

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO		Código: GCT-F-82
	PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN		Versión:01
	FORMATO ÚNICO PARA RECONOCIMIENTO Y PAGO DE CUENTAS		Fecha: 13/06/2025
			Página 1 de 2

N° de Contrato u Orden de Compra:	145819-1608	Vigencia:	2025	SECOP I		SECOP II		TVEC	X
Nombre Contratista:	CONSORCIO KIOS			Identificación		901681580			
N° de RP	2433			Vigencia del RP		2025			
Tipo de pago:	Anticipo	Parcial	X	Final					
Número de pago:	2		Periodo de Pago:	Del	08/06/2024	Al	07/07/2025		

N.	Documento (Marcar con X los documentos que aplican al pago, los que no con N/A)	Financiera/ SECOP II	Contratación/ SIA
Documentos generales para trámite cuentas de cobro para todos los periodos de pago. No altere lo que se solicita en cada columna.			
1	Formato Viabilidad de Pago Supervisor/Interventor - Formato GCT-F-83 (Aplica para todos los contratos con excepción de los de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión. (Va en todos los periodos de pago del contrato))		X
2	Formato Certificado de Cumplimiento de Requisitos para Pago – Formato GCT-F-79 (Aplica para cuentas con liquidación y en la terminación de cuentas de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión donde el Ordenador de Gasto son las Secretarías. Según el artículo primero de la Resolución 254/2022).		N/A
3	Formato Documento Equivalente No Obligados a Facturar Formato GCO-F-01 o Factura Electrónica (Según responsabilidades Tributarias RUT)		X
4	Certificación Bancaria (Todos los pagos incluido anticipos)		N/A
5	Copia Registro Presupuestal (Todos los pagos incluido anticipos)		X
6	Copia Contrato (Primer Pago) / Adiciones / Modificaciones / Prorrogas (Cuando aplique)		N/A
7	Formato Acta de Inicio Formato GCT-F-23 (Adjuntar en cuentas de Anticipos o Primer pago)		N/A
8	Informe de Supervisor o Interventor: • Para cuentas de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, utilizar formato único: Formato GCT-F-76 • Para cuentas de contratos de interventoría diferentes a obra utilizar el Formato 1010-F-GCT-21 y para contratos de interventoría de obra utilizar el Formato 1010-F-GCT-69 • Para cuentas de órdenes de compra de TVEC, utilizar el formato: Formato GCT-F-73 • Para cuentas de contratos diferentes a los anteriores utilizar el Formato GCT-F-27		X
9	Informe del Contratista (adjuntar soportes de ejecución de acuerdo a las actividades establecidas en el contrato) • Para cuentas de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión está incluido en formato único de informe de actividades y certificado de cumplimiento para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión Formato GCT-F-76 • Para contratos diferentes a Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión, deberá realizarse en formatos propios del contratista.		X
10	Soporte Paz y Salvo de Seguridad Social y parafiscales, según aplique: • Persona Natural: Planilla Integrada y recibo de pago en la que conste el pago del aporte y el IBC • Trabajadores Independientes por cuenta propia o con contrato diferente a Prestación de Servicios: Planilla Integrada y recibo de pago en la que conste el pago del aporte y el IBC según aplique esquema de presunción de costos según normatividad vigente. • Persona Jurídica: Certificado con firma original, expedido por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal (Si está obligado a tenerlo), donde acredite que se encuentra a paz y salvo con aportes a Seguridad Social y Parafiscales durante los últimos seis (6) meses, anexando Tarjeta Profesional, Cédula de Ciudadanía y Antecedentes de la profesión vigentes del Revisor Fiscal (Ley 789 de 2002 Art. 50, Ley 828 de 2005 Art. 1, Ley 1150 de 2007 Art. 32.		X
11	Copia del RUT (Fecha de generación de impresión menor a 30 días)		N/A
12	Formato Declaración Juramentada Rentas de Trabajo (Declarante o NO de Renta) - Formato GCO-F-02 (Personas naturales)	N/A	N/A
13	Formato Certificado de dependencia económica Formato GCO-F-03 (Personas naturales)	N/A	N/A
14	Formato Certificado de distribución de recursos Formato GCO-F-11 (Solo aplica para contratos con RP con más de un rubro de fuentes de financiación)	N/A	N/A
Documentos adicionales a los generales, para cuentas de cobro de Anticipos			
15	Designación de Supervisión o Interventoría y copia del Acta Inicio del Contrato de Interventoría (si aplica)	N/A	N/A
16	Acta de Plan de Inversión y Manejo de Anticipo, formato (1010-F-GCT-102)	N/A	N/A

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
 149554b5db13bde2f40bbdd1d2876676e17b205527c14deb5969d8c543138e6fb15e3ffa8ba33a9b9d35991148f1a42e
 Número de Factura: CKS-1435
 Fecha de Emisión: 11/07/2025
 Fecha de Vencimiento: 07/08/2025
 Tipo de Operación: Servicios AIU

Forma de pago: Crédito
 Medio de Pago: Consignación bancaria
 Orden de pedido:
 Fecha de orden de pedido:

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: Consorcio Kios
 Nombre Comercial:
 Nit del Emisor: 901681580
 Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
 Régimen Fiscal: R-99-PN
 Responsabilidad tributaria: 01 - IVA
 Actividad Económica:

País: Colombia
 Departamento: Meta
 Municipio / Ciudad: Villavicencio
 Dirección: CR 22 B 30 39
 Teléfono / Móvil:
 Correo: consorciokios@gmail.com

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: / MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
 Tipo de Documento: NIT
 Número Documento: 892099324
 Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
 Régimen fiscal: R-99-PN
 Responsabilidad tributaria: 01 - IVA

País:
 Departamento:
 Municipio / Ciudad:
 Dirección:
 Teléfono / Móvil: 3132959198
 Correo: apoyoalagestion@villavicencio.gov.co

Detalles de Productos

Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IMPUESTOS				Precio unitario de venta
								IVA	%	INC	%	
1	106914	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA	94	62,00	\$ 3.050.988,70	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00			\$ 189.161.299,40
2	106917	OPERARIO DE MANTENIMIENTO	94	1,00	\$ 3.050.988,70	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00			\$ 3.050.988,70
3	106919	COORDINADOR DE TIEMPO COMPLETO	94	2,00	\$ 3.050.988,70	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00			\$ 6.101.977,40
4	106921	256 - CAFETERA 1 (ARRENDAMIENTO) - (-)	94	25,00	\$ 5.593,22	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00			\$ 139.830,50
5	106924	394 - HIDROLAVADORA INDUSTRIAL (ARRENDAMIENTO) - (-)	94	2,00	\$ 85.411,86	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00			\$ 170.823,72
6	106927	396 - SOPLADORA DE HOJAS (ARRENDAMIENTO) - (-)	94	2,00	\$ 50.525,65	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00			\$ 101.051,30
7	107299	AIU GRAVADO	94	1,00	\$ 19.872.597,10	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 3.775.793,45	19,00			\$ 19.872.597,10

Datos AIU

Información - Adicional

OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA OPERARIO DE MANTENIMIENTO COORDINADOR DE TIEMPO COMPLETO -- -- AIU GRAVADO

Notas Finales

Datos Totales



Documento generado el:
11/07/2025 09:40:32
Documento validado por la
DIAN:
11/07/2025 09:40:35
XML Generado por: Proveedor
Tecnológico
900559088
PDF Generado por:
Solución Gratuita DIAN
Nit:800197268

MONEDA	
TASA DE CAMBIO	

Subtotal	
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	
IVA	
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	
Total impuesto (=)	
Total neto factura (=)	
Descuento Global (-)	
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=)	\$ \$

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

Subtotal		218.598.568,12
Descuento detalle		0,00
Recargo detalle		0,00
Total Bruto Factura		218.598.568,12
IVA		3.775.793,45
INC		0,00
Bolsas		0,00
Otros impuestos		0,00
Total impuesto (=)		3.775.793,45
Total neto factura (=)		222.374.361,57
Descuento Global (-)		0,00
Recargo Global (+)		0,00
Total factura (=)	COP	\$222.374.361,57
\$		

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0,00

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

Numero de Autorización: 18764087765736 Rango desde: 1001 Rango hasta: 1500 Vigencia: 2027-01-27

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN	Código: GCT-F-83
	FORMATO VIABILIDAD DE PAGO SUPERVISOR / INTERVENTOR	Versión:01
		Fecha 13/06/2025
		Página 1 de 1

Villavicencio, 15 de julio de 2025

EL SUSCRITO SUPERVISOR / INTERVENTOR DESIGNADO

De acuerdo con las facultades otorgadas en la Resolución No. 1000-067.20/067 del 16 de mayo de 2022, modificada por la Resolución 1010-67.20/254 del 26 de diciembre de 2022, en especial lo contenido en su artículo noveno:

Teniendo en cuenta que los deberes del supervisor son las de realizar el control, vigilancia y seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico entre otros del contrato, tendientes a asegurar su correcta ejecución, me permito certificar el cumplimiento contractual y en consecuencia autorizo el siguiente pago:

CONTRATO No / ORDEN DE COMPRA No.	145819 - 1608
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
NOMBRE DEL CONTRATISTA E IDENTIFICACIÓN	CONSORCIO KIOS/ NIT 901.681.580-1
NOMBRE DEL INTERVENTOR/SUPERVISOR	CARLOS ENRIQUE VARGAS CARDONA
PERÍODO N°2	08/06/2025 – 07/07/2025
PAGO AUTORIZADO \$	222.374.361,57



**CARLOS ENRIQUE VARGAS CARDONA
SUPERVISOR DESIGANDO**

Elaboró:  / Profesional Universitario.

MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

NIT. 892099324-3

REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISOS



Registro No. 2433

Vigencia: 2.025

Fecha de Compromiso: 8 de mayo de 2025

Beneficiario CONSORCIO KIOS

Nit: 901681580 - 1

No. C.D.P. : 1889

Fecha de Expedición del C.D.P.: 21 de marzo de 2025

Con Formalidades Plenas

Tipo de Compromiso Prestación de Servicios

Orden de Compra: 145819 Fecha: 8/05/2025 Vence: 31/12/2025

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO.

Cto.Utilidad : SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Identificación Presupuestal	Concepto	Valor
Gastos-Funcionamiento 0401 - 2 - 1.2.02.02.008 - 0 - 1.2.1.0.00 - 02	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Recurso Propio-Libre Destinación Recursos Propios Clasificadores 0-94590-0-210150001-1.2.1.0.00-16.0-0-0 36.448.000,00 -85330-0-250150001-1.2.1.0.00-16.0-0-0 1.082.689.596,27	1.119.137.596,27
Total Compromisos		\$1.119.137.596,27

Programación de Pagos	
Mes	Valor
Junio	\$223.827.519,00
Julio	223.827.519,00
Agosto	223.827.519,00
Septiembre	223.827.519,00
Octubre	223.827.520,27
Valor Total Prog.	\$1.119.137.596,27

ALEZANDRA MONCADA GAMBOA

Directora Presupuesto

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN TIENDA VIRTUAL	Código: GCT-F-73
		Versión:01
		Fecha:12/06/2025
		Página 1 de 23

FECHA DEL INFORME:	15/07/2025
PERIODO DEL INFORME:	DESDE: 08/06/2025 HASTA: 07/07/2025

1. OBJETIVO:

Llevar a cabo las tareas de vigilancia de la ejecución contractual e informar al Municipio de Villavicencio acerca del desarrollo del mismo verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales a lo largo de su ejecución en desarrollo de las obligaciones legales contenidas en los artículos 83, 84 y siguientes de la ley 1474 de 2011.

2. INFORMACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA:

NUMERO ORDEN DE COMPRA	145819 DE 2025			
NUMERO DE CONTRATO	1608 DE 2025			
CLASE	SERVICIOS	SUMINISTRO DE BIENES	COMPRAVENTA	OTRO
	X			
CONTRATISTA (PROVEEDOR)	CONSORCIO KIOS			
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERIA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DE VILLAVICENCIO			
NOMBRE DEL SUPERVISOR - FECHA DESIGNACION <i>(Todos los que haya tenido, empezando por el vigente)</i>	CARLOS ENRIQUE VARGAS CARDONA 08 DE MAYO DE 2025			
CONDICIONES INICIALES				
VALOR DE ORDEN DE COMPRA	\$1.119.137.596,27			
FECHA EMISIÓN ORDEN DE COMPRA:	07 DE MAYO DE 2025			
FECHA VENCIMIENTO DE ORDEN DE COMPRA:	07 DE OCTUBRE DE 2025			
INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN:				
FECHA ACTA DE INICIO:	08 DE MAYO DE 2025			
MODIFICACIONES				
ID SOLICITUD No.:	JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN:			
FECHA:	N/A			
NUEVA FECHA DE VENCIMIENTO: <i>(si aplica)</i>	N/A			
VALOR ACTUALIZADO: <i>(Valor inicial + adición) ó (valor inicial - reducción)</i>	N/A			

3. DESARROLLO DE LA EJECUCION DE LA ORDEN DE COMPRA:

Teniendo en cuenta que mediante acto administrativo del 08/05/2025, se me designó como SUPERVISOR del contrato arriba relacionado, me permito verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales en atención a los artículos 83, 84 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, y de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Interventoría y Supervisión vigente.

El contratista realizó la entrega de los siguientes servicios los cuales corresponden al cumplimiento

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: GCT-F-73
	PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN	Versión:01
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN TIENDA VIRTUAL	Fecha:12/06/2025
		Página 2 de 23

parcial de la orden de compra, tal como se relaciona a continuación con un porcentaje de avance ejecutado del **39.87%**

ACTIVIDADES /ELEMENTOS

3.1. Especificaciones técnicas

Para el período certificado en el presente informe, el contratista adjunta la Factura Electrónica de Venta No. **CKS-1435** del 11/07/2025, correspondiente a la prestación de servicio efectuado entre el 08 de Junio de 2025 al 07 de Julio de 2025, por un valor de DOSCIENTOS VEINTIDÓS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UNO PESOS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS MDA CTE (\$ 222.374.361,57).

DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
Operario de aseo y cafetería	62	\$ 3.050.988,70	\$ 189.161.299,40
Operario de mantenimiento	1	\$ 3.050.988,70	\$ 3.050.988,70
Coordinador de tiempo completo	2	\$ 3.050.988,70	\$ 6.101.977,40
Cafetería1 (arrendamiento)	25	\$ 5.593,22	\$ 139.830,50
Hidrolavadora industrial (arrendamiento)	2	\$ 85.411,86	\$ 170.823,72
Sopladora de hojas (arrendamiento)	2	\$ 50.525,65	\$ 101.051,30
Aiu gravado	1	\$ 19.872.597,10	\$ 19.872.597,10
SUBTOTAL			\$ 218.598.568,12
IVA			\$ 3.775.793,45
TOTAL			\$ 222.374.361,57

La orden de compra **145819**. Se desarrolló en el área urbana del municipio de VILLAVICENCIO en donde se prestó el servicio, de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM	DESCRIPCIÓN	TERMINO DE EJECUCION	CANTIDAD DE SERVICIOS / OPERARIOS
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO	5 MESES	62
2	OPERARIOS DE SERVICIO DE ASEO O MANTENIMIENTO (Actividad realizada por operario con certificación en trabajo en alturas)		1
3	COORDINADOR SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA Y DESINFECCIÓN (tiempo completo)		2
TOTAL			65

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: GCT-F-73
	PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN	Versión:01
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN TIENDA VIRTUAL	Fecha:12/06/2025
		Página 3 de 23

DESARROLLO DEL SERVICIO

3.2 Informe de Ejecución

En el periodo, Se prestó el servicio de aseo y cafetería en las actividades diarias y en los horarios señalados. Para tal fin el recurso humano realizo las siguientes actividades:

	Actividades de servicio de aseo	Resultados requeridos
AREAS COMUNES	Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas.	Las áreas deben permanecer libres de polvo, manchas, residuos y con olor agradable.
	Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas.	Ausencia de polvo, manchas, residuos autoadhesivos, basuras, chicles, mal olor y superficies pegajosas presenciada brillo en las sillas, muebles, poltronas y mesas que lo requieren. Aplicación de sustancias para la protección.
	Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, aleros, techos y rejillas de ventilación.	Superficies sin acumulación de polvo, telarañas ni manchas, salpicaduras, grasas, mal olor, residuos de suciedad acumulada.
	Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas.	Cristales limpios, sin marcas de dedos, polvo o rayones.
	Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.	Superficies limpias, sin huellas, manchas ni acumulación de suciedad.
	Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorio, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores.	Elementos sin polvo ni residuos; en buen estado visual.
	Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran, lámparas colgantes.	Brillo uniforme y sin polvo o manchas.
	Limpieza, aspirado, desmanchado y brillo de ascensores.	La entidad no cuenta con ascensores por lo tanto no aplica actividad.
	Lavado de limpienes y paños. Lavado ocasional de manteles, servilletas y banderas en máquina lavadora.	Limpiones y paños limpios, sin manchas ni malos olores disponibles para uso.
	Limpieza y vaciado de contenedores de basura, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica.	Canecas limpias y bolsas colocadas correctamente después del vaciado.
	Limpieza de implementos, equipos y utensilios empleados en el servicio de cafetería (microondas, neveras, etc.).	Equipos sin restos de alimentos, grasa ni malos olores.
	Apoyo en limpieza y organización de elementos de reuniones, eventos o capacitaciones.	Áreas ordenadas antes y después, sin residuos y instalaciones de la entidad limpias.
	Evacuación de desechos, disposición adecuada y empaque para su posterior retiro.	Ausencia de basuras acumuladas, desechos correctamente embalados y dispuestos, sin fugas ni olores.
Limpieza básica de tanques, fuentes y piletas (máximo 5000 litros).	Superficies limpias, sin acumulaciones visibles de suciedad o residuos.	

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: GCT-F-73
	PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN	Versión:01
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN TIENDA VIRTUAL	Fecha:12/06/2025
		Página 4 de 23

	Limpieza de parqueaderos, terrazas, sótanos y casetas de seguridad.	Áreas sin residuos sólidos, polvo ni manchas de grasa.
	Limpieza y riego de plantas y jardines interiores y exteriores.	Plantas hidratadas y en buen estado, sin residuos visibles.
	Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, tierra entre hendiduras de baldosas o ladrillos.	Superficies limpias y sin presencia de hongos o plantas no deseadas.
	Lavado de fachadas y vidrios exteriores de hasta 1.5 m de altura.	Fachadas visibles limpias, sin polvo ni manchas.
	Realización de brigadas de aseo.	Instalaciones de la entidad en estado de limpieza general de acuerdo con las especificaciones requeridas. Estas brigadas se realizan con el personal que presta el servicio de aseo en el horario laboral acordado en la orden de compra.
	Limpieza de los elementos, equipos y utensilios del servicio de aseo.	Herramientas limpias, organizadas y listas para uso seguro.
OFICINAS	Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, etc.	Superficies sin polvo, huellas ni residuos, ordenadas.
	Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, consolas, fax, y demás equipos de oficina.	Equipos sin polvo ni marcas, salpicaduras, grasa, residuos pequeños, migas o boronas y superficies pegajosas sin afectar su funcionamiento.
PISOS Y TAPIZADOS	Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes.	Pisos brillantes, sin residuos, rayones ni cera acumulada.
	Limpieza, lavado, aspirado y desmanchado de alfombras, tapetes y tapizados.	Superficie limpia, sin manchas ni residuos sólidos visibles.
BAÑOS	Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, espejos, papeleras, etc.	Baños sin malos olores, superficies limpias y desinfectadas.
	Destape de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.	Sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos desatascados y funcionando correctamente. Esta actividad se realiza de forma manual.
	Abastecimiento de baños con papel higiénico, jabón, bolsas de basura, etc.	Los baños cuentan con los Insumos disponibles, en dispensadores limpios y funcionales, siempre y cuando la entidad haya realizado solicitud de pedido mensual.
ZONAS EXTERIORES	Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines y zonas verdes aledañas a la Entidad Compradora.	Áreas limpias, sin residuos ni vegetación desordenada.
	Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción.	Ausencias de hojas acumuladas y canalizaciones sucias ni obstrucciones visibles.
	Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores.	Ausencia de manchas, salpicaduras, grasas, chicles, residuos de suciedad acumulada, líquidos que escurran, mal olor y superficies pegajosas. Debe haber capacidad en el contenedor, caneca o cenicero para depositar basuras. Disponibilidad de nuevas bolsas plásticas cuando se requieran.
BUENAS PRACTICAS DE ASEO	Clasificación y disposición de residuos en los lugares indicados.	Presencia de contenedores de basura y materiales, clasificados, correctamente empacados y en lugares establecidos por la entidad que deben estar ubicados dentro de las instalaciones.

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: GCT-F-73
	PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN	Versión:01
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN TIENDA VIRTUAL	Fecha:12/06/2025
		Página 5 de 23

	Uso de señales de seguridad peatonal o industrial, de acuerdo con instrucciones de la Entidad Compradora.	Utilización de las señales de seguridad peatonal en el momento de hacer las labores de limpieza, y según las indicaciones de la entidad, ej.: limpieza de baños, pisos o techos. Deben estar bien ubicadas y respetadas por el personal.
Actividades de servicio de aseo		Resultados requeridos
SERVICIO DE BEBIDAS Y ATENCION DE EVENTOS	Preparación de bebidas calientes y frías según especificaciones de la Entidad Compradora.	Bebidas preparadas en condiciones higiénicas y temperatura adecuada según especificaciones de la entidad.
	Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad Compradora.	Bebidas disponibles en los turnos designados por la entidad.
	Recorridos periódicos para recoger elementos utilizados para el consumo de bebidas.	Ausencia de elementos sucios en oficinas y zonas comunes utilizados para el consumo.
	Preparación de termos con bebidas calientes o frías en el lugar y horario que indique la Entidad Compradora.	Cafetería con insumos completos y disponibles en el momento requerido.
	Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales.	Ofrecimiento de bebidas en las reuniones o eventos especiales de la entidad, siempre y cuando haya realizado solicitud de pedido mensual. Atención disponible antes y durante el evento, con buena presentación.
LIMPIEZA Y CUIDADO	Limpeza y desinfección del área de cafetería y de los elementos usados (microondas, dispensadores, etc.).	Ausencia de manchas, salpicaduras, grasas, chicles, mal olor, desorganización y superficies pegajosas. El menaje, elementos y equipos se encuentran organizados y en los lugares dispuestos para su almacenaje.
	Abastecimiento de insumos requeridos para la prestación del servicio de cafetería.	La cafetería se encuentra dotada en todo momento de los insumos requeridos para su uso.
	Realización del inventario, cuidado del menaje y las instalaciones físicas de las cafeterías.	Las instalaciones físicas de las cafeterías se encuentran en su estado inicial a la ejecución de la orden de compra y el menaje, elementos y equipos utilizados para la prestación del servicio se encuentran completos y en el estado inicial a la ejecución de la orden de compra.

Actividades de mantenimiento locativo básico		
Mantenimiento preventivo		Resultados requeridos
Plomería	Inspección de tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, pilas y fuentes para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor	Identificación oportuna de filtraciones, fugas o taponamientos, garantizando el correcto funcionamiento del sistema hidráulico.
Mantenimiento eléctrico	Limpeza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, transformadores (externa), fusibles, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos	Mejora en la eficiencia de iluminación y prevención de fallas eléctricas por acumulación de polvo o suciedad.
	Revisión externa de transformadores, cableado e instalaciones eléctricas. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	Detección anticipada de irregularidades eléctricas que permite intervenir antes de una falla crítica.

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: GCT-F-73
	PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN	Versión:01
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN TIENDA VIRTUAL	Fecha:12/06/2025
		Página 6 de 23

Reparaciones locativas	Inspección de cortinas, cortinas tipo blackout, persianas, tapetes, marcos, puertas, casilleros, vidrios, ventanas, estanterías, repisas, mesas, muebles de oficina, cerraduras, chapas.	Conservación adecuada de los elementos locativos, evitando el deterioro prematuro o accidentes.
Mantenimiento de elementos y equipos	Inspección de secadores de manos y dispensadores de jabón, líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador y desodorizador de sanitarios para verificar su buen funcionamiento.	Garantía de higiene continua y disponibilidad de insumos en zonas sanitarias.
	Inspección de estufas, grecas y purificadores de agua para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	Equipos de preparación y purificación funcionando de forma segura y eficiente.
	Limpieza interna y externa de los elementos y equipos anteriores. Lubricación de sus partes mecánicas, cambio de filtros, escobillas y resistencias cuando sea necesario y revisión de las conexiones y piezas sueltas.	Prolongación de la vida útil de los equipos mediante mantenimiento periódico y preventivo.
Limpieza en lugares de difícil acceso	Inspección y limpieza de ventanas, persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos, rejillas, canales de ventilación y otros lugares de difícil acceso. Aviso al supervisor del contrato.	Eliminación de suciedad acumulada que pueda afectar la salud, seguridad o imagen institucional.
	Limpieza de la fachada de la Entidad Compradora siempre que el operario no implique trabajo en alturas.	Conservación estética de la fachada sin poner en riesgo la seguridad del operario.
General	Apoyo en las brigadas de mantenimiento que programe la Entidad Compradora. Las actividades ejecutadas por los operarios auxiliar y de mantenimiento deben incluir únicamente las	Coordinación y ejecución eficiente de tareas colectivas de mantenimiento preventivo.
Mantenimiento correctivo		Resultados requeridos
Plomería	Reparación de fugas menores en tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos, duchas, pilas y fuentes.	Eliminación inmediata de escapes de agua, evitando daños estructurales y desperdicio del recurso.
	Reemplazo de piezas dañadas de tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos y duchas.	Restauración del funcionamiento de los sistemas sin necesidad de renovación completa.
	Reparación de taponamientos en tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, pilas y fuentes.	Restablecimiento del flujo normal de aguas residuales y reducción de malos olores o reboses.
Mantenimiento eléctrico	Instalación, reparación, reemplazo y limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos.	Iluminación adecuada y funcionamiento óptimo de sistemas eléctricos básicos.
	Reparación de cortos menores.	Prevención de riesgos eléctricos y restablecimiento del suministro.
	Instalación y traslado de salidas eléctricas.	Adaptación de instalaciones eléctricas a nuevas necesidades operativas.
	Reparación de la señal de televisión por daños menores.	Restablecimiento del servicio de comunicación audiovisual institucional.
Reparaciones locativas menores	Reparaciones menores de resane, enchape y pintura de paredes, pisos y techos interiores de las instalaciones.	Mejora estética y protección de superficies deterioradas.
	Ajuste y desmonte de marcos, puertas, vidrios y ventanas.	Operatividad de accesos y prevención de accidentes.

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: GCT-F-73
	PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN	Versión:01
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN TIENDA VIRTUAL	Fecha:12/06/2025
		Página 7 de 23

	Instalación o reparaciones de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout y tapetes.	Mejor control de la luz y confort ambiental en oficinas.
	Instalación o reparaciones de repisas, estanterías, casilleros, sillas, mesas y otros muebles de oficina.	Espacios organizados y funcionales para el trabajo diario.
	Instalación o reparaciones de cerraduras, chapas, manijas, bisagras y fallebas de puertas, escritorios, archivadores, casilleros y similares. Cambio de todo tipo de guardas y cerraduras.	Seguridad física en oficinas y protección de bienes institucionales.
Mantenimiento de elementos y equipos	Instalación o reemplazo de secadores de manos y dispensadores de jabón, líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador y desodorizador de sanitarios. Reemplazo de sus insumos y repuestos.	Higiene garantizada y disponibilidad continua de insumos.
	Instalación, reparación o reemplazo de grecas, estufas y purificadores de agua. Reemplazo de sus insumos y repuestos.	Funcionamiento eficiente de equipos de cocina y suministro de agua potable.
Traslado de materiales y adecuación de espacios	Traslado de muebles, instalación, reparación y adecuación de paneles y módulos de oficina (puestos de trabajo).	Espacios de trabajo ajustados a nuevas distribuciones o necesidades.
	Habilitar bibliotecas, lugares de archivo, salas de reunión, auditorios y salones comunes según lo requiera la Entidad Compradora.	Entornos funcionales y adaptados para diversas actividades administrativas o académicas.

3.3. Prestación del servicio

3.3.1. Personal en Servicio

El CONSORCIO KIOS dispone el personal necesario para atender el servicio en el punto de servicios así:

LOCACIONES ALCALDIA DE VILLAVICENCIO			
ITEM	SECRETARIA/DIRECCION	# DE OPERARIAS	DIRECCION
SEDE PRINCIPAL (CENTRAL)			
1	EDIFICIO CENTRAL	13	Calle 40 33 - 64 Barrio Centro
2	DIRECCION DE SALUD AMBIENTAL	1	Calle 40 No. 33a-45 Barrio Centro
3	SECRETARIA DE LA MUJER, MEDIO AMBIENTE, GESTION DE RIESGO, DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL INSPECCION N.1 CALL 38 N 31-45 BARRIO CENTRO – EDIF GALERON	4	Calle 38 # 31 45 49 57 Edificio Galeron, Barrio El Centro
4	DESPACHO ALCALDE (10 PISO)	2	Calle 40 33 - 64 Barrio Centro (DOS TURNOS)
5	SECRETARIA DE GESTION SOCIAL	2	Calle 41 No. 31-57-69 y Carrera 32 No. 40-62 Centro
SEDE EXTERIORES (CONVENIOS, INSPECCIONES Y DEMAS DEPENDENCIAS)			
6	CENTRO REGIONAL DE ATENCION A VICTIMAS - CRAV (CONVENIO INTERADMINISTRATIVO)	2	Cra. 21 Sur Camino Ganadero
7	SEDE ARCHIVO (CARRERA 21 BN 8B 24-36K21B 8C 14 BARRIO EL MOLINO)	1	Carrera 21 B # 8- 36 Barrio la Primavera
8	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y DIRECCION OPERATIVA	2	Calle 37A No. 19C-26 Barrio Jordán Paraíso
9	SERVICIOS DE MOVILIDAD (INSPECCIONES 1,2,3,4)	1	Carrera 37 N. 17C-27 jordan paraíso
10	CASA DE JUSTICIA Y PAZ INSPECCION N.9 Y COMISARIA N.2	2	Calle 23 N 37-21 Ciudad Porfia

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: GCT-F-73
	PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN	Versión:01
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN TIENDA VIRTUAL	Fecha:12/06/2025
		Página 8 de 23

11	CP3 (MASCULINO)	1	Cra. 26 #37-66 san isidro
12	CASA DEL CONSUMIDOR	1	Calle 23 N° 37-21 Barrio San Benito
13	CENTRO DE MANDO Y CONTROL	1	Granja Campo Alegre, Vereda Caños Negros (camino ganadero junto a Malokas)
14	CENTRO DE BIENESTAR ANIMAL (TRANSITORIO)	1	Km 3 Vía Acacias (Se presta en el Edificio Central)
15	TEATRO ROSITA HOYOS	2	Calle 40 33 - 64 Barrio Centro
16	INSPECCION N. 2 (24 HORAS)	2	Calle 34 No. 41-74 Barrio Barzal Alto
17	INSPECCION N. 3	1	Calle 26 No. 24-46 Barrio Antonio Ricaurte
18	INSPECCION N. 4	1	Calle 37 No. 18-24 Barrio Morichal
19	INSPECCION N. 5 - PARQ. CEMENTERIO CENTRAL	1	Calle 25 No.11-05 Barrio Popular
20	INSPECCION N. 6	1	Calle 24B N° 20-75 Barrio Amaral
21	INSPECCION N. 7	1	Calle 10 No. 44-100. Barrio Esperanza III etapa
22	INSPECCION N. 8	1	Calle 92 Sur No. 50-02 Barrio La Madrid Etapa 2
23	SECRETARIA DE MOVILIDAD	2	Calle 37A No. 19C-26 Barrio Jordán Paraíso
24	ALMACEN MUNICIPAL	1	Jordán - Paraíso Calle 37A No. 19c-26
25	CENTRO INTEGRAL DE LA MUJER (TRANSITORIO)	1	Carrera 40 #1-10 via monumento la garza (Presta el Servicio en el Edificio Central)
26	VIVE DIGITAL VILLA FABIOLA	1	CALLE 42 A No. 17 B - 27 villa suarez
27	PAI RED DE FRIO	1	Cra. 40 No. 33B-50 Barrio Barzal
28	COMISARIA 4 24 HORAS	2	Cra 37#34-88-94 barrio Barzal
29	CENTRO DE ATENCION INTEGRAL ADOLESCENTES CAIA (CONVENIO INTERADMINISTRATIVO)	2	Km 7 vereda la unión ruta Villavicencio-acacias
30	ETV ENFERMADADES TRASMITIDAS X VECTORES	1	Barrio la esperanza bodega
31	COMISARIA DE FAMILIA PRIMERA	1	Calle 22 No. 37L - 65 Barrio Teusaca
32	VIVE DIGITAL PLAYA RICA	1	Cl. 22 Sur #48-86, playa rica
33	SERVICIOS MOVILIDAD (externa)	1	Centro comercial
34	CONTRALORIA MUNICIPAL (convenio)	1	Centro - grama
35	CONTRALORIA MUNICIPAL (CONVENIO INTERADMINISTRATIVO)	1	LA GRAMA
36	SERVICIOS DE MOVILIDAD	1	Carrera 37 N. 17C-27 jordan paraíso
37	SISBEN TORRE 33	1	Torre 33 Sala de Negocios
TOTAL		62	

3.3.2. PERIODICIDAD EN LA PRESTACION DEL SERVICIO:

La periodicidad de la prestación del servicio fue establecida en común acuerdo con el supervisor, garantizando como mínimo el desarrollo en los siguientes tiempos:

- Una limpieza general previa a la apertura de cada una de las dependencias
- Una limpieza general posterior al cierre de cada una de las dependencias
- Limpiezas periódicas durante el día

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: GCT-F-73
	PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN	Versión:01
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN TIENDA VIRTUAL	Fecha:12/06/2025
		Página 9 de 23

- Los cuartos de baño y sanitarios deberán limpiarse y desinfectarse mínimo una vez al día, sin embargo, si se requiere por necesidad del servicio, el contratista deberá realizar nuevamente la actividad.
- Desinfección de las áreas de contacto como ascensores, manijas, puertas, ventanales, barandas y demás, durante el día.

3.3.3. PERSONAL VINCULADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

ITEM	CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
1	1002860580	INOLI GUEVARA ALEGRIA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA TIEMPO COMPLETO
2	1006775699	YULI VIVIANA RODRIGUEZ VELA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA TIEMPO COMPLETO
3	1016014331	MAYERLLY ESCOBAR RESTREPO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA TIEMPO COMPLETO
4	1091594903	ELIZABETH CAPERA MADRIGAL	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA TIEMPO COMPLETO
5	1121829347	DIANA MARCELA RINCON GAVIRIA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA TIEMPO COMPLETO
6	1121898100	JESSICA ALEJANDRA ACUÑA BENAVIDES	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA TIEMPO COMPLETO
7	1121908084	DALLANA BRILLITH MONTOYA CASTAÑO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA TIEMPO COMPLETO
8	1121913018	YESICA YOHANA ECHEVERRIA AVELLANEDA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA TIEMPO COMPLETO
9	1121920965	INGRID PEREZ TORRES	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA TIEMPO COMPLETO
10	1121940242	LUISA FERNANDA FORERO RENGIFO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA TIEMPO COMPLETO
11	1121942541	MARIA FERNANDA PINTO FRANCO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA TIEMPO COMPLETO
12	1122122060	DIANA NATALY BERNAL CARRILLO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA TIEMPO COMPLETO
13	1122126072	MONICA ANDREA NUÑEZ FIERRO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA TIEMPO COMPLETO
14	1122238460	ANYI GISELA RAMIREZ ALGARRA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA TIEMPO COMPLETO
15	17495738	JORGE CABRERA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA TIEMPO COMPLETO
16	20576814	CARMEN ELISA RONDON GONZALEZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA TIEMPO COMPLETO
17	21183602	YENNY PAOLA MORA GOMEZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA TIEMPO COMPLETO
18	21240876	ANA LUISA MARTINEZ SANABRIA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA TIEMPO COMPLETO
19	21243010	CUSTODIA SILVA JEJEN	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA TIEMPO COMPLETO
20	30083410	MARISOL RODRIGUEZ GUTIERREZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA TIEMPO COMPLETO
21	35263937	MARTHA HERMINDA RODRIGUEZ SANCHEZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA TIEMPO COMPLETO
22	40086953	MARTHA CECILIA SALAZAR FAJARDO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA TIEMPO COMPLETO
23	40188331	LUZ ANGELICA MENDEZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA TIEMPO COMPLETO
24	40316039	GLADIS CARDENAS RAMIREZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA TIEMPO COMPLETO
25	40330695	MAIRELY HERNANDEZ TUMAY	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA TIEMPO COMPLETO

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: GCT-F-73
	PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN	Versión:01
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN TIENDA VIRTUAL	Fecha:12/06/2025
		Página 10 de 23

26	40333482	GLORIA VERGARA DIAZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
27	40356711	EMIGDIA LOMBANA PAVA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
28	40376690	ROSA MARIA BARRERO GONZALEZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
29	40382061	MARIA CRISTINA DIAZ CARRILLO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
30	40384008	LUZ MIRIAM MARTINEZ PEÑALOZA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
31	40391268	LILI VANEGAS GARCIA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
32	40392585	BLANCA NUBIA GARCIA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
33	40398117	OMAIRA LESMES PRECIADO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
34	40398336	DORA RODRIGUEZ HERNANDEZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
35	40398505	MARTHA JANNETH PARRADO LOPEZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
36	40399438	MARTHA CECILIA PADILLA TRUJILLO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
37	40400070	JACQUELINE UPEGUI HERNANDEZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
38	40402789	LUZ ESTELLA ROMERO BEJARANO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
39	40402965	LUZ AIDA MENESES AMAYA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
40	40403895	MARIA EUGENIA MORENO LUCAS	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
41	40404408	LUZ MARINA BEJARANO AGUIRRE	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
42	40404745	SILVIA PATRICIA CORREA RIOS	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
43	40439884	LUZ MYRIAM PORTILLA BARRERA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
44	40441784	MIREYA VELASQUEZ VELASQUEZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
45	40448742	SANDRA MILENA PULIDO MONTOYA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
46	40984119	ROSA LEDESMA HOYOS	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
47	51759703	HAYDE MAHECHA APONTE	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
48	66975760	DARLIN CRISTINA ANGEL FERNANDEZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
49	69802374	ELIZABETH VILLA VILLEGAS	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
50	1099546518	SANDRA PATRICIA RUBIO VANEGAS	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
51	1115723949	EMILSEN JAIMES BUITRAGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
52	1121843644	OLGA LUCIA ACOSTA OROZCO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
53	40217740	MARTHA CECILIA ROMERO ENCINOSA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
54	40340900	DIANA ROJAS CESPEDES	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
55	40392075	SANDRA PATRICIA RAQUEJO LOPEZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
56	40395846	MARTHA YANETH ARANGUREN	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
57	40411248	CARMEN TERESA OBREGOSO MUR	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: GCT-F-73
	PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN	Versión:01
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN TIENDA VIRTUAL	Fecha:12/06/2025
		Página 11 de 23

58	41212838	ARACELI CANO MATTA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
59	47427673	LUZ MIREYA VEGA PEREZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
60	42025100	LUZ ADIELA URIBE	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA
61	39666551	NANCY NARANJO ROMERO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
62	1006873239	YESSICA ESTEFANIA BUITRAGO CARMONA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
63	1117322775	EDGAR AMAYA	OPERARIO DE MANTENIMIENTO TIEMPO COMPLETO
64	17592952	RICARDO MOJICA PRADO	COORDINADOR SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA
65	1003740385	JOAN SEBASTIAN LOZANO GARCIA	COORDINADOR SERVICIO DE ASEO Y

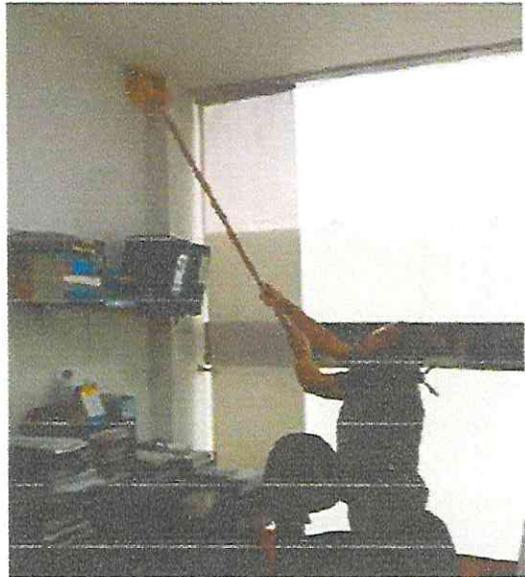
El CONSORCIO KIOS mantiene vigente y en cumplimiento de la normatividad laboral la vinculación con cada uno de sus empleados mediante contrato laboral.

3.3.4. MAQUINARIA Y ELEMENTOS A ENTREGAR DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

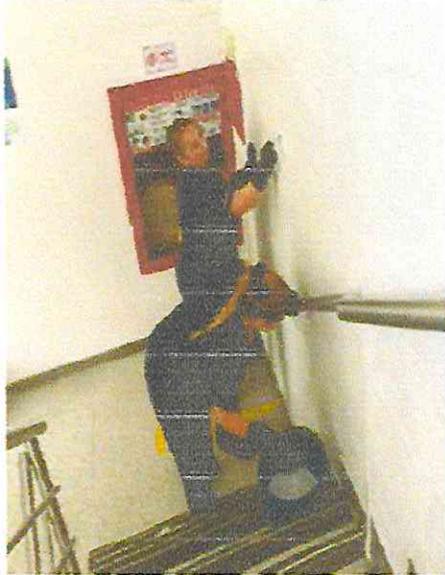
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
256	Cafetera 1 (Arrendamiento)	25
394	Hidro lavadora Industrial (Arrendamiento)	2
396	Sopladora de hojas (Arrendamiento)	2

3.3.5. REGISTRO FOTOGRAFICO

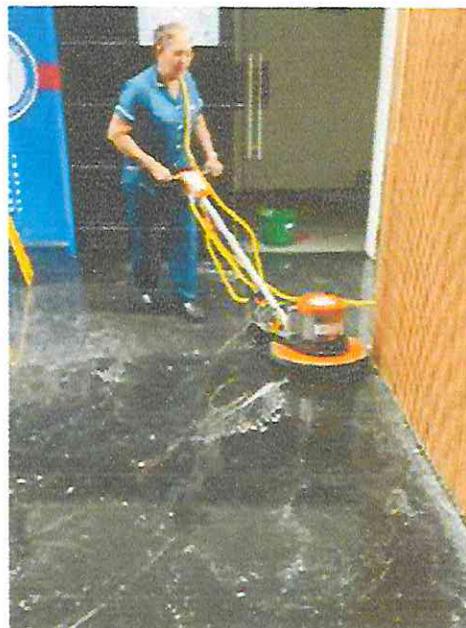
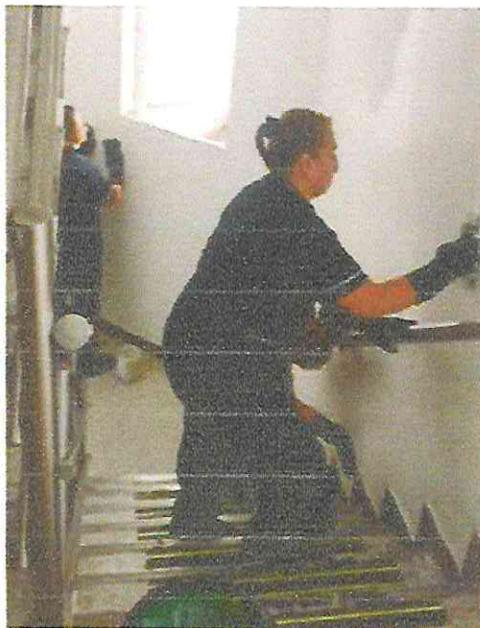
	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: GCT-F-73
	PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN	Versión:01
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN TIENDA VIRTUAL	Fecha:12/06/2025
		Página 13 de 24



	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: GCT-F-73
	PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN	Versión:01
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN TIENDA VIRTUAL	Fecha: 12/06/2025
		Página 14 de 24



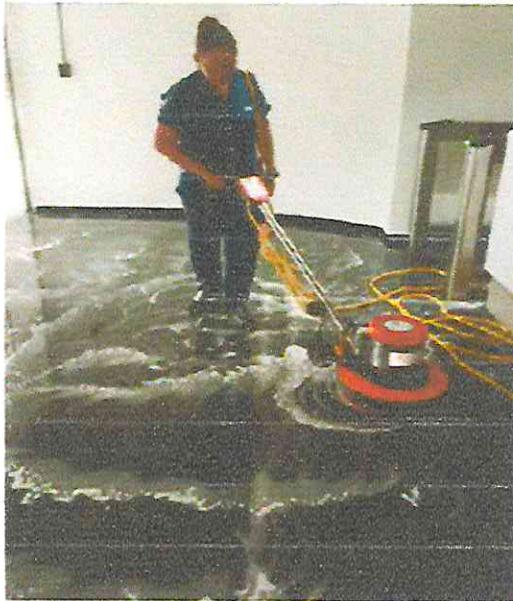
	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: GCT-F-73
	PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN	Versión:01
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN TIENDA VIRTUAL	Fecha:12/06/2025
		Página 15 de 24





MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN
FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN TIENDA
VIRTUAL

Código: GCT-F-73
Versión:01
Fecha:12/06/2025
Página 16 de 24





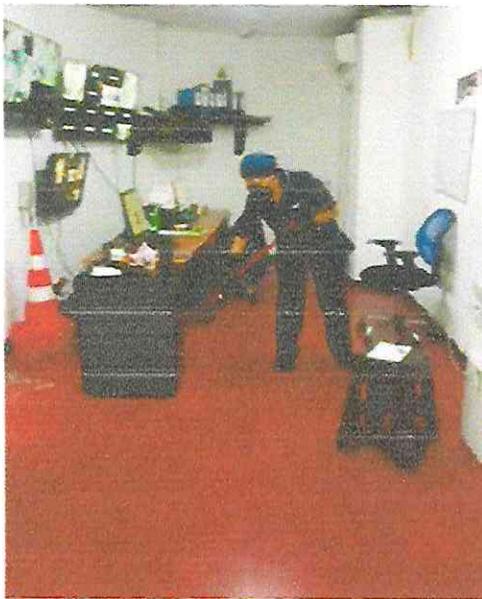
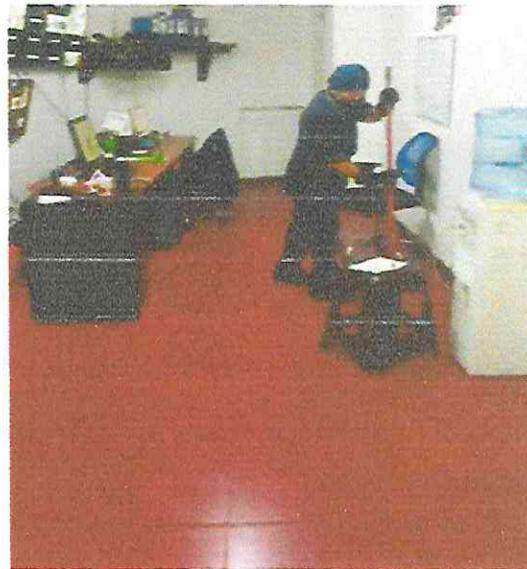
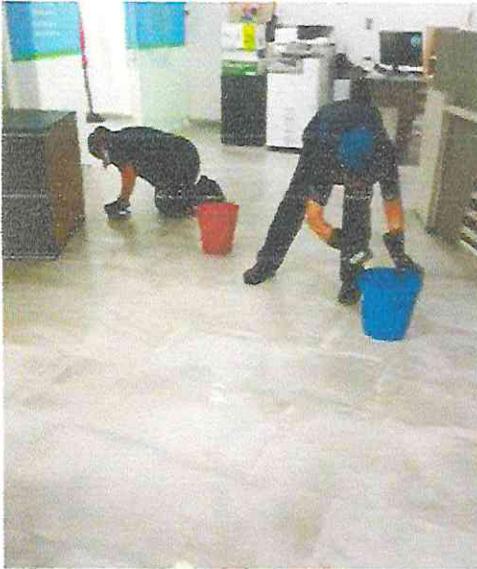
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN
FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN TIENDA
VIRTUAL

Código: GCT-F-73

Versión:01

Fecha:12/06/2025

Página 17 de 24





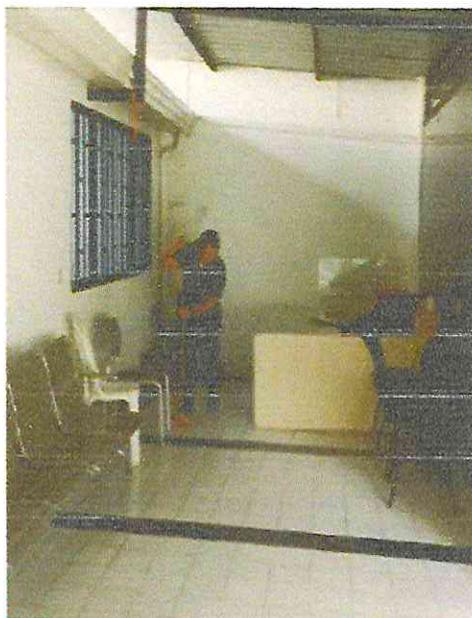
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN
FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN TIENDA
VIRTUAL

Código: GCT-F-73

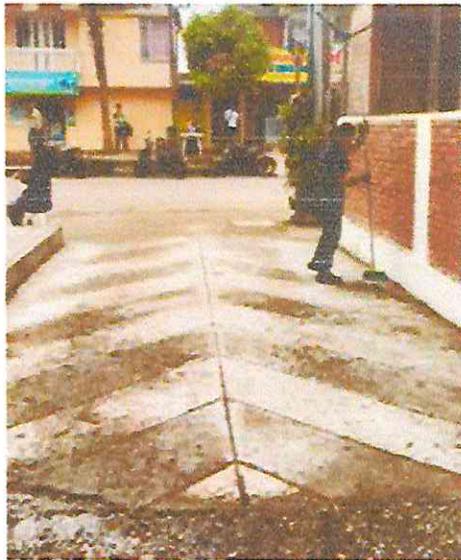
Versión:01

Fecha:12/06/2025

Página 18 de 24



	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: GCT-F-73
	PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN	Versión:01
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN TIENDA VIRTUAL	Fecha:12/06/2025
		Página 19 de 24





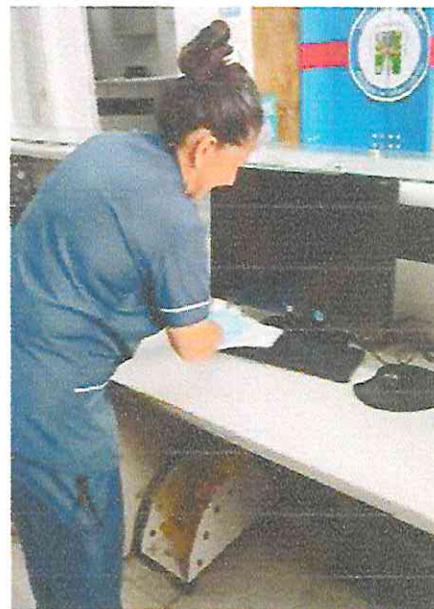
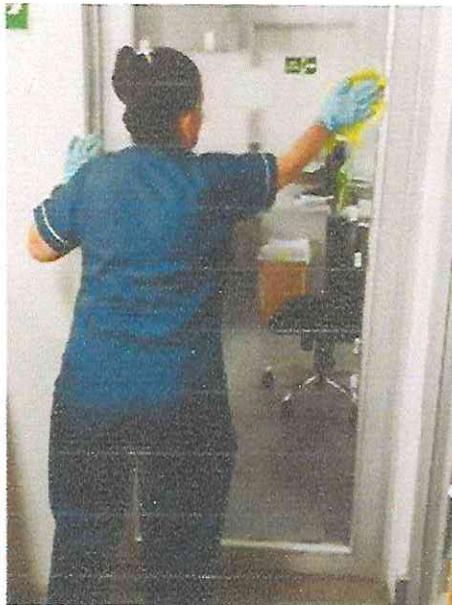
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN
FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN TIENDA
VIRTUAL

Código: GCT-F-73

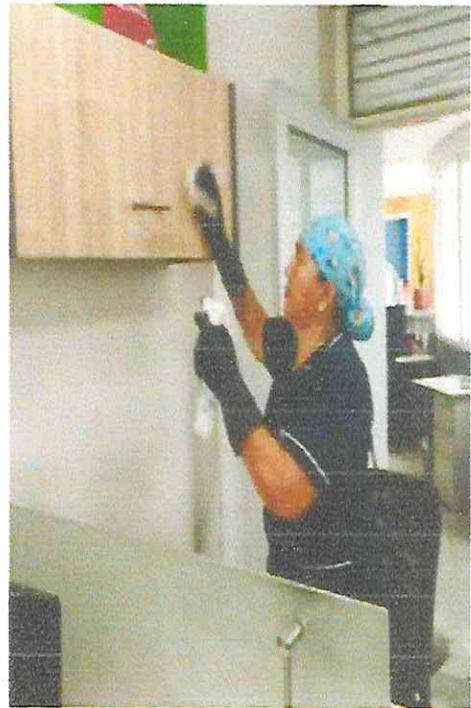
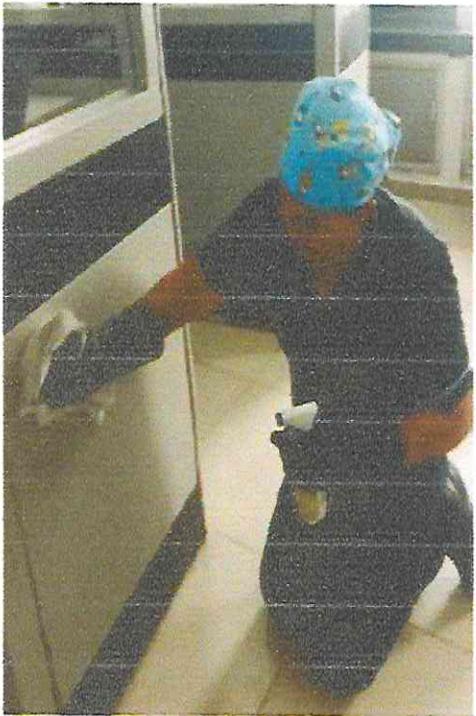
Versión:01

Fecha:12/06/2025

Página 20 de 24



	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: GCT-F-73
	PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN	Versión:01
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN TIENDA VIRTUAL	Fecha:12/06/2025
		Página 21 de 24



	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: GCT-F-73
	PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN	Versión:01
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN TIENDA VIRTUAL	Fecha:12/06/2025
		Página 22 de 24



	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: GCT-F-73
	PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN	Versión: 01
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN TIENDA VIRTUAL	Fecha: 12/06/2025
		Página 23 de 24



4. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LA SEGURIDAD SOCIAL:

Certifico que teniendo en cuenta la normatividad vigente sobre dicho aspecto, verifiqué el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y ARL) correspondiente al periodo, así:

Periodo o mes Cotizado	Fecha de Pago	Número de Planilla	Valor pagado en SALUD	Valor pagado en PENSIÓN	Valor pagado en ARL
JUNIO	2025/07/04	9488316983	9.305.300	35.909.100	2.354.000

5. BALANCE FINANCIERO DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA. El siguiente es el balance financiero de ejecución de la orden de compra.

Relación de pagos ya autorizados por el(los) supervisor(es):

No. Periodo certificado	Fecha de corte	No. Factura del proveedor	Valor Facturado	Valor Pagado o autorizado	Observaciones
1	07/05/2025 al 08/06/2025	CKS - 1359	223.827.519,25	223.827.519,25	N/A

Nota 1. El supervisor verificará que el proveedor presenté facturación según cláusula del Acuerdo Marco sobre FACTURACIÓN Y PAGO, y que efectuó publicación de copia de cada una de las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, requisito indispensable para trámite de liquidación de la Orden de Compra.

Nota 2. En atención a lo que cita el MANUAL DE INTERVENTORIA Y SUPERVISIÓN código 1010-MI-GCT, en el artículo 26. De la competencia para vigilar el cumplimiento de las obligaciones que subsisten con posterioridad a la liquidación de los contratos, la supervisión deberá vigilar que la entidad

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: GCT-F-73
	PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN	Versión:01
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN TIENDA VIRTUAL	Fecha:12/06/2025
		Página 23 de 23

compradora realice los pagos correspondientes a la liquidación de la orden de compra e informar a la oficina de contratación sobre el estado a paz y salvo por todo concepto para efectos de los tramites de la liquidación en la TVEC.

CONCEPTO	VALOR	FECHA	%
TOTAL PAGOS REALIZADOS	223.827.519,25	08/05/2025 al 07/06/2025	20%
VALOR A PAGAR CON EL PRESENTE INFORME (incluir IVA si aplica)	222.374.361,57	08/06/2025 al 07/07/2025	19.87%
SALDO PENDIENTE POR PAGAR	672,935,715.45	08/07/2025 al 07/10/2025	60.13%
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO (en el último periodo de cobro) (en el caso que aplique)	-	-	-
VALOR TOTAL DE LA ORDEN DE COMPRA	1.119.137.596,27	08/05/2025 al 07/10/2025	100%

Observaciones: N/A

CONCLUSIÓN: Con base en todo lo expuesto anteriormente, el suscrito **SUPERVISOR** certifica que durante el **PERIODO N°02** comprendido entre el **08 DE JUNIO DE 2025 AL 07 DE JULIO DE 2025**, el contratista cumplió a satisfacción las actividades objeto del contrato y todas las demás obligaciones pactadas, entre ellas las relativas al pago del sistema de seguridad social integral y en consecuencia autoriza el pago correspondiente por valor de: DOSCIENTOS VEINTIDÓS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UNO PESOS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS MDA CTE (\$222.374.361,57)



CARLOS ENRIQUE VARGAS CARDONA
 DIRECTOR APOYO A LA GESTION
 Supervisor

Teléfono del supervisor:

Anexos: N/A

	CONSORCIO KIOS	JUNIO 2025
	INFORME CONTRATO	CKS-IC-DI-001
		Página 1 de 23

ORDEN DE COMPRA

NRO. 145819

OBJETO:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO"

INFORME DE EJECUCION

CONTRATISTA:	
CONSORCIO KIOS	
Nit:	901.681.580 -1
Representante Legal:	Yolima Andrea Velásquez Velasco
Teléfono:	660 46 17 – 310 614 47 41
Dirección:	Cra. 22b Nro. 30-39 Brr. 20 de Julio Villavicencio, Meta.
Correo electrónico:	lider.opekios@gmail.com



	CONSORCIO KIOS		JUNIO 2025
	INFORME CONTRATO		CKS-IC-DI-001
			Página 2 de 24

1. INTRODUCCION

La ALCALDIA DE VILLAVICENCIO, mediante evento de Nro. 189595, adjudico la orden de compra No. 145819 al CONSORCIO KIOS Identificado con NIT. 901.681.580 -1 y representado legalmente por YOLIMA ANDREA VELÁSQUEZ VELASCO cuyo objeto es **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO”** Suscrito entre la ALCALDIA DE VILLAVICENCIO y CONSORCIO KIOS.

De esta forma en el presente informe se describen las actividades ejecutadas por la empresa en el periodo:

PERIODO:						
INICIO			FIN			
08	JUNIO	2025		07	JULIO	2025

2. RESUMEN EJECUTIVO DEL CONTRATO

2.1 Generalidades

TIPO DE CONTRATO:	ORDEN DE COMPRA
No.	145819
OBJETO:	“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO”
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$ 1.119.137.596,27 COP
VALOR FACTURADO DEL PERIODO DEL 08 DE MAYO AL 07 DE JUNIO DEL 2025:	CKS - 1435 \$ 222.374.361,57 COP
FECHA DE INICIO:	08 DE MAYO DEL 2025
PLAZO DE EJECUCION:	CINCO (5) MESES
FECHA DE TERMINACION:	07 DE OCTUBRE DE 2025
SUPERVISOR:	CARLOS ENRIQUE VARGAS CARDONA

2.2. Especificaciones técnicas

La orden de compra 145819. Se desarrolló en el área urbana del municipio de VILLAVICENCIO en donde se prestó el servicio, de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas:



	CONSORCIO KIOS	JUNIO 2025
	INFORME CONTRATO	CKS-IC-DI-001
		Página 3 de 24

Para el período certificado en el presente informe, el contratista adjunta la Factura Electrónica de Venta No. **CKS-1435** del 11/07/2025, correspondiente a la prestación de servicio efectuado entre el 08 de Junio de 2025 al 07 de Julio de 2025, por un valor de DOSCIENTOS VEINTIDÓS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UNO PESOS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS MDA CTE (\$ 222.374.361,57).

DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
Operaio de aseo y cafeteria	62	\$ 3.050.988,70	\$ 189.161.299,40
Operario de mantenimiento	1	\$ 3.050.988,70	\$ 3.050.988,70
Coordinador de tiempo completo	2	\$ 3.050.988,70	\$ 6.101.977,40
Cafetera1 (arrendamiento)	25	\$ 5.593,22	\$ 139.830,50
Hidrolavadora industrial (arrendamiento)	2	\$ 85.411,86	\$ 170.823,72
Sopladora de hojas (arrendamiento)	2	\$ 50.525,65	\$ 101.051,30
Aiu gravado	1	\$ 19.872.597,10	\$ 19.872.597,10
SUBTOTAL			\$ 218.598.568,12
IVA			\$ 3.775.793,45
TOTAL			\$ 222.374.361,57

ITEM	DESCRIPCIÓN	TERMINO DE EJECUCION	CANTIDAD DE SERVICIOS / OPERARIOS
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO	5 MESES	62
2	OPERARIOS DE SERVICIO DE ASEO O MANTENIMIENTO (Actividad realizada por operario con certificación en trabajo en alturas)		1
3	COORDINADOR SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA Y DESINFECCIÓN (tiempo completo)		2
TOTAL			65

3. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS FINANCIEROS Y LEGALES

3.1. Actas generadas

Desde la suscripción del contrato hasta la fecha del presente Informe se han generado las siguientes actas:

ACTA	FECHA
ACTA DE INICIO	08/05/2025

4. DESARROLLO DEL SERVICIO

4.1 Informe de Ejecución

	CONSORCIO KIOS	JUNIO 2025
	INFORME CONTRATO	CKS-IC-DI-001
		Página 4 de 24

En el periodo, Se prestó el servicio de aseo y cafetería en las actividades diarias y en los horarios señalados. Para tal fin el recurso humano realizo las siguientes actividades:

Actividades de servicio de aseo		Resultados requeridos
AREAS COMUNES	Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas.	Las áreas deben permanecer libres de polvo, manchas, residuos y con olor agradable.
	Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas.	Ausencia de polvo, manchas, residuos autoadhesivos, basuras, chicles, mal olor y superficies pegajosas presenciade brillo en las sillas, muebles, poltronas y mesas que lo requieren. Aplicación de sustancias para la protección.
	Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, aleros, techos y rejillas de ventilación.	Superficies sin acumulación de polvo, telarañas ni manchas, salpicaduras, grasas, mal olor, residuos de suciedad acumulada.
	Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas.	Cristales limpios, sin marcas de dedos, polvo o rayones.
	Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.	Superficies limpias, sin huellas, manchas ni acumulación de suciedad.
	Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorio, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores.	Elementos sin polvo ni residuos; en buen estado visual.
	Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran, lámparas colgantes.	Brillo uniforme y sin polvo o manchas.
	Limpieza, aspirado, desmanchado y brillo de ascensores.	La entidad no cuenta con ascensores por lo tanto no aplica actividad.
	Lavado de limpienes y paños. Lavado ocasional de manteles, servilletas y banderas en máquina lavadora.	Limpienes y paños limpios, sin manchas ni malos olores disponibles para uso.
	Limpieza y vaciado de contenedores de basura, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica.	Canecas limpias y bolsas colocadas correctamente después del vaciado.
	Limpieza de implementos, equipos y utensilios empleados en el servicio de cafetería (microondas, neveras, etc.).	Equipos sin restos de alimentos, grasa ni malos olores.
	Apoyo en limpieza y organización de elementos de reuniones, eventos o capacitaciones.	Áreas ordenadas antes y después, sin residuos y instalaciones de la entidad limpias.
	Evacuación de desechos, disposición adecuada y empaque para su posterior retiro.	Ausencia de basuras acumuladas, desechos correctamente embalados y dispuestos, sin fugas ni olores.
	Limpieza básica de tanques, fuentes y piletas (máximo 5000 litros).	Superficies limpias, sin acumulaciones visibles de suciedad o residuos.
	Limpieza de parqueaderos, terrazas, sótanos y casetas de seguridad.	Áreas sin residuos sólidos, polvo ni manchas de grasa.
	Limpieza y riego de plantas y jardines interiores y exteriores.	Plantas hidratadas y en buen estado, sin residuos visibles.
	Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, tierra entre hendiduras de baldosas o ladrillos.	Superficies limpias y sin presencia de hongos o plantas no deseadas.
	Lavado de fachadas y vidrios exteriores de hasta 1.5 m de altura.	Fachadas visibles limpias, sin polvo ni manchas.
	Realización de brigadas de aseo.	Instalaciones de la entidad en estado de limpieza general de acuerdo con las especificaciones requeridas. Estas brigadas se realizan con el personal que presta el servicio de aseo en el horario laboral acordado en la orden de compra.

	CONSORCIO KIOS	JUNIO 2025
	INFORME CONTRATO	CKS-IC-DI-001
		Página 5 de 23

	Limpieza de los elementos, equipos y utensilios del servicio de aseo.	Herramientas limpias, organizadas y listas para uso seguro.
OFICINAS	Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, etc.	Superficies sin polvo, huellas ni residuos, ordenadas.
	Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, consolas, fax, y demás equipos de oficina.	Equipos sin polvo ni marcas, salpicaduras, grasa, residuos pequeños, migas o boronas y superficies pegajosas sin afectar su funcionamiento.
PISOS Y TAPIZADOS	Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes.	Pisos brillantes, sin residuos, rayones ni cera acumulada.
	Limpieza, lavado, aspirado y desmanchado de alfombras, tapetes y tapizados.	Superficie limpia, sin manchas ni residuos sólidos visibles.
BAÑOS	Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, espejos, papeleras, etc.	Baños sin malos olores, superficies limpias y desinfectadas.
	Destape de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.	Sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos desatascados y funcionando correctamente. Esta actividad se realiza de forma manual.
	Abastecimiento de baños con papel higiénico, jabón, bolsas de basura, etc.	Los baños cuentan con los Insumos disponibles, en dispensadores limpios y funcionales, siempre y cuando la entidad haya realizado solicitud de pedido mensual.
ZONAS EXTERIORES	Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines y zonas verdes aledañas a la Entidad Compradora.	Áreas limpias, sin residuos ni vegetación desordenada.
	Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción.	Ausencias de hojas acumuladas y canalizaciones sucias ni obstrucciones visibles.
	Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores.	Ausencia de manchas, salpicaduras, grasas, chicles, residuos de suciedad acumulada, líquidos que escurran, mal olor y superficies pegajosas. Debe haber capacidad en el contenedor, caneca o cenicero para depositar basuras. Disponibilidad de nuevas bolsas plásticas cuando se requieran.
BUENAS PRACTICAS DE ASEO	Clasificación y disposición de residuos en los lugares indicados.	Presencia de contenedores de basura y materiales, clasificados, correctamente empacados y en lugares establecidos por la entidad que deben estar ubicados dentro de las instalaciones.
	Uso de señales de seguridad peatonal o industrial, de acuerdo con instrucciones de la Entidad Compradora.	Utilización de las señales de seguridad peatonal en el momento de hacer las labores de limpieza, y según las indicaciones de la entidad, ej.: limpieza de baños, pisos o techos. Deben estar bien ubicadas y respetadas por el personal.
Actividades de servicio de aseo		Resultados requeridos
SERVICIO DE BEBIDAS Y ATENCION DE EVENTOS	Preparación de bebidas calientes y frías según especificaciones de la Entidad Compradora.	Bebidas preparadas en condiciones higiénicas y temperatura adecuada según especificaciones de la entidad.
	Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad Compradora.	Bebidas disponibles en los turnos designados por la entidad.
	Recorridos periódicos para recoger elementos utilizados para el consumo de bebidas.	Ausencia de elementos sucios en oficinas y zonas comunes utilizados para el consumo.



	CONSORCIO KIOS	JUNIO 2025
	INFORME CONTRATO	CKS-IC-DI-001
		Página 6 de 23

	Preparación de termos con bebidas calientes o frías en el lugar y horario que indique la Entidad Compradora.	Cafetería con insumos completos y disponibles en el momento requerido.
	Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales.	Ofrecimiento de bebidas en las reuniones o eventos especiales de la entidad, siempre y cuando haya realizado solicitud de pedido mensual. Atención disponible antes y durante el evento, con buena presentación.
LIMPIEZA Y CUIDADO	Limpeza y desinfección del área de cafetería y de los elementos usados (microondas, dispensadores, etc.).	Ausencia de manchas, salpicaduras, grasas, chicles, mal olor, desorganización y superficies pegajosas. El menaje, elementos y equipos se encuentran organizados y en los lugares dispuestos para su almacenaje.
	Abastecimiento de insumos requeridos para la prestación del servicio de cafetería.	La cafetería se encuentra dotada en todo momento de los insumos requeridos para su uso.
	Realización del inventario, cuidado del menaje y las instalaciones físicas de las cafeterías.	Las instalaciones físicas de las cafeterías se encuentran en su estado inicial a la ejecución de la orden de compra y el menaje, elementos y equipos utilizados para la prestación del servicio se encuentran completos y en el estado inicial a la ejecución de la orden de compra.

Actividades de mantenimiento locativo básico		
	Mantenimiento preventivo	Resultados requeridos
Plomería	Inspección de tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, pilas y fuentes para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor	Identificación oportuna de filtraciones, fugas o taponamientos, garantizando el correcto funcionamiento del sistema hidráulico.
Mantenimiento eléctrico	Limpeza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, transformadores (externa), fusibles, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos	Mejora en la eficiencia de iluminación y prevención de fallas eléctricas por acumulación de polvo o suciedad.
	Revisión externa de transformadores, cableado e instalaciones eléctricas. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	Detección anticipada de irregularidades eléctricas que permite intervenir antes de una falla crítica.
Reparaciones locativas	Inspección de cortinas, cortinas tipo blackout, persianas, tapetes, marcos, puertas, casilleros, vidrios, ventanas, estanterías, repisas, mesas, muebles de oficina, cerraduras, chapas.	Conservación adecuada de los elementos locativos, evitando el deterioro prematuro o accidentes.
Mantenimiento de elementos y equipos	Inspección de secadores de manos y dispensadores de jabón, líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador y desodorizador de sanitarios para verificar su buen funcionamiento.	Garantía de higiene continua y disponibilidad de insumos en zonas sanitarias.
	Inspección de estufas, grecas y purificadores de agua para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	Equipos de preparación y purificación funcionando de forma segura y eficiente.
	Limpeza interna y externa de los elementos y equipos anteriores. Lubricación de sus partes mecánicas, cambio de filtros, escobillas y resistencias cuando sea necesario y revisión de las conexiones y piezas sueltas.	Prolongación de la vida útil de los equipos mediante mantenimiento periódico y preventivo.



	CONSORCIO KIOS	JUNIO 2025
	INFORME CONTRATO	CKS-IC-DI-001
		Página 7 de 23

Limpieza en lugares de difícil acceso	Inspección y limpieza de ventanas, persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos, rejillas, canales de ventilación y otros lugares de difícil acceso. Aviso al supervisor del contrato.	Eliminación de suciedad acumulada que pueda afectar la salud, seguridad o imagen institucional.
	Limpieza de la fachada de la Entidad Compradora siempre que el operario no implique trabajo en alturas.	Conservación estética de la fachada sin poner en riesgo la seguridad del operario.
General	Apoyo en las brigadas de mantenimiento que programe la Entidad Compradora. Las actividades ejecutadas por los operarios auxiliar y de mantenimiento deben incluir únicamente las	Coordinación y ejecución eficiente de tareas colectivas de mantenimiento preventivo.
Mantenimiento correctivo		Resultados requeridos
Plomería	Reparación de fugas menores en tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos, duchas, pilas y fuentes.	Eliminación inmediata de escapes de agua, evitando daños estructurales y desperdicio del recurso.
	Reemplazo de piezas dañadas de tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos y duchas.	Restauración del funcionamiento de los sistemas sin necesidad de renovación completa.
	Reparación de taponamientos en tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, pilas y fuentes.	Restablecimiento del flujo normal de aguas residuales y reducción de malos olores o reboses.
Mantenimiento eléctrico	Instalación, reparación, reemplazo y limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos.	Iluminación adecuada y funcionamiento óptimo de sistemas eléctricos básicos.
	Reparación de cortos menores.	Prevención de riesgos eléctricos y restablecimiento del suministro.
	Instalación y traslado de salidas eléctricas.	Adaptación de instalaciones eléctricas a nuevas necesidades operativas.
	Reparación de la señal de televisión por daños menores.	Restablecimiento del servicio de comunicación audiovisual institucional.
Reparaciones locativas menores	Reparaciones menores de resane, enchape y pintura de paredes, pisos y techos interiores de las instalaciones.	Mejora estética y protección de superficies deterioradas.
	Ajuste y desmonte de marcos, puertas, vidrios y ventanas.	Operatividad de accesos y prevención de accidentes.
	Instalación o reparaciones de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout y tapetes.	Mejor control de la luz y confort ambiental en oficinas.
	Instalación o reparaciones de repisas, estanterías, casilleros, sillas, mesas y otros muebles de oficina.	Espacios organizados y funcionales para el trabajo diario.
	Instalación o reparaciones de cerraduras, chapas, manijas, bisagras y fallebas de puertas, escritorios, archivadores, casilleros y similares. Cambio de todo tipo de guardas y cerraduras.	Seguridad física en oficinas y protección de bienes institucionales.
Mantenimiento de elementos y equipos	Instalación o reemplazo de secadores de manos y dispensadores de jabón, líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador y desodorizador de sanitarios. Reemplazo de sus insumos y repuestos.	Higiene garantizada y disponibilidad continua de insumos.
	Instalación, reparación o reemplazo de greclas, estufas y purificadores de agua. Reemplazo de sus insumos y repuestos.	Funcionamiento eficiente de equipos de cocina y suministro de agua potable.



	CONSORCIO KIOS	JUNIO 2025
	INFORME CONTRATO	CKS-IC-DI-001
		Página 8 de 23

Traslado de materiales y adecuación de espacios	Traslado de muebles, instalación, reparación y adecuación de paneles y módulos de oficina (puestos de trabajo).	Espacios de trabajo ajustados a nuevas distribuciones o necesidades.
	Habilitar bibliotecas, lugares de archivo, salas de reunión, auditorios y salones comunes según lo requiera la Entidad Compradora.	Entornos funcionales y adaptados para diversas actividades administrativas o académicas.

4.2. Prestación del servicio

1. Personal en Servicio

CONSORCIO KIOS dispone el personal necesario para atender el servicio en el punto de servicio así:

1.1 UBICACIÓN DE LOS SERVICIOS:

LOCACIONES ALCALDIA DE VILLAVICENCIO			
ITEM	SECRETARIA/DIRECCION	# DE OPERARIAS	DIRECCION
SEDE PRINCIPAL (CENTRAL)			
1	EDIFICIO CENTRAL	13	Calle 40 33 - 64 Barrio Centro
2	DIRECCION DE SALUD AMBIENTAL	1	Calle 40 No. 33a-45 Barrio Centro
3	SECRETARIA DE LA MUJER, MEDIO AMBIENTE, GESTION DE RIESGO, DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL INSPECCION N.1 CALL 38 N 31-45 BARRIO CENTRO – EDIF GALERON	4	Calle 38 # 31 45 49 57 Edificio Galeron, Barrio El Centro
4	DESPACHO ALCALDE (10 PISO)	2	Calle 40 33 - 64 Barrio Centro (DOS TURNOS)
5	SECRETARIA DE GESTION SOCIAL	2	Calle 41 No. 31-57-69 y Carrera 32 No. 40-62 Centro
SEDE EXTERIORES (CONVENIOS, INSPECCIONES Y DEMAS DEPENDENCIAS)			
6	CENTRO REGIONAL DE ATENCION A VICTIMAS - CRAV (CONVENIO INTERADMINISTRATIVO)	2	Cra. 21 Sur Camino Ganadero
7	SEDE ARCHIVO (CARRERA 21 BN 8B 24-36K21B 8C 14 BARRIO EL MOLINO)	1	Carrera 21 B # 8- 36 Barrio la Primavera
8	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y DIRECCION OPERATIVA	2	Calle 37A No. 19C-26 Barrio Jordán Paraíso
9	SERVICIOS DE MOVILIDAD (INSPECCIONES 1,2,3,4)	1	Carrera 37 N. 17C-27 jordan paraíso
10	CASA DE JUSTICIA Y PAZ INSPECCION N.9 Y COMISARIA N.2	2	Calle 23 N 37-21 Ciudad Porfia
11	CP3 (MASCULINO)	1	Cra. 26 #37-66 san isidro
12	CASA DEL CONSUMIDOR	1	Calle 23 N° 37-21 Barrio San Benito
13	CENTRO DE MANDO Y CONTROL	1	Granja Campo Alegre, Vereda Caños Negros (camino ganadero junto a Malokas)
14	CENTRO DE BIENESTAR ANIMAL (TRANSITORIO)	1	Km 3 Vía Acacias (Se presta en el Edificio Central)
15	TEATRO ROSITA HOYOS	2	Calle 40 33 - 64 Barrio Centro
16	INSPECCION N. 2 (24 HORAS)	2	Calle 34 No. 41-74 Barrio Barzal Alto



	CONSORCIO KIOS	JUNIO 2025
	INFORME CONTRATO	CKS-IC-DI-001
		Página 9 de 23

17	INSPECCION N. 3	1	Calle 26 No. 24-46 Barrio Antonio Ricaurte
18	INSPECCION N. 4	1	Calle 37 No. 18-24 Barrio Morichal
19	INSPECCION N. 5 - PARQ. CEMENTERIO CENTRAL	1	Calle 25 No. 11-05 Barrio Popular
20	INSPECCION N. 6	1	Calle 24B Nº 20-75 Barrio Amaral
21	INSPECCION N. 7	1	Calle 10 No. 44-100. Barrio Esperanza III etapa
22	INSPECCION N. 8	1	Calle 92 Sur No. 50-02 Barrio La Madrid Etapa 2
23	SECRETARIA DE MOVILIDAD	2	Calle 37A No. 19C-26 Barrio Jordán Paraíso
24	ALMACEN MUNICIPAL	1	Jordán - Paraíso Calle 37A No. 19c-26
25	CENTRO INTEGRAL DE LA MUJER (TRANSITORIO)	1	Carrera 40 #1-10 via monumento la garza (Presta el Servicio en el Edificio Central)
26	VIVE DIGITAL VILLA FABIOLA	1	CALLE 42 A No. 17 B – 27 villa suarez
27	PAI RED DE FRIO	1	Cra. 40 No. 33B-50 Barrio Barzal
28	COMISARIA 4 24 HORAS	2	Cra 37#34-88-94 barrio Barzal
29	CENTRO DE ATENCION INTEGRAL ADOLESCENTES CAIA (CONVENIO INTERADMINISTRATIVO)	2	Km 7 vereda la unión ruta Villavicencio-acacias
30	ETV ENFERMADADES TRASMITIDAS X VECTORES	1	Barrio la esperanza bodega
31	COMISARIA DE FAMILIA PRIMERA	1	Calle 22 No. 37L - 65 Barrio Teusaca
32	VIVE DIGITAL PLAYA RICA	1	Cl. 22 Sur #48-86, playa rica
33	SERVICIOS MOVILIDAD (externa)	1	Centro comercial
34	CONTRALORIA MUNICIPAL (convenio)	1	Centro - grama
35	CONTRALORIA MUNICIPAL (CONVENIO INTERADMINISTRATIVO)	1	LA GRAMA
36	SERVICIOS DE MOVILIDAD	1	Carrera 37 N. 17C-27 jordan paraíso
37	SISBEN TORRE 33	1	Torre 33 Sala de Negocios
TOTAL		62	

1.2 PERIODICIDAD EN LA PRESTACION DEL SERVICIO:

La periodicidad de la prestación del servicio fue establecida en común acuerdo con el supervisor, garantizando como mínimo el desarrollo en los siguientes tiempos:

- Una limpieza general previa a la apertura de cada una de las dependencias
- Una limpieza general posterior al cierre de cada una de las dependencias
- Limpiezas periódicas durante el día
- Los cuartos de baño y sanitarios deberán limpiarse y desinfectarse mínimo una vez al día, sin embargo, si se requiere por necesidad del servicio, el contratista deberá realizar nuevamente la actividad.
- Desinfección de las áreas de contacto como ascensores, manijas, puertas, ventanales, barandas y demás, durante el día.



	CONSORCIO KIOS	JUNIO 2025
	INFORME CONTRATO	CKS-IC-DI-001
		Página 10 de 23

1.3 PERSONAL VINCULADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

ITEM	CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
1	1002860580	INOLI GUEVARA ALEGRIA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
2	1006775699	YULI VIVIANA RODRIGUEZ VELA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
3	1016014331	MAYERLLY ESCOBAR RESTREPO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
4	1091594903	ELIZABETH CAPERA MADRIGAL	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
5	1121829347	DIANA MARCELA RINCON GAVIRIA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
6	1121898100	JESSICA ALEJANDRA ACUÑA BENAVIDES	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
7	1121908084	DALLANA BRILLITH MONTOYA CASTAÑO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
8	1121913018	YESICA YOHANA ECHEVERRIA AVELLANEDA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
9	1121920965	INGRID PEREZ TORRES	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
10	1121940242	LUISA FERNANDA FORERO RENGIFO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
11	1121942541	MARIA FERNANDA PINTO FRANCO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
12	1122122060	DIANA NATALY BERNAL CARRILLO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
13	1122126072	MONICA ANDREA NUÑEZ FIERRO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
14	1122238460	ANYI GISELA RAMIREZ ALGARRA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
15	17495738	JORGE CABRERA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
16	20576814	CARMEN ELISA RONDON GONZALEZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
17	21183602	YENNY PAOLA MORA GOMEZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
18	21240876	ANA LUISA MARTINEZ SANABRIA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
19	21243010	CUSTODIA SILVA JEJEN	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
20	30083410	MARISOL RODRIGUEZ GUTIERREZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
21	35263937	MARTHA HERMINDA RODRIGUEZ SANCHEZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
22	40086953	MARTHA CECILIA SALAZAR FAJARDO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
23	40188331	LUZ ANGELICA MENDEZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
24	40316039	GLADIS CARDENAS RAMIREZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
25	40330695	MAIRELY HERNANDEZ TUMAY	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
26	40333482	GLORIA VERGARA DIAZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
27	40356711	EMIGDIA LOMBANA PAVA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
28	40376690	ROSA MARIA BARRERO GONZALEZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
29	40382061	MARIA CRISTINA DIAZ CARRILLO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO



	CONSORCIO KIOS		JUNIO 2025
	INFORME CONTRATO		CKS-IC-DI-001
			Página 11 de 23

30	40384008	LUZ MIRIAM MARTINEZ PEÑALOZA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
31	40391268	LILI VANEGAS GARCIA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
32	40392585	BLANCA NUBIA GARCIA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
33	40398117	OMAIRA LESMES PRECIADO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
34	40398336	DORA RODRIGUEZ HERNANDEZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
35	40398505	MARTHA JANNETH PARRADO LOPEZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
36	40399438	MARTHA CECILIA PADILLA TRUJILLO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
37	40400070	JACQUELINE UPEGUI HERNANDEZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
38	40402789	LUZ ESTELLA ROMERO BEJARANO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
39	40402965	LUZ AIDA MENESES AMAYA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
40	40403895	MARIA EUGENIA MORENO LUCAS	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
41	40404408	LUZ MARINA BEJARANO AGUIRRE	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
42	40404745	SILVIA PATRICIA CORREA RIOS	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
43	40439884	LUZ MYRIAM PORTILLA BARRERA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
44	40441784	MIREYA VELASQUEZ VELASQUEZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
45	40448742	SANDRA MILENA PULIDO MONTOYA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
46	40984119	ROSA LEDESMA HOYOS	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
47	51759703	HAYDE MAHECHA APONTE	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
48	66975760	DARLIN CRISTINA ANGEL FERNANDEZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
49	69802374	ELIZABETH VILLA VILLEGAS	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
50	1099546518	SANDRA PATRICIA RUBIO VANEGAS	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
51	1115723949	EMILSEN JAIMES BUITRAGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
52	1121843644	OLGA LUCIA ACOSTA OROZCO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
53	40217740	MARTHA CECILIA ROMERO ENCINOSA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
54	40340900	DIANA ROJAS CESPEDES	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
55	40392075	SANDRA PATRICIA RAQUEJO LOPEZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
56	40395846	MARTHA YANETH ARANGUREN	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
57	40411248	CARMEN TERESA OBREGOSO MUR	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
58	41212838	ARACELI CANO MATTA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
59	47427673	LUZ MIREYA VEGA PEREZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
60	42025100	LUZ ADIELA URIBE	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO



	CONSORCIO KIOS	JUNIO 2025
	INFORME CONTRATO	CKS-IC-DI-001
		Página 12 de 23

61	39666551	NANCY NARANJO ROMERO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
62	1006873239	YESSICA ESTEFANIA BUITRAGO CARMONA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
63	1117322775	EDGAR AMAYA	OPERARIO DE MANTENIMIENTO TIEMPO COMPLETO
64	17592952	RICARDO MOJICA PRADO	COORDINADOR SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA
65	1003740385	JOAN SEBASTIAN LOZANO GARCIA	COORDINADOR SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA.

CONSORCIO KIOS mantiene vigente y en cumplimiento de la normatividad laboral la vinculación con cada uno de sus empleados mediante contrato laboral.

1.4 ENTREGA DE DOTACION Y EPPS

Se realizó entrega de la dotación de uniformes exigidos por la ley, al personal que fue asignado como operarios de servicios generales en función del objeto contractual, dicho uniforme está compuesto por vestido completo y calzado (acorde a la labor a realizar), y se realiza la entregan epps a los operarios y supervisores.

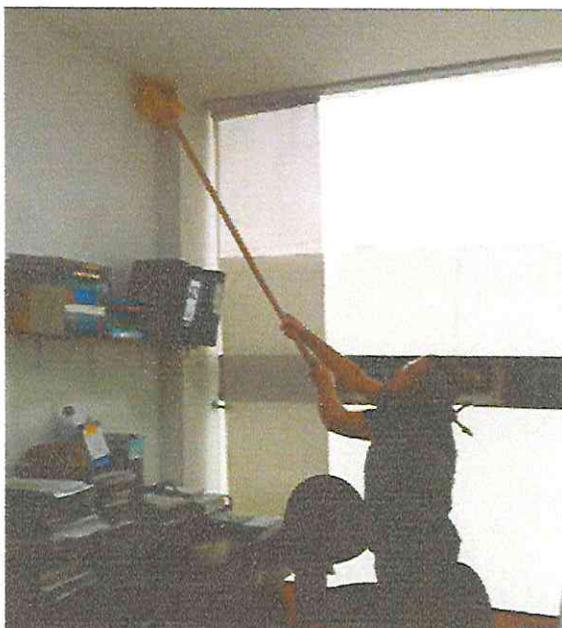
1.5 MAQUINARIA Y ELEMENTOS A ENTREGAR DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
256	Cafetera 1 (Arrendamiento)	25
394	Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento)	2
396	Sopladora de hojas (Arrendamiento)	2

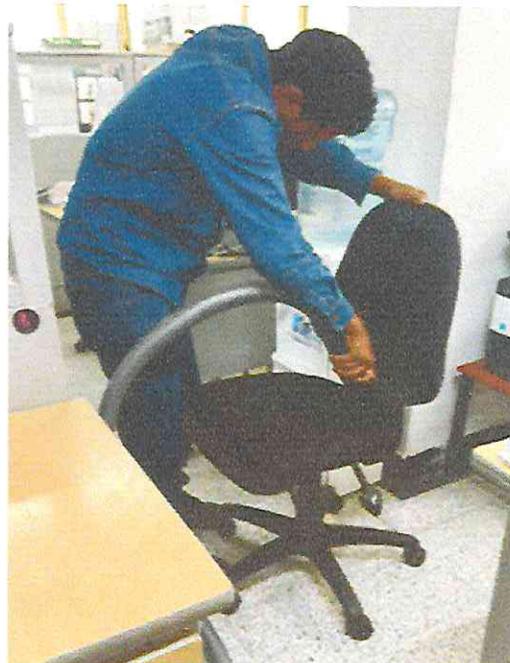
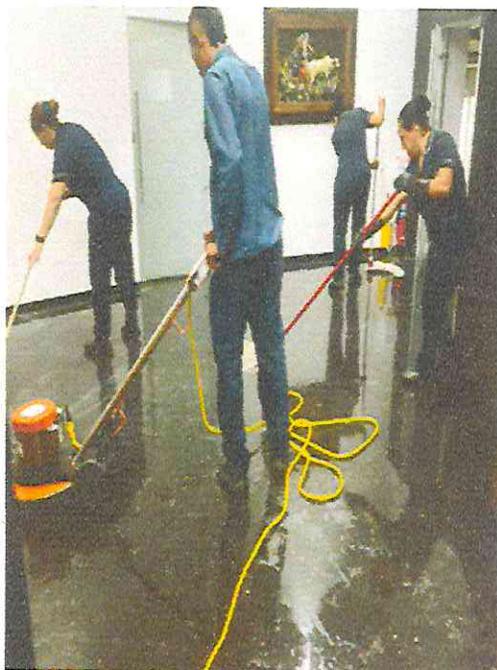
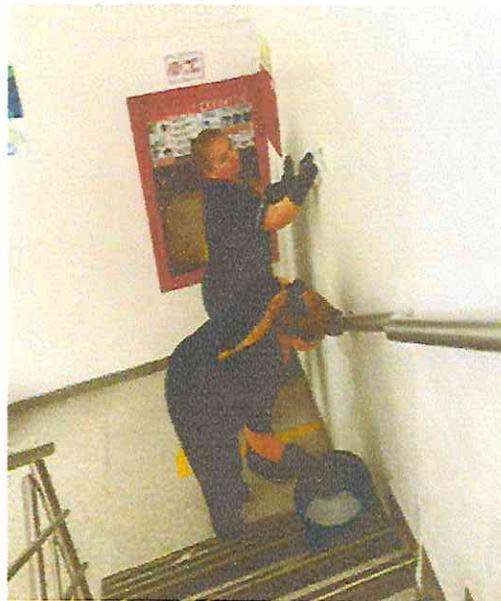


CONSORCIO KIOS	CONSORCIO KIOS	JUNIO 2025
	INFORME CONTRATO	CKS-IC-DI-001
		Página 13 de 23

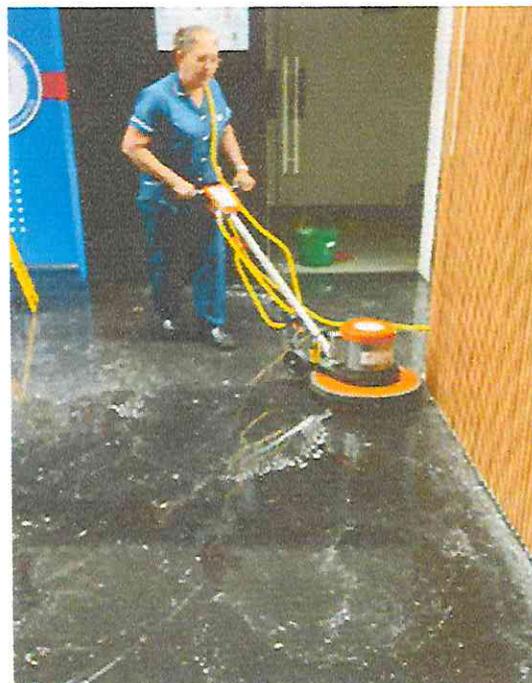
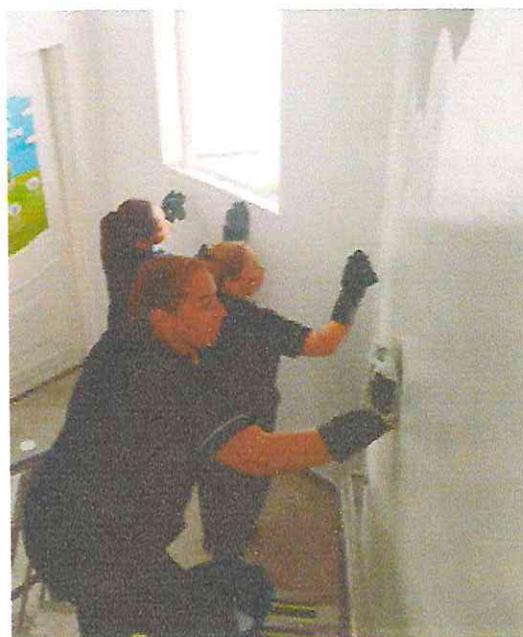
5. Evidencia fotográfica



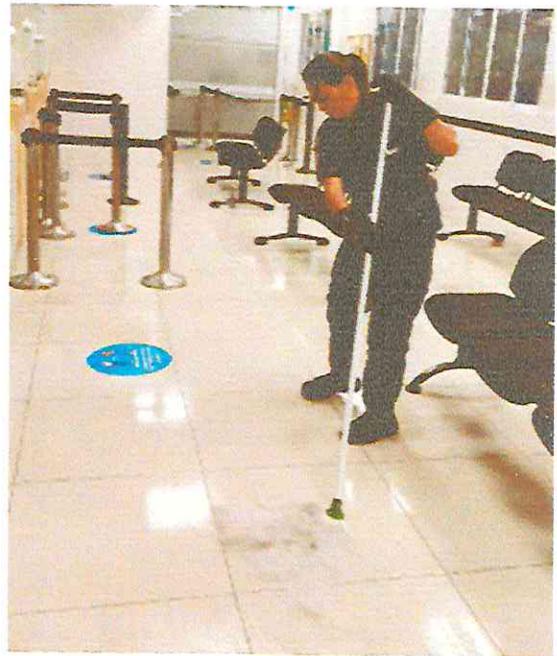
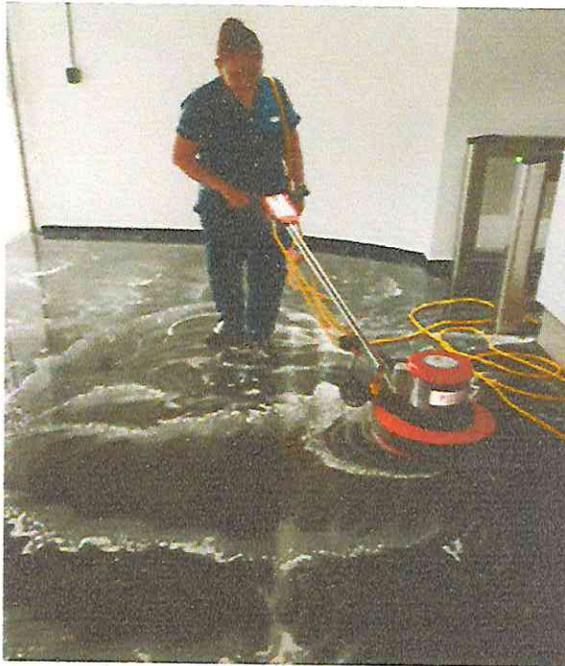
	CONSORCIO KIOS	JUNIO 2025
	INFORME CONTRATO	CKS-IC-DI-001
		Página 14 de 23



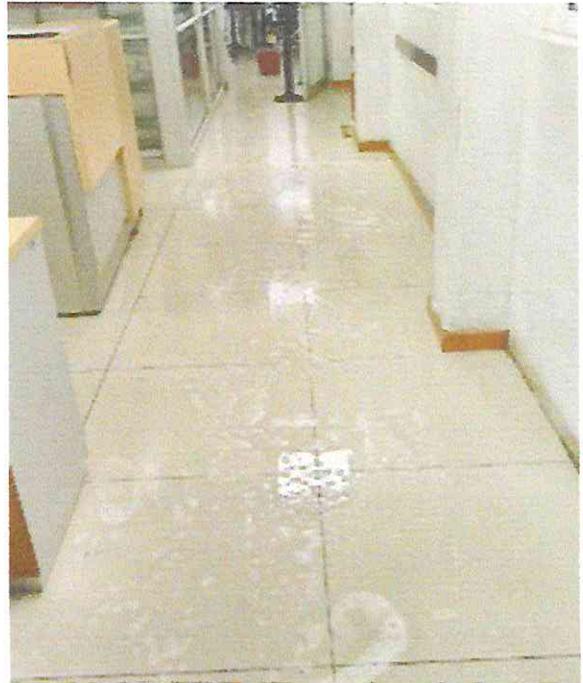
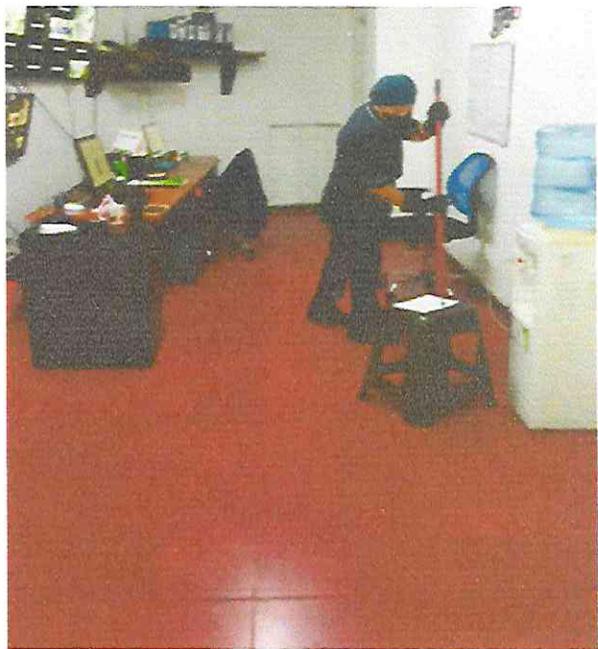
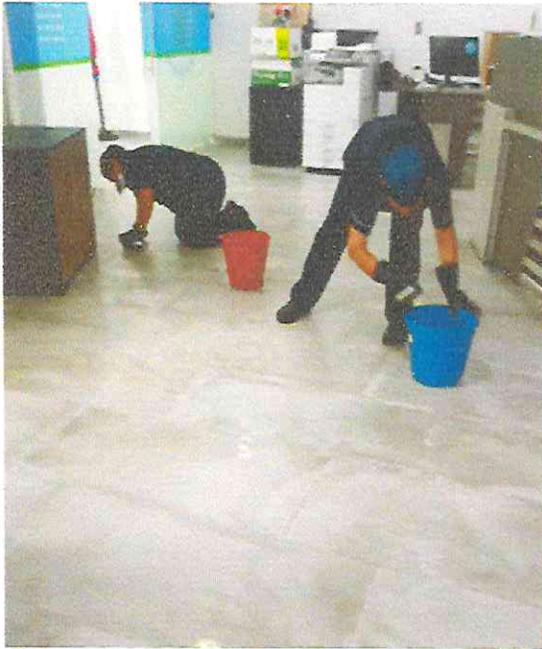
	CONSORCIO KIOS	JUNIO 2025
	INFORME CONTRATO	CKS-IC-DI-001
		Página 15 de 23



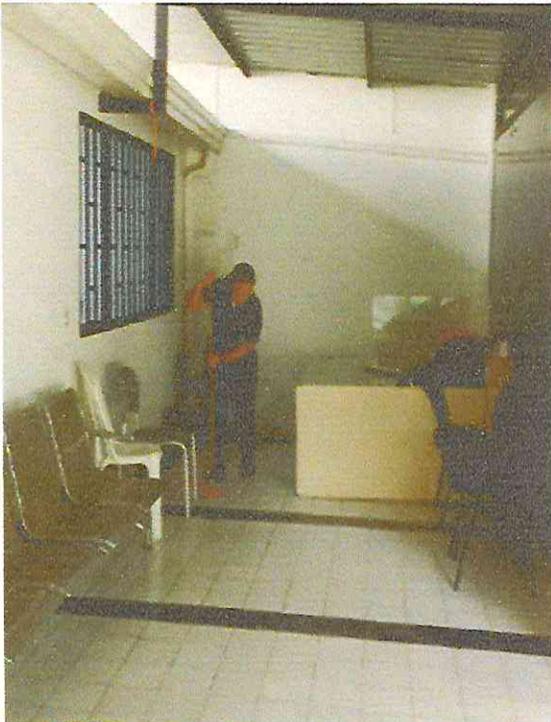
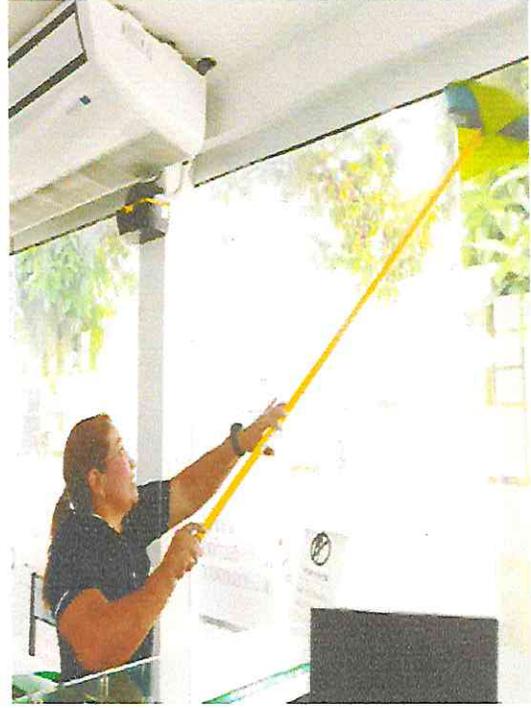
	CONSORCIO KIOS	JUNIO 2025
	INFORME CONTRATO	CKS-IC-DI-001
		Página 16 de 23



	CONSORCIO KIOS	JUNIO 2025
	INFORME CONTRATO	CKS-IC-DI-001
		Página 17 de 23



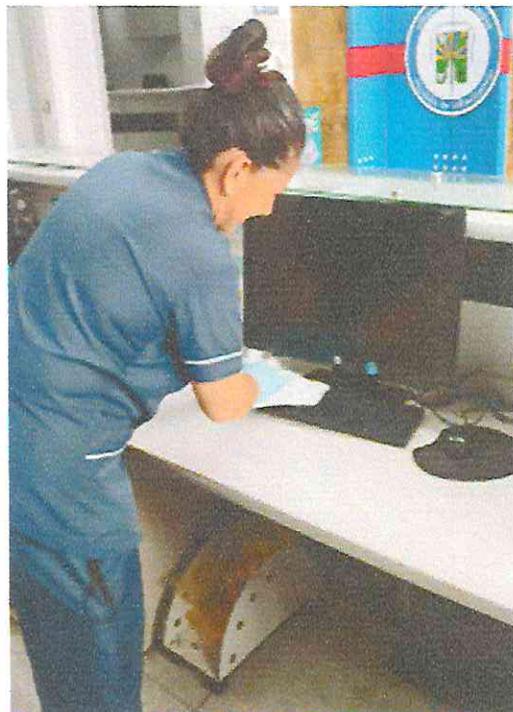
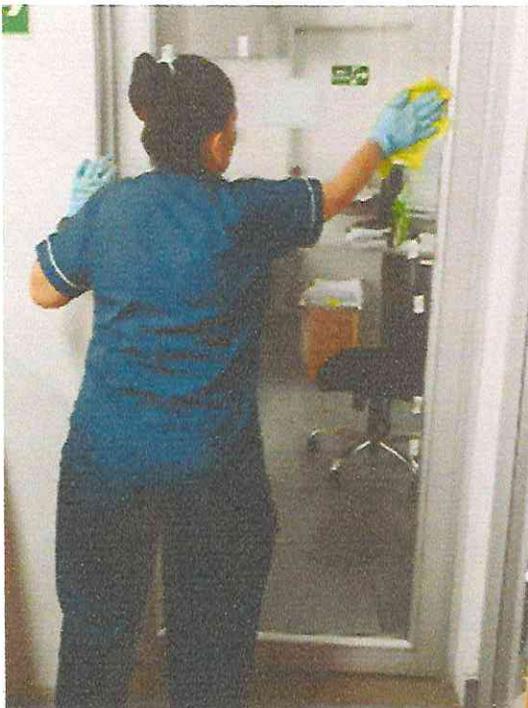
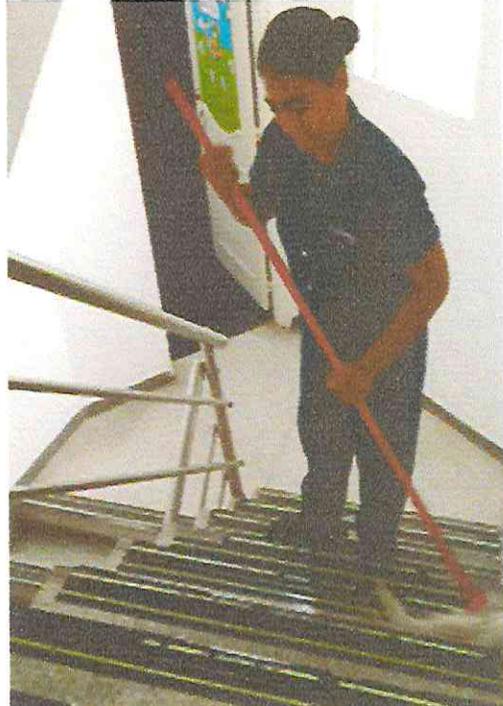
	CONSORCIO KIOS	JUNIO 2025
	INFORME CONTRATO	CKS-IC-DI-001
		Página 18 de 23



	CONSORCIO KIOS	JUNIO 2025
	INFORME CONTRATO	CKS-IC-DI-001
		Página 19 de 23



	CONSORCIO KIOS	JUNIO 2025
	INFORME CONTRATO	CKS-IC-DI-001
		Página 20 de 23



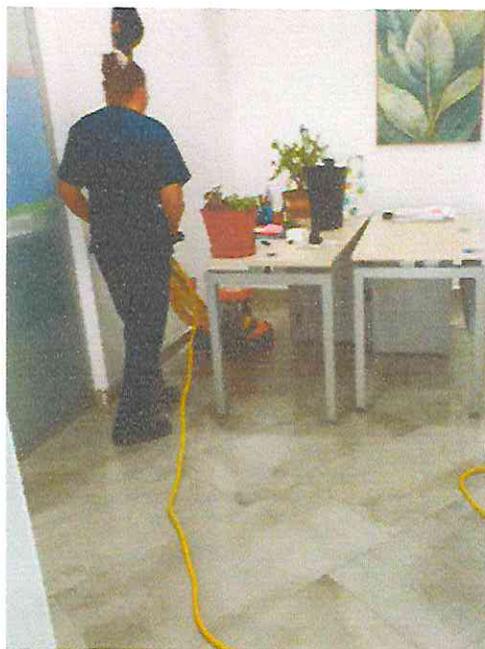
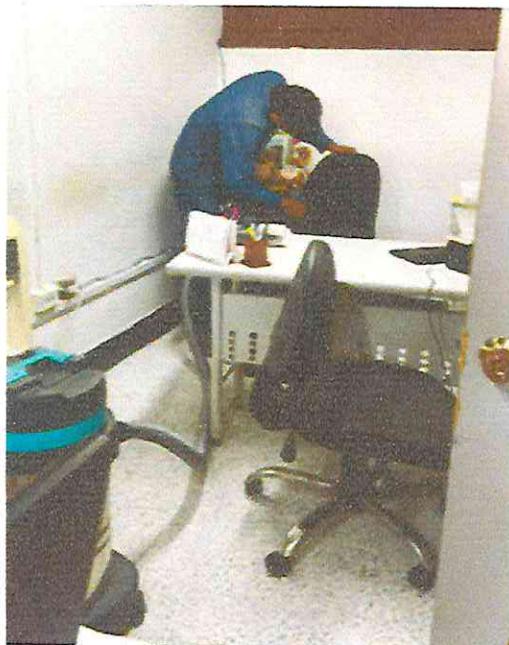
	CONSORCIO KIOS	JUNIO 2025
	INFORME CONTRATO	CKS-IC-DI-001
		Página 21 de 23



	CONSORCIO KIOS	JUNIO 2025
	INFORME CONTRATO	CKS-IC-DI-001
		Página 22 de 23

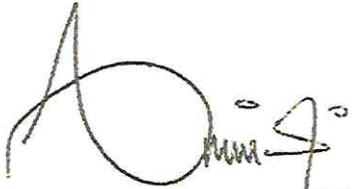


	CONSORCIO KIOS	JUNIO 2025
	INFORME CONTRATO	CKS-IC-DI-001
		Página 23 de 23



Así, CONSORCIO KIOS enfatiza el correcto desarrollo del contrato y su compromiso en satisfacer las necesidades de ALCALDIA DE VILLAVICENCIO, en aspectos de aseo y cafetería prestados en las instalaciones para mantener un ambiente adecuado de trabajo y atender a sus funcionarios, visitantes y usuarios en comodidad.

Sin otro particular


YOLIMA ANDREA VELÁSQUEZ VELASCO
 Identificación CC Nro. 40.216.519
Representante legal CONSORCIO KIOS





CERTIFICACIÓN DE APORTES PARAFISCALES

Villavicencio, 10 de julio de 2025

Señores:

ALCALDIA DE VILLAVICENCIO

La ciudad

La suscrita, YOLIMA ANDREA VELASQUEZ VELASCO, identificado con cédula de ciudadanía No. 40.216.519 de VILLAVICENCIO (META), en mi calidad de Representante Legal de la empresa **CONSORCIO KIOS** con número de identificación tributaria 901.681.580 y **ANDREA DIAZ SALAZAR** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1.121.883.583 de VILLAVICENCIO (META) Y Tarjeta Profesional No 293493 - T, en mi calidad de CONTADOR PUBLICO de la empresa; manifestamos bajo la gravedad del juramento:

Que, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición de la presente certificación, el CONSORCIO KIOS ha cumplido con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud-EPS-, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales – ARL-, las Caja de Compensación Familiar, el Instituto de Bienestar Familiar –ICBF- y el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA.

Cordialmente,

ANDREA DIAZ SALAZAR
C.C No. 1.121.883.583 de Villavicencio
Contador
TP. 293493 - T

YOLIMA ANDREA VELASQUEZ VELASCO
C.C. No. 40.2160519 de Villavicencio
Representante Legal

consorciokios@gmail.com

Cra 22B No 30-39, Villavicencio-Meta

Cel. 320 422 11 15

REPÚBLICA DE COLOMBIA
 IDENTIFICACION PERSONAL
 CEDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.121.883.583**

DIAZ SALAZAR

APELLIDOS
ANDREA

NOMBRES

Andrea Diaz S

FIRMA




INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **04-NOV-1991**

ATACO
(TOLIMA)

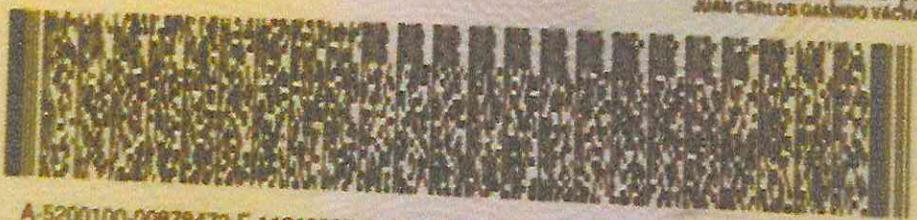
LUGAR DE NACIMIENTO

1.44 **O+** **F**
 ESTATURA G S. RH SEXO

15-DIC-2009 VILLAVICENCIO
 FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Juan Carlos Galindo Yacha

REGISTRADOR NACIONAL
 JUAN CARLOS GALINDO YACHA



A-5200100-00878473-F-1121883583-20170120 0053192948A 1 6724213491

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUNTA CENTRAL DE CONTADORES



293493-T

ANDREA DIAZ SALAZAR
C.C. 1121883583
RES. INSCRIPCION 268 DEL 11/02/2022
CORPORACION UNIVERSITARIA AUTONOMA DE NARIÑO



JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL

316484

337223

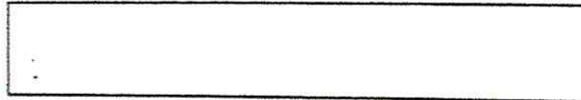


UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUNTA CENTRAL DE CONTADORES



Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público o Entidad Prestadora de Servicios Contables, según corresponda, de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990 y el Decreto 1510 de 1998. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (60)(1) 644 4450 o devolverla a la UAE - Junta Central de Contadores a la Carrera 16 No. 97- 46 Of.301 en Bogotá D.C.



FIRMA



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES



Certificado No:

6790F5468F947E5F

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **ANDREA DIAZ SALAZAR** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1121883583 de VILLAVICENCIO (META) Y Tarjeta Profesional No 293493-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

EL CONTADOR PUBLICO NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACION DE ACTUALIZAR EL REGISTRO

Dado en BOGOTA a los 10 días del mes de Junio de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL (E)

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado