co # \$

Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo “Correo”, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip(PDF, XML).

Si el proveedor o contratista tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remitido de los documentos electrónicos al adquiriente, debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co

Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, el proveedor podrá remitir directamente la factura al buzón indicado para tal fin.

La factura será direccionada al SENA, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

Los pagos que el SENA se comprometa a efectuar están sujetos a disponibilidad de PAC, de acuerdo a las asignaciones realizadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por intermediación de la Dirección General y en concordancia a las normas vigentes.

Cuando el contratista sea agente auto retenedor deberá informar en la factura esta condición con la finalidad de no efectuar la retención por parte del SENA.



Según lo estipulado en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, el SENA respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no son acompañadas de los

documentos requeridos para el pago, el término para el pago comenzará a contarse a partir de la fecha en la que se haya aportado el último de los documentos y estén todos diligenciados correctamente. Las demoras que se presenten en estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho a pago de intereses o compensación alguna por parte del SENA.

La identificación de la entidad es la siguiente: 36-02-00-015-000000.

Se solicita al proveedor en general el cumplimiento del numeral 11 sobre Facturación y Pago.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella.

CARLOS ARTURO GIL ACEVEDO
UNIÓN TEMPORAL SERVIASEAMOS

IVÁN EDUARDO NIÑO GIL
SUPERVISOR DE LA ORDEN DE COMPRA No. 123250



Servicio Nacional De Aprendizaje Sena

Regional Boyaca

N.I.T. 899999034

ORDEN DE COMPRA

UNION TEMPORAL SERVIASEAMOS

N.I.T. 901677831
Carrera 6 # 46-23
BOGOTA, D.C., CUNDINAMARCA
Atte: Julio Edison Ortega Gil
licitacionesbogota@serviasesorias.com.co
Teléfono: +57 3202078316

Número de Orden **123250**
No de Instrumento
Instrumento agregación **Aseo y Cafetería IV**
Fecha de Emisión **26/12/23**
Fecha de Vencimiento **30/08/24**
Comprador **Liz perez colmenares**
Ordenador del gasto **PIF 4Coupa**
Supervisor **IVAN EDUARDO NIÑO GIL**
Teléfono **3102428697**

Detalle de Entrega

Gravámenes adicionales **El proveedor deberá aportar el pago de la estampilla Pro Desarrollo UPTC por el 1% del valor de la factura antes de IVA, tal y como se establece en la Ordenanza Numero 030 de 2005 emitida por la Honorable Asamblea de Boyacá.**

Justificación **Contratar a través de la Tienda Virtual el servicio integral de aseo y cafetería para la Dirección Regional Boyacá y sus cuatro centros de formación de conformidad con el Acuerdo Marco de Precios identificado como CCE-126-2023.**

Enviar a

Servicio Nacional De Aprendizaje
Sena Regional Boyaca
carrera
12
Sogamoso Boyaca Boyacá
Atte: d

Facturar a

Servicio Nacional De Aprendizaje
Sena Regional Boyaca
carrera
12
Sogamoso Boyaca , Boyacá
Atte: Liz perez colmenares
Cuenta: #566643383

Línea Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
1	ays04--R8 - Operario de aseo y cafetería Tiempo Completo - 30	8.0	Mes	66.675.545,40	533.404.363,20
2	VF 064211 ays04--R8 - Operario de mantenimiento Tiempo Completo - 3	8.0	Mes	6.667.554,54	53.340.436,32
3	VF 064211 ays04--R8 - Jardinero Tiempo Completo - 3	8.0	Mes	6.667.554,54	53.340.436,32
4	VF 064211 ays04--R8 - Jabón para loza 3 (Compra) - 12	8.0	Unidad	50.900,04	407.200,32
5	VF 064211 ays04--R8 - Jabón de dispensador para manos 3 (Compra) - 11	8.0	Unidad	53.359,10	426.872,80
6	VF 064211 ays04--R8 - Limpiador multiusos 1 (Compra) - 15	8.0	Unidad	62.051,34	496.410,72
7	VF 064211 ays04--R8 - Líquido desengrasante (Compra) - 15	8.0	Unidad	79.196,00	633.568,00
8	VF 064211 ays04--R8 - Detergente multiusos en polvo (Compra) - 18	8.0	Unidad	61.547,24	492.377,92
9	VF 064211 ays04--R8 - Limpiador desinfectante para uso general 1 (Compra) - 8	8.0	Unidad	35.623,84	284.990,72
10	VF 064211 ays04--R8 - Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra) - 8	8.0	Unidad	28.057,07	224.456,56
11	VF 064211 ays04--R8 - Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra) - 32	8.0	Unidad	125.640,79	1.005.126,32
12	VF 064211 ays04--R8 - Creolina 1 (Compra) - 5	8.0	Unidad	11.148,67	89.189,36
13	VF 064211 ays04--R8 - Lustrador de muebles (Compra) - 6	8.0	Unidad	9.469,10	75.752,80

Línea Presupuesto		Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
14	VF 064211	ays04--R8 - Cera emulsionada Neutra (Compra) - 11	8.0	Unidad	65.417,19	523.337,52
15	VF 064211	ays04--R8 - Sellante para pisos (Compra) - 6	8.0	Unidad	139.290,90	1.114.327,20
16	VF 064211	ays04--R8 - Removedor de cera (Compra) - 5	8.0	Unidad	28.194,29	225.554,32
17	VF 064211	ays04--R8 - Jabón neutro para pisos 1 (Compra) - 6	8.0	Unidad	29.553,13	236.425,04
18	VF 064211	ays04--R8 - Varsol ecológico 1 (Compra) - 5	8.0	Unidad	22.409,54	179.276,32
19	VF 064211	ays04--R8 - Desmanchador multiusos (Compra) - 5	8.0	Unidad	27.982,57	223.860,56
20	VF 064211	ays04--R8 - Ambientador 1 (Compra) - 17	8.0	Unidad	73.075,80	584.606,40
21	VF 064211	ays04--R8 - Limpiones 1 (Compra) - 11	8.0	Unidad	10.524,72	84.197,76
22	VF 064211	ays04--R8 - Limpiones 3 (Compra) - 5	8.0	Unidad	6.712,95	53.703,60
23	VF 064211	ays04--R8 - Bayetilla 1 (Compra) - 11	8.0	Unidad	13.140,25	105.122,00
24	VF 064211	ays04--R8 - Bayetilla 2 (Compra) - 10	8.0	Unidad	11.997,62	95.980,96
25	VF 064211	ays04--R8 - Esponjilla 1 (Compra) - 8	8.0	Unidad	4.200,00	33.600,00
26	VF 064211	ays04--R8 - Esponjilla 3 (Compra) - 13	8.0	Unidad	2.691,18	21.529,44
27	VF 064211	ays04--R8 - Escoba 1 (Compra) - 17	8.0	Unidad	35.137,01	281.096,08
28	VF 064211	ays04--R8 - Mango metálico escoba 1 (Compra) - 5	8.0	Unidad	4.627,29	37.018,32
29	VF 064211	ays04--R8 - Cepillos 2 (Compra) - 2	8.0	Unidad	5.784,56	46.276,48
30	VF 064211	ays04--R8 - Traperos 1 (Compra) - 15	8.0	Unidad	52.655,09	421.240,72
31	VF 064211	ays04--R8 - Traperos 4 (Compra) - 11	8.0	Unidad	35.667,56	285.340,48
32	VF 064211	ays04--R8 - Mango madera traperos (Compra) - 26	8.0	Unidad	32.480,24	259.841,92
33	VF 064211	ays04--R8 - Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra) - 5	8.0	Unidad	16.457,77	131.662,16
34	VF 064211	ays04--R8 - Bolsas plásticas 1 (Compra) - 20	8.0	Unidad	9.210,26	73.682,08
35	VF 064211	ays04--R8 - Bolsas plásticas 2 (Compra) - 8	8.0	Unidad	4.169,18	33.353,44
36	VF 064211	ays04--R8 - Bolsas plásticas 3 (Compra) - 7	8.0	Unidad	4.212,73	33.701,84
37	VF 064211	ays04--R8 - Bolsas plásticas 4 (Compra) - 5	8.0	Unidad	2.217,05	17.736,40
38	VF 064211	ays04--R8 - Bolsas plásticas 8 (Compra) - 25	8.0	Unidad	23.491,16	187.929,28
39	VF 064211	ays04--R8 - Bolsas plásticas 9 (Compra) - 19	8.0	Unidad	19.145,49	153.163,92
40	VF 064211	ays04--R8 - Bolsas plásticas 10 (Compra) - 19	8.0	Unidad	19.145,49	153.163,92
41	VF 064211	ays04--R8 - Bolsas plásticas 11 (Compra) - 14	8.0	Unidad	15.054,51	120.436,08
42	VF 064211	ays04--R8 - Bolsas plásticas 15 (Compra) - 27	8.0	Unidad	36.229,05	289.832,40
43	VF 064211	ays04--R8 - Bolsas plásticas 16 (Compra) - 27	8.0	Unidad	36.770,80	294.166,40
44	VF 064211	ays04--R8 - Bolsas plásticas 17 (Compra) - 27	8.0	Unidad	36.770,80	294.166,40
45	VF 064211	ays04--R8 - Bolsas plásticas 18 (Compra) - 7	8.0	Unidad	8.518,39	68.147,12
46	VF 064211	ays04--R8 - Bolsas plásticas 21 (Compra) - 23	8.0	Unidad	31.923,74	255.389,92
47	VF 064211	ays04--R8 - Bolsas plásticas 22 (Compra) - 24	8.0	Unidad	51.365,87	410.926,96
48	VF 064211	ays04--R8 - Bolsas plásticas 23 (Compra) - 24	8.0	Unidad	59.210,50	473.684,00
49	VF 064211	ays04--R8 - Bolsas plásticas 24 (Compra) - 7	8.0	Unidad	12.496,39	99.971,12
50	VF 064211	ays04--R8 - Guantes 1 (Compra) - 2	8.0	Unidad	5.156,67	41.253,36
51	VF 064211	ays04--R8 - Guantes 3 (Compra) - 6	8.0	Unidad	18.667,79	149.342,32

Línea	Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
52	VF 064211	ays04--R8 - Guantes 4 (Compra) - 2	8.0	Unidad	5.776,56	46.212,48
53	VF 064211	ays04--R8 - Guantes 5 (Compra) - 8	8.0	Unidad	18.706,45	149.651,60
54	VF 064211	ays04--R8 - Tapabocas 2 (Compra) - 4	8.0	Unidad	41.617,97	332.943,76
55	VF 064211	ays04--R8 - Papel higiénico 1 (Compra) - 39	8.0	Unidad	46.564,63	372.517,04
56	VF 064211	ays04--R8 - Papel higiénico 4 (Compra) - 23	8.0	Unidad	163.543,75	1.308.350,00
57	VF 064211	ays04--R8 - Vasos biodegradables 1 (Compra) - 17	8.0	Unidad	56.782,25	454.258,00
58	VF 064211	ays04--R8 - Vasos biodegradables 2 (Compra) - 1	8.0	Unidad	6.912,33	55.298,64
59	VF 064211	ays04--R8 - Mezclador 1 (Compra) - 10	8.0	Unidad	17.427,25	139.418,00
60	VF 064211	ays04--R8 - Servilleta papel (Compra) - 5	8.0	Unidad	7.062,65	56.501,20
61	VF 064211	ays04--R8 - Filtro para greca 1 (Compra) - 2	8.0	Unidad	3.655,76	29.246,08
62	VF 064211	ays04--R8 - Filtro para greca 3 (Compra) - 7	8.0	Unidad	13.023,65	104.189,20
63	VF 064211	ays04--R8 - Churrusco para tubos de greca (Compra) - 2	8.0	Unidad	2.269,10	18.152,80
64	VF 064211	ays04--R8 - Termo para café 1 (Compra) - 2	8.0	Unidad	51.793,55	414.348,40
65	VF 064211	ays04--R8 - Termo para café 2 (Compra) - 0	8.0	Unidad	3.380,30	27.042,40
66	VF 064211	ays04--R8 - Café 1 (Compra) - 52	8.0	Unidad	504.109,38	4.032.875,04
67	VF 064211	ays04--R8 - Azúcar 1 (Compra) - 4	8.0	Unidad	22.812,49	182.499,92
68	VF 064211	ays04--R8 - Azúcar 2 (Compra) - 20	8.0	Unidad	41.942,00	335.536,00
69	VF 064211	ays04--R8 - Panela (Compra) - 10	8.0	Unidad	46.428,61	371.428,88
70	VF 064211	ays04--R8 - Aromática (Compra) - 18	8.0	Unidad	19.742,44	157.939,52
71	VF 064211	ays04--R8 - Agua potable 4 (Compra) - 22	8.0	Unidad	158.366,56	1.266.932,48
72	VF 064211	ays04--R8 - Brillador 1 (Compra) - 2	8.0	Unidad	73.987,88	591.903,04
73	VF 064211	ays04--R8 - Brillador 2 (Compra) - 0	8.0	Unidad	16.504,54	132.036,32
74	VF 064211	ays04--R8 - Repuestos brillador 1 (Compra) - 1	8.0	Unidad	19.439,78	155.518,24
75	VF 064211	ays04--R8 - Repuestos brillador 2 (Compra) - 1	8.0	Unidad	18.595,96	148.767,68
76	VF 064211	ays04--R8 - Destapador para sanitario (chupa) (Compra) - 2	8.0	Unidad	4.219,80	33.758,40
77	VF 064211	ays04--R8 - Rastrillo 1 (Compra) - 0	8.0	Unidad	5.458,58	43.668,64
78	VF 064211	ays04--R8 - Rastrillo 2 (Compra) - 0	8.0	Unidad	1.804,85	14.438,80
79	VF 064211	ays04--R8 - Recogedor de basura 1 (Compra) - 10	8.0	Unidad	18.997,25	151.978,00
80	VF 064211	ays04--R8 - Atomizadores (Compra) - 8	8.0	Unidad	9.513,63	76.109,04
81	VF 064211	ays04--R8 - Balde (Compra) - 3	8.0	Unidad	10.380,31	83.042,48
82	VF 064211	ays04--R8 - Carro exprimidor de traperos 1 (Arrendamiento) - 4	8.0	Unidad	25.690,92	205.527,36
83	VF 064211	ays04--R8 - Escalera 2 (Compra) - 0	8.0	Unidad	567,48	4.539,84
84	VF 064211	ays04--R8 - Escalera 3 (Compra) - 0	8.0	Unidad	2.214,75	17.718,00
85	VF 064211	ays04--R8 - Escalera 4 (Compra) - 0	8.0	Unidad	1.799,19	14.393,52
86	VF 064211	ays04--R8 - Escalera de tipo industrial (Compra) - 0	8.0	Unidad	1.855,25	14.842,00
87	VF 064211	ays04--R8 - Mangueras 1 (Compra) - 0	8.0	Unidad	784,65	6.277,20
88	VF 064211	ays04--R8 - Mangueras 2 (Compra) - 0	8.0	Unidad	2.129,30	17.034,40
89	VF 064211	ays04--R8 - Mangueras 3 (Compra) - 0	8.0	Unidad	1.624,45	12.995,60
90	VF 064211	ays04--R8 - Greca para tintos 3 (Arrendamiento) - 9	8.0	Unidad	143.072,73	1.144.581,84
91	VF 064211	ays04--R8 - Horno microondas (Compra) - 0	8.0	Unidad	2.199,60	17.596,80
92	VF 064211	ays04--R8 - Sonda para inodoro (Compra) - 0	8.0	Unidad	1.283,74	10.269,92
93	VF 064211	ays04--R8 - Guadañas (Arrendamiento) - 3	8.0	Unidad	125.240,8410	1.001.926,73
94	VF 064211	ays04--R8 - Recargo por Trabajo nocturno	1.0	Unidad	0,00	0,00
95	VF 064211	ays04--R8 - Recargo por dotación especial	1.0	Unidad	0,00	0,00
96	VF 064211	ays04--R8 - AIU	1.0	Unidad	66.606.949,09	66.606.949,09
97	VF 064211	ays04--R8 - IVA	1.0	Unidad	12.655.320,33	12.655.320,33

745.331.760,31 COP