

ORDEN DE COMPRA **NRO. 151139 DE 8 DE SEPTIEMBRE DE 2024**

OBJETO:

“SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA PARA LAS DIFERENTES INSTALACIONES, DEPENDENCIAS Y/O OFICINAS DE LA ADMINISTRACION DE LA GOBERNACIÓN DEL META.”

INFORME DE EJECUCION

CONTRATISTA:	
UNION TEMPORAL KIOS	
Nit:	90/1.900.707-9
Representante Legal:	Yolima Andrea Velásquez Velasco
Teléfono:	660 46 17 – 310 759 70 80
Dirección:	Cra. 22b Nro. 30-39 Brr. 20 de Julio Villavicencio, Meta.
Correo electrónico:	direccionkiossas@gmail.com
Fecha Presentación:	30/09/2025
Informe Nro.:	1
Periodo Actividades:	08/09/2025-30/09/2025
Valor a Cobrar:	CIENTO CINCUENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS. (157'877'882.52)



1. INFORME DE ACTIVIDADES

1.	ACTIVIDADES DE SERVICIO DE ASEO	DESARROLLO
AREAS COMUNES	Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad Compradora.	UNION TEMPORAL KIOS, da cumplimiento a todas las actividades mencionadas en este punto, tales como limpiar polvo, manchas, residuos, basuras, mal olor, residuos de suciedad acumulada entre otros
	Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas.	UNION TEMPORAL KIOS, da cumplimiento a todas las actividades mencionadas en este punto, brillo en las sillas, muebles, mesas que lo requieren. Aplicación de sustancias para la protección.
	Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación.	UNION TEMPORAL KIOS, da cumplimiento a todas las actividades mencionadas en este punto. Manteniendo las corinas, rejillas techos en perfectos estados.
	Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas.	UNION TEMPORAL KIOS, da cumplimiento a todas las actividades mencionadas en este punto, realizando limpieza en las áreas como salas, oficinas y zonas comunes.
	Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.	UNION TEMPORAL KIOS, da cumplimiento a todas las actividades mencionadas en este punto. Periódicamente se hace limpieza de paredes, escaleras muros etc.
	Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores.	UNION TEMPORAL KIOS, da cumplimiento a todas las actividades mencionadas en este punto. Manteniendo al día la limpieza de lámparas, marcos etc.
	Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran y lámparas.	UNION TEMPORAL KIOS, da cumplimiento a todas las actividades mencionadas en este punto.
	Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica.	UNION TEMPORAL KIOS, mantiene en total limpieza los contenedores y se realiza descanecado constante igual que disponibilidad de nuevas bolsas plásticas cuando son requeridas
	Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.	UNION TEMPORAL KIOS, mantiene en total limpieza todos los equipos de cafetería tales como grecas, neveras, microondas. Loza etc.
	Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad Compradora	UNION TEMPORAL KIOS, apoya la limpieza y organización de los elementos, después de reuniones o eventos de la entidad.
	Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección.	UNION TEMPORAL KIOS, realiza diariamente el desecho de basuras acumuladas en el lugar requerido para su recolección.



	Limpieza de parqueaderos, terrazas, sótanos y casetas de seguridad. Para la limpieza de las casetas de seguridad, el supervisor de la Entidad Compradora debe autorizar previamente al operario para que realice esta actividad.	UNION TEMPORAL KIOS, realiza la limpieza periódica en las instalaciones tales como sótanos, terrazas entre otros.
	Limpieza y riego las plantas y jardines interiores, y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones Entidad Compradora.	UNION TEMPORAL KIOS, realiza las labores de riego de plantas y jardines internos que se encuentren en las instalaciones de la Gobernación
	Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.	UNION TEMPORAL KIOS, mantiene los bordos de baldosas y ladrillos, libres de hongos y maleza que se pueden acumular.
	Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Compradora a una altura menor a 1,5 metros.	UNION TEMPORAL KIOS, realiza limpieza de exteriores de las instalaciones de la Gobernación teniendo en cuenta que las operarias no pueden superar alturas mayores a 1.5 mts.
	Realización de brigadas de aseo	UNION TEMPORAL KIOS, realiza brigadas de aseo todos los sábados en las instalaciones de la entidad, limpieza general de acuerdo con las especificaciones requeridas. Estas brigadas se realizan con el personal que presta el servicio de aseo.
	Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.	UNION TEMPORAL KIOS, mantiene en perfecto estado los utensilios empleados para el servicio de aseo y cafetería.
OFICINAS	Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras.	UNION TEMPORAL KIOS, realiza diariamente limpieza de todas las oficinas y divisiones, muebles, archivos etc manteniendo todo con ausencia de polvo, telarañas, manchas, salpicaduras, grasa, líquidos entre otros.
	Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la Entidad Compradora.	UNION TEMPORAL KIOS, realiza diariamente limpieza de todas las oficinas y divisiones, equipos de oficina etc manteniendo todo con ausencia de polvo, telarañas, manchas, salpicaduras, grasa, líquidos entre otros.
PISOS Y TAPIZADOS	Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes.	UNION TEMPORAL KIOS, mantiene el brillo de los pisos, escaleras y estantes que requieren la aplicación de cera para brillo.
	Limpieza, lavado, aspirado y desmanchado de alfombras, tapetes y tapizados. No incluye despegue ni reemplazo de los tapetes o alfombras para lavado especializado u otras superficies.	UNION TEMPORAL KIOS, realiza las actividades mencionadas en este punto, utilizando la maquinaria requerida para cumplir con estas funciones.



BAÑOS	Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y productos para el control del mal olor.	UNION TEMPORAL KIOS, realiza desinfección profunda de sanitarios, orinales, lavamanos etc, con los químicos requeridos para realizar estos trabajos tales como ambientador, hipoclorito, desincrustante entre otros.
	Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.	Durante este período no se presentaron estas anomalías.
	Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.	UNION TEMPORAL KIOS, vela para que los baños cuenten entodo momento con la dotación necesaria para su uso.
ZONAS EXTERIORES	Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad Compradora.	UNION TEMPORAL KIOS, da cumplimiento con todas las actividades requeridas en este punto.
	Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción.	UNION TEMPORAL KIOS, mantiene las áreas externas libres de hojas y suciedad que puedan ocasionar obstrucción a las canales.
	Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores	UNION TEMPORAL KIOS está pendiente del desconectado de todos los contenedores externos.
BUENAS PRACTICAS DE ASEO	Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la Entidad Compradora indicados para su recolección y posterior reciclaje.	Presencia de contenedores con basura y materiales clasificados, correctamente empacados y dispuestos en los lugares indicados por la entidad.
	Separación de residuos sólidos en la fuente, de conformidad con lo descrito en el artículo 4. de la Resolución 2184 del 26 de diciembre de 2019	Presencia de bolsas u otros recipientes para la adopción del código de colores así: a. Color verde para depositar residuos orgánicos aprovechables. b. Color blanco para depositar los residuos aprovechables como plástico, vidrio, metales, multicapa, papel y cartón. b. c. Color negro para depositar los residuos noaprovechables
	Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo a las instrucciones de la Entidad Compradora.	UNION TEMPORAL KIOS utiliza las señales de seguridad peatonal en el momento de hacer las labores de limpieza tales como limpieza de baños, pisos o techos.



2.	ACTIDADES DE SERVICIO DE CAFETERIA	DESARROLLO
SERVICIO DE BEBIDAS Y ATENCION DE EVENTOS	Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones de la Entidad Compradora	UNION TEMPORAL KIOS mantiene preparadas bebidas calientes y frías según la necesidad.
	Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad Compradora. Realización de recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados para el consumo de productos.	UNION TEMPORAL KIOS ofrece bebidas disponibles en los turnos designados por la entidad y se hace recolección de los elementos sucios en oficinas y zonas comunes utilizados para el consumo.
	Preparación de termos con café, té, aromática y agua fría y caliente en el lugar y horarios que indique la Entidad Compradora. Lo anterior con la respectiva dotación de té, aromática, azúcar, mezcladores, servilletas, vasos y crema.	UNION TEMPORAL KIOS tiene disponibilidad de estaciones de bebidas calientes y frías en los lugares que lo requieran. Siempre y cuando este coordinado con el supervisor de la Gobernación.
	Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de la Entidad Compradora.	UNION TEMPORAL KIOS ofrecen bebidas en las reuniones o eventos especiales de la Entidad. Organización de mesas y prestación de servicio en los casos en los que se requiera.
LIMPIEZA Y CUIDADO	Limpieza y desinfección del área de cafetería y del menaje, elementos y equipos empleados para la prestación del servicio, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.	UNION TEMPORAL KIOS mantiene en perfecto estado los utensilios empleados para el servicio de aseo y cafetería.
	Abastecimiento del área de cafetería de los insumos requeridos para la prestación del servicio de cafetería.	UNION TEMPORAL KIOS mantiene la cafetería dotada en todo momento de los insumos requeridos para su uso.
	Realización del inventario y cuidado del menaje, elementos y equipos empleados en la prestación del servicio. Cuidado de las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas para la prestación del servicio.	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



Atentamente me permito informar las diferentes rutinas de trabajo que se realizan en las diferentes sedes correspondientes a la Orden de Servicio No. 151139 de 2025, asignado a Sena Dirección General Sede Principal, Tecnoparque (Chapinero), Escuela Nacional De Instructores (calle 45) y Archivo (San Antonio); asimismo a cada operario(a) le es asignada un área, este debe velar por el cumplimiento de la rutina y sus funciones logrando mantener las instalaciones en perfecto orden y aseo.

ASUNTO: INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 08 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2025.

Me permito presentar el informe de ejecución describiendo las actividades dentro de las fechas estipuladas en asunto, del personal de aseo, cafetería y mantenimiento, el cumplimiento de las siguientes obligaciones generales dentro del contrato.

Se debe realizar la limpieza de oficinas, salas de juntas y escritorios de manera general en el horario comprendido entre las 6am A 8am. En seguida se realiza actividades de cafetería, estas se realizan en cuatro (4) rondas de atención de bebidas calientes y frías 8am,10am,2pm y 4pm, en oficinas y puestos de trabajo de los funcionarios, durante el día se atienden reuniones conforme a la necesidad del día.

Se debe realizar la limpieza y desinfección general de baños internos y externos en horarios de la mañana y durante todo el día se deben realizar desinfecciones periódicas.

Se realiza la limpieza de pasillos, a continuación, se realiza el surtido de los insumos a los baños internos y externos con el suministro de papel higiénico, toallas de mano y jabón líquido para manos, seguido de esta actividad realizan la limpieza y desinfección de áreas comunes, barrido de escaleras, limpieza y desinfección de barandas y ascensores, esta actividad se realiza en varias ocasiones durante toda la jornada.

Estos servicios están programados para cada una de las torres.

Dentro de las actividades diarias del contrato se realiza también actividades de mantenimiento preventivo tales como: cambio de chapas, revisiones eléctricas, mantenimientos locativos etc.

Se realizan unas rutinas de trabajo en las sedes correspondientes al contrato asignado, a cada operario (a) le es asignada un área.

Adicional se programan brigadas de aseo con el fin de garantizar al funcionario áreas de trabajo limpias y desinfectadas

El día sábado, el personal de aseo, cafetería y mantenimiento realizan brigadas de aseo a mayor profundidad, aprovechando que las instalaciones están libres y no se interrumpe la función misional del Sena,

A continuación, anexo registro fotográfico de actividades realizadas en las áreas y sedes correspondientes. Estas se presentan en dos turnos de 6am a 2 pm y de 12 pm a 8 pm.



DIRECCION GENERAL

Se realiza brigada de aseo general en almacen.



Se realiza lavado general y desinfección de baños internos y externos.



Se realiza lavado en parqueadero decapad y sellado de pisos.



Se realiza lavado de ventanales, de áreas perimetrales y de ingreso principal a la entidad.



Se realiza lavado de canecas y puntos ecológicos.



Se realiza lavado de trampa de grasas, lavado de mesas, sillas y puso de plazoleta de comidas.



Se realiza brigada de aseo general y desinfección en recepción y punto de atención al cliente.



Se realiza lavado de pasillos de áreas comunes y lavado y desinfección de ascensores.



Se realiza desyerbado y barrido en áreas perimetrales externas.



Se realiza jornada de limpieza de vidrios persianas y ventanales de la entidad.



Se realiza brigada de aseo general en capilla del Sena.



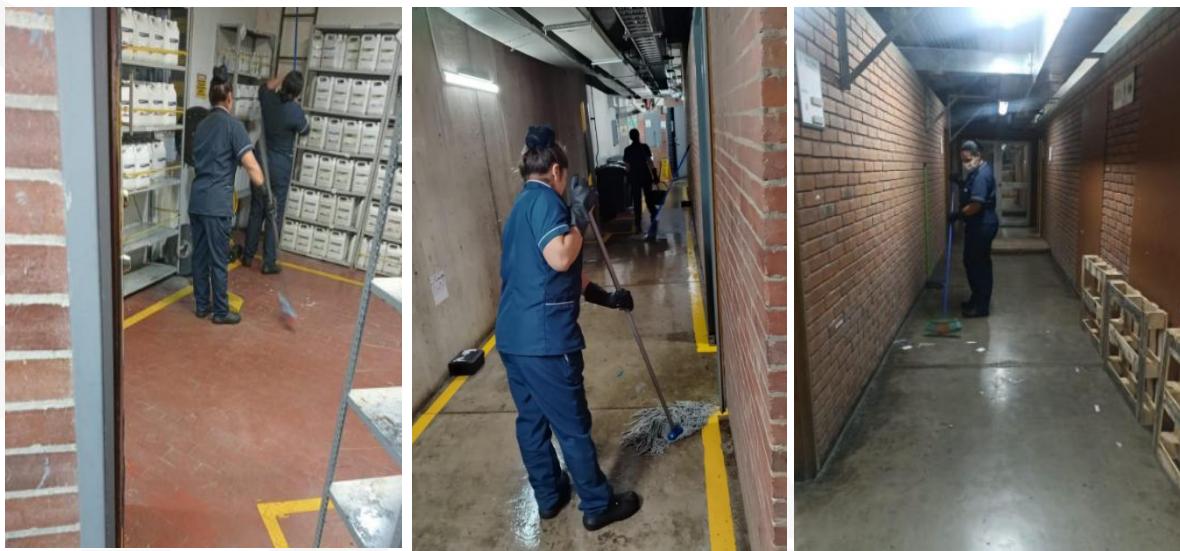
Se realiza limpieza de sillas, desmanchado de escritorios y aseo rutinario en oficinas.



Se realiza lavado de escaleras, desinfección de barandas en áreas comunes.



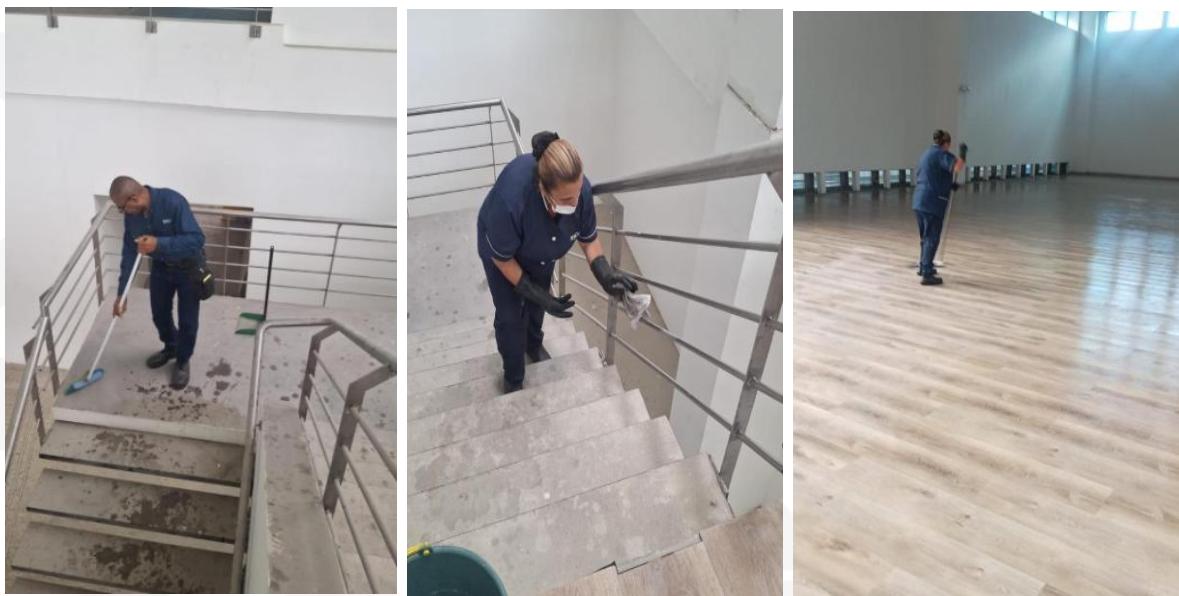
Se realiza limpieza en estantería de bodegas de insumos, y lavado de pasillos en sótanos.



Se realiza limpieza en estantería y en bodega de archivo.

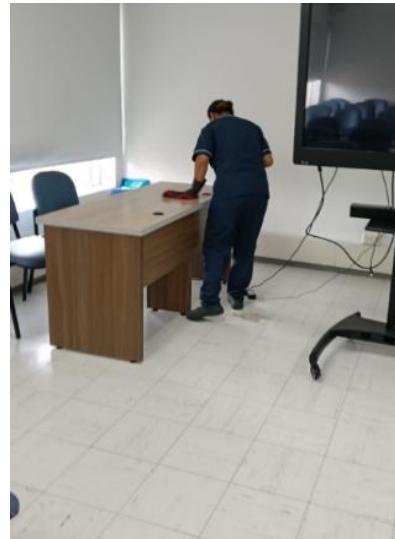


Se realiza aseo en edificio 57.



TECNOPARQUE

Se realiza desmanchado de escritorios se realiza decapado y sellado de pisos.



Se realiza limpieza de canaletas, vidrios y pisos laminados en oficinas.



Se realiza lavado y desinfección de baños.



Se realiza limpieza general de escaleras en áreas comunes.



ARCHIVO SAN ANTONIO

Se realiza brigada de aseo general en escaleras y pasillos de áreas comunes.



Se realiza limpieza de oficinas en archivo.



Se realiza desyerbado y barrido de áreas perimetrales.

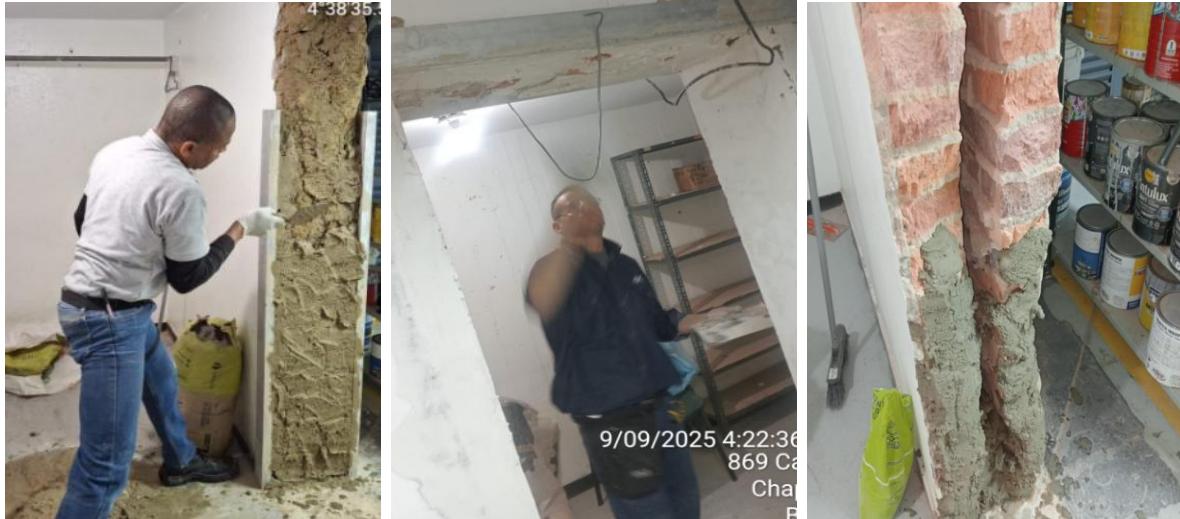


Se realiza lavado y desinfección de baños.



MANTENIMIENTO

Se realiza adecuación y ampliación de ferretería.



Se resana y se pinta paredes de ferretería.



Se instalan luminarias por pasillos del sótano.



Se realiza arreglo de humedad, se resana y se pinta cuarto del sótano.



Se realiza arreglo de techo en ferretería.



Se realiza instalación de cuadro en oficina.



Se realiza arreglo de push e instalación de baldosa en pared de baño externo.



Se instala rejilla de sifón en el pasillo del sótano.



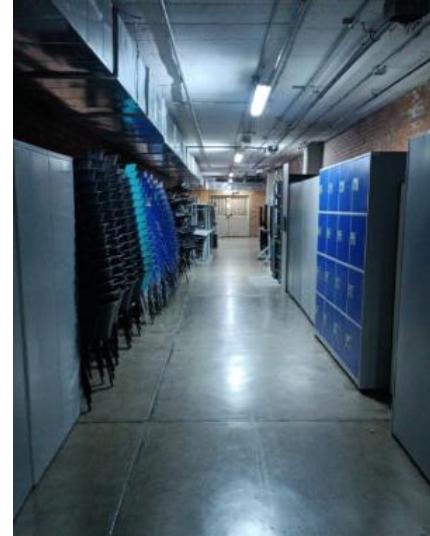
Se instala extractor de olores en ferretería.



Se resana se pinta y se deja en funcionamiento pileta de aseo.



Se retiran cajas de archivo y se despeja pasillo principal del archivo.



Se realiza arreglo de humedad de techo en baño externo.



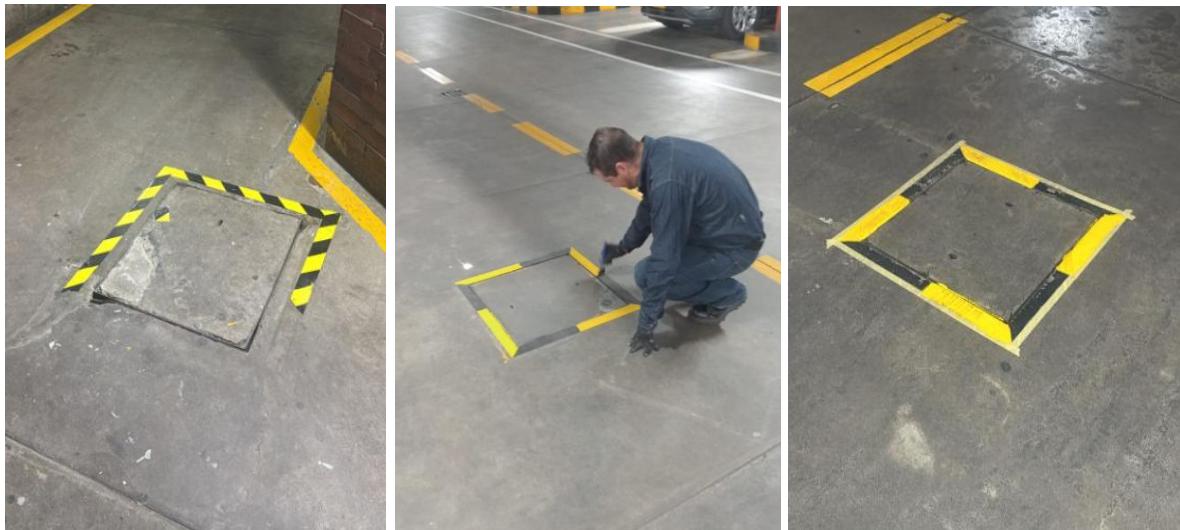
Se realiza arreglo e instalación de tubería de desagüe en cafetería



Se realiza arreglo de humedad en marcos de ventanas en oficinas privadas.



Se realiza arreglo en citas de demarcación en tapas de ductos eléctricos y alcantarillas.



Se realiza instalación de tapas de puntos eléctricos.





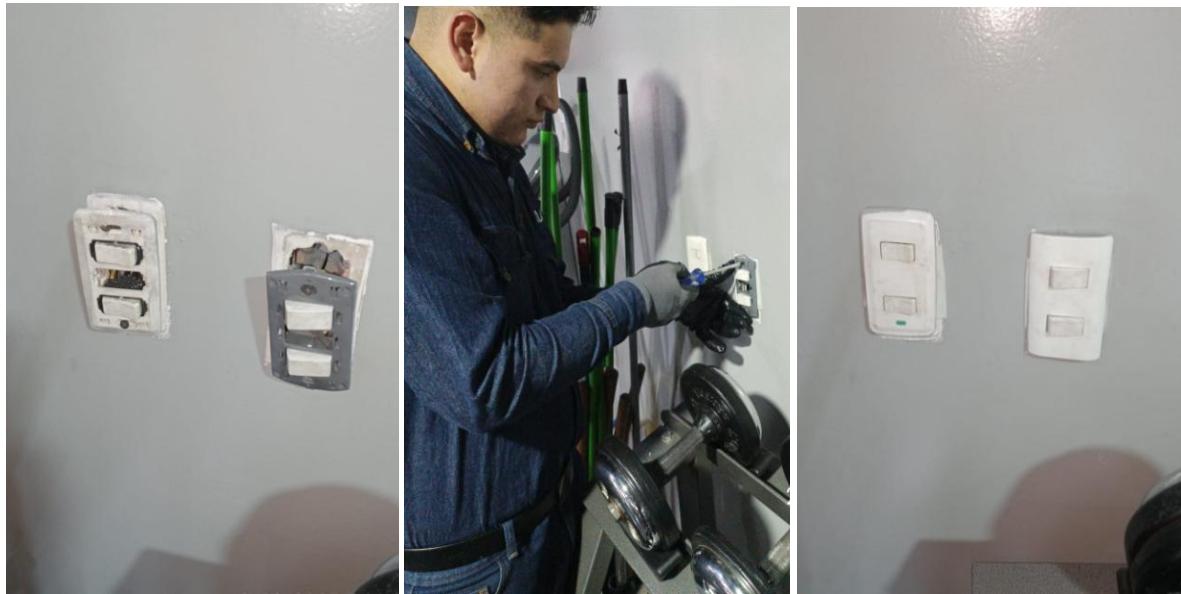
Se realiza ajuste y arreglo de luminarias en diferentes áreas de la entidad.



Se realiza arreglo de techo y se instala tapas de madera en ferretería.



Se instala tapas tomas de luz.



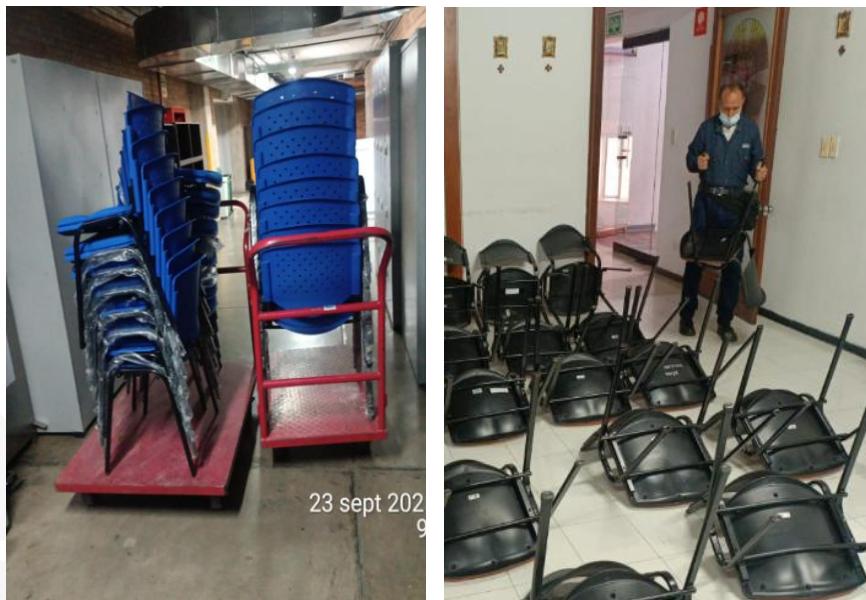
Se realiza arreglo y ajuste de toma luz.



Se realiza arreglo de fuga de agua en grifo de ludoteca.



Se realiza traslado de sillas de la capilla para el almacen.



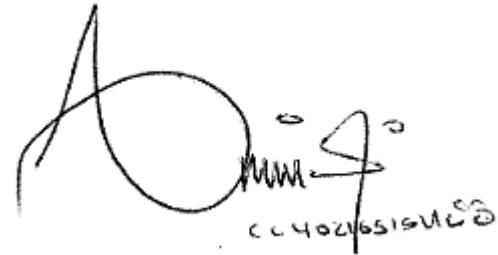
RELACION MAQUINARIA ENTREGADA EN ALQUILER:

Se hace entrega de la Maquinaria en Alquiler requerida por el Sena Dirección General según la ORDEN DE COMPRA No. 151139 para el buen funcionamiento del servicio.

ITEM	BIEN	ESPECIFICACIÓN	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
281	Carro exprimidor de trapero 1 (Arrendamiento)	- Elaborado en plástico - Capacidad mínima de 24 litros - Con cuatro ruedas y manija de escurridor	Unidad	23
300	Carro de bebidas (arrendamiento)	-Elaborado en plástico -Mínimo dos estantes para distribución de bebidas -Tamaño mínimo de 80cm de largo por 47 cm de ancho por 90 cm de alto	unidad	32
363	Greca para tintos 1 (Arrendamiento)	- Eléctrica de 110 v - Cuerpo elaborada en lámina de acero inoxidable de calibre 24 como mínimo - Resistencias elaboradas en cobre - Terminales elaboradas en cobre reemplazables con soldadura - Mínimo dos servicios - Con su respectivo filtro y aro - Con capacidad para 30 tintos	Unidad	19
382	Aspiradora 2 (Arrendamiento)	- De uso industrial para aspirado en seco y húmedo - Motor con potencia entre 1200 w y 1400 w - Capacidad entre 45 y 55 litros - Cable de potencia con longitud mínima de 5m - Accesorios mínimos: manguera puntera, 2 tubos para extensión, cepillos para tapizados	Unidad	2
384	Lavabridadora de pisos 1 (Arrendamiento)	- De uso industrial - Motores con potencia mínima de 1,5 hp y velocidad mínima de 175 rpm. - Con manijas dobles - Con interruptor de apagado de seguridad - Diámetro mínimo de 16" - Cable de potencia con longitud mínima de 8m - Accesorios mínimos portapad, cepillo suave y duro	Unidad	20
390	Horno microondas de tipo industrial (Arrendamiento)	-Potencia mínima de 1000w -tamaño mínimo de 30cm de ancho por 30cm de alto por 40 cm de profundidad	unidad	6
394	Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento)	- Motor eléctrico y potencia de mínimo 2.2 Kw - 1.450 RPM y entre 2.5 HP y 3.5 HP. - Presión de salida de agua entre 900 psi y 1900 psi. - Con ruedas	Unidad	2
408	Sonda para inodoro (Arrendamiento)	-Sonda de mínimo 3 -Cubierta de vinilo para proteger la porcelana-cale de ½" (12.7mm) con núcleo interno recubierto por compresión, resistente al retorcimiento.	unidad	1

Sin otro particular





A handwritten signature in black ink, appearing to read "Yolima Andrea Velásquez Velasco". Below the signature, there is some smaller, less legible handwriting.

Realizado por:
Brenda Palomino
Supervisora-UT KIOS
Contrato Sena 57

Aprobado por:
Yolima Andrea Velásquez Velasco
Representante Legal-UT KIOS
Contrato Sena 57

